

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

<b>MINEDUC-MINEDUC-2022-00040-A Deléguese atribuciones al Coordinador General de Gestión Estratégica .....</b>	<b>3</b>
--	----------

##### MINISTERIO DE TRABAJO:

<b>MDT-2022-206 Expídese la Normativa referida a la confidencialidad de la información de los trabajadores .....</b>	<b>7</b>
--	----------

#### RESOLUCIONES:

##### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

<b>MPCEIP-SC-2022-0270-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Segunda edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 17409, VEHÍCULOS DE CARRETERA DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA-TRANSFERENCIA DE POTENCIA CONDUCTIVA – REQUISITOS DE SEGURIDAD (ISO 17409:2020, IDT) .....</b>	<b>10</b>
<b>MPCEIP-SC-2022-0271-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Primera Edición del Informe Técnico Ecuatoriano Primera Edición del Informe Técnico Ecuatoriano ITE INEN-ISO/TR 79 MATERIALES DE REFERENCIA - EJEMPLOS DE MATERIALES DE REFERENCIA PARA PROPIEDADES CUALITATIVAS (ISO/TR 79:2015, IDT) .....</b>	<b>13</b>

Págs.

**SERVICIO NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

**R.I-SERCOP-2022-0013** Expídese el  
Protocolo interno para prevenir y  
atender casos de discriminación,  
acoso laboral, y/o toda forma de  
violencia basada en género contra  
la mujer ..... 16

**SERVICIO NACIONAL DE  
DERECHOS INTELECTUALES  
-SENADI-:**

**004-2022-DG-NI-SENADI** Expídese el  
Reglamento para la delegación  
de competencias y asignación de  
atribuciones y responsabilidades .. 39

## Ministerio de Educación

## ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-00040-A

SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ  
MINISTRA DE EDUCACIÓN

## CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “[...] *A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión [...]*”;

Que el artículo 226 de la Norma Suprema prescribe: “[...] *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución [...]*”;

Que el inciso segundo del artículo 344 ibídem proclama: “[...] *El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema [...]*”;

Que, entre las responsabilidades asignadas al Estado, el numeral 8 del artículo 347 numeral 8 de la Carta Magna incluye la de “[...] *8. Incorporar las tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo y propiciar el enlace de la enseñanza con las actividades productivas o sociales [...]*”;

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural - LOEI establece que la principal obligación del Estado es el cumplimiento pleno, permanente y progresivo de los derechos y garantías constitucionales en materia educativa, así como de los principios y fines contemplados en dicha Ley Orgánica, tendiendo también las siguientes obligaciones adicionales: “[...] *j. Garantizar la disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y asequibilidad de las tecnologías de la información, la alfabetización digital desde una perspectiva intercultural, el uso de la comunicación en el proceso educativo como derechos fundamentales y propiciar el vínculo de la enseñanza con las actividades productivas o sociales [...]*”;

Que el artículo 22 de la LOEI determina: “[...] *La Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector, estándares de calidad y gestión educativos, así como la política para el desarrollo del talento humano del sistema educativo y expedirá los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera. La competencia sobre la provisión de recursos educativos la ejerce de manera exclusiva la Autoridad Educativa Nacional [...]* Las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional son las siguientes: [...] *q. Suscribir, dentro*

*del marco de sus atribuciones y de conformidad a la Constitución de la República y la Ley, convenios y contratos relacionados con la educación [...]*”;

Que, respecto de la rectoría y niveles de gestión del Sistema Nacional de Educación, el artículo 25 del aludido texto orgánico señala: “[...] *La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República y de conformidad con lo establecido en esta Ley [...]*”;

Que la Disposición Transitoria Décimo Quinta de la norma ídem prevé: “[...] *En el plazo de tres años a partir de la promulgación de esta Ley, los Ministerios de Educación, Telecomunicaciones y de Ciencia y Tecnología, garantizarán la cobertura en conectividad a todos los establecimientos de educación pública en el país [...]*”;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo manifiesta: “[...] *Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión [...]*”;

Que el artículo 71 del ibídem refiere: “[...] *Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda [...]*”;

Que el artículo 370 del Reglamento a la LOEI determina: “[...] *Se entenderá como recurso educativo todo material y medio físico o digital, didáctico o pedagógico, que aporte al proceso de enseñanza-aprendizaje. La Autoridad Educativa Nacional determinará su necesidad y la periodicidad de su provisión, en atención a la planificación y disponibilidad presupuestaria institucional [...]*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 12, de 24 de mayo del 2021, el Presidente Constitucional de la República designó a la magister María Brown Pérez como Ministra de Educación;

Que, entre las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General de Gestión Estratégica, el artículo 25 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, en el literal d) de su numeral 3 contempla: “[...] *d) Promover, coordinar y ejecutar la implementación de proyectos de innovación que aporten a la eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión institucional [...]*”;

Que, a través de Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A, de 22 de junio del 2017 y sus ulteriores reformas, la Autoridad Educativa Nacional delegó al Coordinador/a General de Gestión Estratégica las siguientes atribuciones en el ámbito de contratación pública “[...] *respecto a las contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultorías y catálogo, excepto la contratación de consultores extranjeros, cuando la necesidad sea generada por las direcciones a su cargo, cuya cuantía supere el monto establecido para la ínfima cuantía hasta el valor de cinco millones de dólares de*

*los Estados Unidos de América con 00/100 (USD\$ 5.000.000,00)”;*

Que, con memorando N° MINEDUC-CGGE-2022-00792-M, de 10 de noviembre del 2022, el Coordinador General de Gestión Estratégica (E) solicitó lo siguiente: “[...] *tomando en consideración que, el contrato vigente que el Ministerio mantiene con la Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT E.P.) está próximo a vencer, solicito gentilmente a Usted, Señora Ministra, de considerarlo pertinente, emitir la delegación a la Coordinación General de Gestión Estratégica para que realice las gestiones pertinentes en todas la etapas inherentes al proceso de contratación de "Servicios de centro de datos virtual y conectividad a nivel nacional para el Ministerio de Educación 2023", cuyo valor referencial asciende a USD 13.351.585,92 (sin incluir IVA); mismo que se ejecutará entre enero y diciembre del año 2023 [...]*”;

Que, mediante sumilla inserta al citado memorando, se dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] *AUTORIZADO, Por favor proceder. [...]*”; y,

Que corresponde a la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 artículo 154 de la Constitución de la República; los literales t) y u) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, los artículos 47, 65, 67, 69, 71 y 130 del Código Orgánico Administrativo,

#### **ACUERDA:**

**Art. 1.-** Delegar al Coordinador General de Gestión Estratégica de esta Cartera de Estado para que, a más de las atribuciones y obligaciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, inicie, ejecute y autorice de ser pertinente, todas las etapas inherentes al proceso de contratación de *"Servicios de centro de datos virtual y conectividad a nivel nacional para el Ministerio de Educación 2023"*, cuyo valor referencial asciende a USD \$13.351.585,92 (TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO 92/100 SIN INCLUIR IVA) de dólares de los Estados Unidos de América, vínculo contractual cuya vigencia tendrá lugar entre enero y diciembre del año 2023, en el marco de lo establecido en la normativa vigente y aplicable.

**Art. 2.-** Para el cumplimiento de la presente delegación, el Coordinador General de Gestión Estratégica se encuentra facultado, pero no limitado, para:

1. Suscribir las respectivas resoluciones de: inicio, adjudicación, declaración de adjudicatario fallido, cancelación, desierto, modificatorias, archivo y reapertura, cuando corresponda, del proceso de contratación establecido en el artículo primero de este instrumento, sujeto a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCB.
2. Designar a un servidor o servidora pública de su área, para participar en todas las etapas de aquellos procesos de contratación pública; funcionario quien deberá

- recomendar a la máxima autoridad o su delegado lo que corresponda de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa vigente.
3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica encargada de la evaluación de ofertas y elaboración del informe respectivo que recomiende la adjudicación del contrato, de conformidad con las disposiciones previstas en la LOSNCP, su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa vigente.
  4. Designar a los miembros de las Comisiones que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva los bienes adquiridos en este proceso de contratación, de conformidad con el artículo 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  5. Designar administrador de contrato. En esta designación se hará expresa referencia al cargo y no a la persona. Adicionalmente, el director/a o servidor/a no podrá intervenir en otra etapa del proceso contractual.
  6. Suscribir el contrato principal, modificatorios y complementarios del proceso.
  7. Resolver motivadamente y suscribir el instrumento de terminación del contrato, de ser pertinente, por mutuo acuerdo o terminación unilateral, previo informe del administrador del contrato y de la Dirección Nacional Financiera, de conformidad con el procedimiento establecido en la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa vigente.
  8. Autorizar prórrogas de plazo solicitadas por el contratista de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente.
  9. Solicitar a la Dirección Nacional Financiera la autorización de gasto y solicitud de pago de las obligaciones, una vez que el contratista haya cumplido todas y cada una de las condiciones del contrato.

**Art. 3.-** El delegado estará sujeto a lo que establece el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, por lo que será directamente responsable de sus actuaciones u omisiones.

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.-** Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General el trámite de publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Notifíquese y cúmplase.-**

Dado en Quito, D.M. , a los 21 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintidos.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ  
MINISTRA DE EDUCACIÓN**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA BROWN PEREZ**

## Ministerio del Trabajo

## REPÚBLICA DEL ECUADOR

## MINISTERIO DEL TRABAJO

## ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2022-206

Arq. Patricio Donoso Chiriboga  
MINISTRO DE TRABAJO

## CONSIDERANDO

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.”*

Que, el artículo 5 del Código del Trabajo, en relación a la protección judicial y administrativa determina que: *“Los funcionarios judiciales y administrativos están obligados a prestar a los trabajadores oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos.”*

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que el procedimiento Sumario Administrativo *“es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual el Ministerio del Trabajo determinará el cometimiento o no de las faltas administrativas graves establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o un servidor de una institución pública e impondrá la sanción disciplinaria correspondiente (...)”*.

Que, el inciso séptimo del artículo 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales define a los datos personales como el *“dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.”* Además, define que los datos sensibles son aquellos: *“Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.”*

Que, el artículo *ibid.*, establece que el responsable de tratamiento de datos personales es una: *“(...) persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro de Trabajo.

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 123, de 16 de julio de 2021, precisa: *“Disponer al Ministerio del Trabajo la aplicación de los principios de economía procesal y de celeridad para el despacho de los procesos administrativos que de acuerdo con la ley, se llevan a cabo en dicha entidad, tales como el de registro de contratos, control e inspecciones, recepción y atención de denuncias, trámite de visto bueno, impugnaciones a procesos administrativos, registro y pagos de actas de finiquito de terminación de la relación laboral, el de reclamación de contratos colectivos y el de pliego de peticiones.”*

*Para tal efecto, se deberá reformar o eliminar la normativa secundaria que retrase los trámites o incluya obligaciones adicionales no previstas en la ley.*

*En todos los casos, se deberá priorizar la utilización de todos los medios electrónicos y telemáticos a disposición del Ministerio del Trabajo, para la simplificación de los procedimientos."*

Que, el Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-219 establece la Normativa Técnica que Regula el Procedimiento de Visto Bueno.

Que, el 07 de octubre de 2022, se instauró la Mesa de Diálogo Laboral con las Organizaciones Sociales y las Organizaciones de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador.

Que, el 14 de octubre de 2022, se consolidaron los acuerdos de la Mesa de Diálogo de Empleo y Derechos Laborales entre el Ministerio del Trabajo y las Organizaciones Sociales y las Organizaciones de los Pueblos y Nacionalidades del Ecuador en las que consta el compromiso de la emisión de un Acuerdo Ministerial que procure la confidencialidad irrestricta de la información de los trabajadores que interpongan acciones administrativas en contra de empleadores como trámites de denuncias o vistos buenos.

Que, es necesario garantizar la confidencialidad irrestricta de los datos personales y datos sensibles de los trabajadores ante la tramitación de denuncias o vistos buenos.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 539 del Código del Trabajo; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**ACUERDA:**  
**EXPEDIR LA NORMATIVA REFERIDA A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA  
INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 1. El objeto.-** El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto mantener la confidencialidad irrestricta de los datos personales y datos sensibles de los trabajadores que sean parte de cualquiera de los procesos administrativos de este Ministerio.

**Artículo 2. Ámbito.-** Este Acuerdo Ministerial es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y funcionarios del Ministerio del Trabajo, así como para todos los empleadores que mantengan bajo relación de dependencia a trabajadores bajo el régimen del Código de Trabajo.

**Artículo 3. De los Inspectores.-** Los Inspectores del Trabajo que tengan a su cargo la tramitación de denuncias o Vistos Buenos, o conozcan de estas, deberán mantener la confidencialidad irrestricta de todos los datos personales y datos sensibles de los trabajadores concerniente a los procesos mencionados. En caso de incumplimiento, será considerado como falta grave y será sancionado de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

**Artículo 4. De los empleadores.-** El empleador o potencial empleador que discriminare a un trabajador o postulante, en los procesos de ascenso o de contratación por conocer de la tramitación de denuncias o vistos buenos interpuestos por estos o en contra de estos, se le sancionará como una falta grave de conformidad a la normativa legal vigente.

**Artículo 5. Del Ministerio.-** Será obligación del Ministerio del Trabajo, a través de la unidad correspondiente según la etapa del proceso, el controlar el cumplimiento de este acuerdo ministerial.

### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de noviembre de 2022.



Arq. Patricio Donoso Chiriboga  
**MINISTRO DE TRABAJO**

La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, artículo 2, dispone: *“los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos”*.

La norma ibidem, artículo 14, establece: *“la firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio”*.

El Código Orgánico Integral Penal, artículo 328, dispone: *“La persona que falsifique, destruya o adultere modificando los efectos o sentido de los documentos públicos, privados, timbres o sellos nacionales, establecidos por la Ley para la debida constancia de actos de relevancia jurídica, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años (...).”*

En atención a la normativa citada se entregan copias certificadas de los documentos digitalizados del expediente que reposa en el archivo a cargo de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado, que en cinco (05) páginas digitales, se encuentran anexas al documento Nro. MDT-DSG-2022-4320-MEMORANDO.

Quito, 24 de noviembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**HAYDEE TATIANA  
RODRIGUEZ  
ALMEIDA**

Haydee Tatiana Rodríguez Almeida  
**DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL**

**Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0270-R****Quito, 18 de noviembre de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, "*Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características*";

**Que**, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*";

**Que**, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: "*Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)*";

**Que**, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

**Que**, la organización internacional de normalización, ISO, en el año 2020, publicó la **Segunda edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 17409:2020, ELECTRICALLY PROPELLED ROAD VEHICLES – CONDUCTIVE POWER TRANSFER - SAFETY REQUIREMENTS**;

**Que**, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Segunda edición** de la Norma Técnica Internacional ISO 17409:2020 como la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 17409, VEHÍCULOS DE CARRETERA DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA – TRANSFERENCIA DE POTENCIA**

**CONDUCTIVA – REQUISITOS DE SEGURIDAD (ISO 17409:2020, IDT);**

**Que**, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca*”; y en su artículo 2 dispone “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*”;

**Que**, en la normativa Ibídem en su Artículo 3 dispone “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca*”; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

**Que**, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **VAC-0107** de fecha 01 de noviembre de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 17409, VEHÍCULOS DE CARRETERA DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA - TRANSFERENCIA DE POTENCIA CONDUCTIVA – REQUISITOS DE SEGURIDAD (ISO 17409:2020, IDT)**;

**Que**, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 17409, VEHÍCULOS DE CARRETERA DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA - TRANSFERENCIA DE POTENCIA CONDUCTIVA – REQUISITOS DE SEGURIDAD (ISO 17409:2020, IDT)**, mediante su publicación en

el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Segunda edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 17409, VEHÍCULOS DE CARRETERA DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA - TRANSFERENCIA DE POTENCIA CONDUCTIVA – REQUISITOS DE SEGURIDAD (ISO 17409:2020, IDT)**, que **especifica los procedimientos y requisitos para los plásticos y los productos hechos de plásticos, que son adecuados para la recuperación por reciclaje orgánico.**

**ARTÍCULO 2.-** Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 17409:2022 (Segunda edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada  
**SUBSECRETARIO DE CALIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR MAURICIO  
RODRIGUEZ  
ESTRADA**

**Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0271-R****Quito, 24 de noviembre de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

**Que**, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

**Que**, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusionese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

**Que**, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

**Que**, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

**Que**, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2015, publicó la **Primera Edición** del Informe Técnico Internacional **ISO/TR 79, REFERENCE MATERIALS - EXAMPLES OF REFERENCE MATERIALS FOR QUALITATIVE PROPERTIES**;

**Que**, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Primera Edición** del Informe Técnico Internacional **ISO/TR 79:2015** como la **Primera Edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-ISO/TR 79 MATERIALES DE REFERENCIA - EJEMPLOS DE MATERIALES DE REFERENCIA PARA PROPIEDADES CUALITATIVAS (ISO/TR 79:2015, IDT)**;

**Que**, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

**Que**, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **NOR-0144** de fecha 8 de noviembre de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-ISO/TR 79 MATERIALES DE REFERENCIA - EJEMPLOS DE MATERIALES DE REFERENCIA PARA PROPIEDADES CUALITATIVAS (ISO/TR 79:2015, IDT)**;

**Que**, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-ISO/TR 79 MATERIALES DE REFERENCIA - EJEMPLOS DE MATERIALES DE REFERENCIA PARA PROPIEDADES CUALITATIVAS (ISO/TR 79:2015, IDT)**; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que

exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **Primera Edición** del Informe Técnico Ecuatoriano **ITE INEN-ISO/TR 79 MATERIALES DE REFERENCIA - EJEMPLOS DE MATERIALES DE REFERENCIA PARA PROPIEDADES CUALITATIVAS (ISO/TR 79:2015, IDT)** que resume el estado del arte de la producción y certificación o caracterización de materiales de referencia (RM) de propiedades cualitativas.

**ARTÍCULO 2.-** Este informe técnico ecuatoriano **ITE INEN-ISO/TR 79:2022 (Primera Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Edgar Mauricio Rodriguez Estrada  
**SUBSECRETARIO DE CALIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR MAURICIO  
RODRIGUEZ  
ESTRADA**

**RESOLUCIÓN No. R.I-SERCOP-2022-0013****LA DIRECTORA GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

- Que,** los números 2, 3 y 8 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen: *“2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación (...) 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte (...) 8. El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos”;*
- Que,** el artículo 33 de la Norma Suprema, ordena: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”;*
- Que,** las letras a) y b) del número 3, y el número 4 del artículo 66, de la Carta Fundamental, disponen: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 3. El derecho a la integridad personal, que incluye: a) La integridad física, psíquica, moral y sexual. b) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. (...) 4. Derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación”;*
- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República, prevé que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República, dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*
- Que,** los números 1 y 5 del artículo 83 ibidem, manda: *“Son deberes y responsabilidades de*

*los ecuatorianos y las ecuatorianas, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 5. Respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento (...)*”;

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 229 de la Carta Fundamental, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables (...)*”;
- Que,** el número 3 del artículo 230 de la Constitución de la República, dispone: *“En el ejercicio del servicio público se prohíbe, además de lo que determine la ley: (...) 3. Las acciones de discriminación de cualquier tipo.”*;
- Que,** el número 5 del artículo 326 de la Carta Magna prescribe: *“El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (...) 5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*;
- Que,** el artículo 331, de la Norma Suprema, manda: *“El Estado garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo. Se adoptarán todas las medidas necesarias para eliminar las desigualdades. Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso o acto de violencia de cualquier índole, sea directa o indirecta, que afecte a las mujeres en el trabajo”*;
- Que,** el artículo 341 de la Constitución de la República, dispone: *“El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad (...)*”;
- Que,** los artículos 1 y 2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos vigente, proclaman que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- Que,** el número 1 del artículo 1 de la “Convención Americana sobre Derechos Humanos – Pacto de San José de Costa Rica”, publicada en el Registro Oficial Nro. 801 de 6 de

- agosto de 1984, determina que los Estados Partes se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella, y a garantizar el libre y pleno ejercicio de toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna;
- Que,** el número 1 del artículo 5 de la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos, relativo al Derecho a la Integridad Personal, dispone: “*1. Toda persona tiene derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral*”;
- Que,** el artículo 1 de la “Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer”, prevé: “*Para los efectos de esta Convención debe entenderse por violencia contra la mujer cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado*”;
- Que,** el artículo 3 de la referida Convención, señala: “*Toda mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado*”;
- Que,** las letras a, b, y d, del artículo 7 de la Convención ibidem, establecen: “*Los Estados Partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia y en llevar a cabo lo siguiente: a. Abstenerse de cualquier acción o práctica de violencia contra la mujer y velar por que las autoridades, sus funcionarios, personal y agentes e instituciones se comporten de conformidad con esta obligación. b. Actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer (...) d. adoptar medidas jurídicas para conminar al agresor a abstenerse de hostigar, intimidar, amenazar, dañar o poner en peligro la vida de la mujer de cualquier forma que atente contra su integridad o perjudique su propiedad (...)*”;
- Que,** la letra d) el artículo 8 de la “Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer”, respecto a las medidas específicas que los Estados convienen en adoptar en forma progresiva, dispone: “*(...) d. Suministrar los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, por medio de entidades de los sectores público y privado inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia, cuando sea del caso, y cuidado y custodia de los menores afectados*”;
- Que,** en el seno de la Organización Internacional del Trabajo, se adoptó el “Convenio N.º 190”, en cuyo preámbulo se reconoce que la violencia y el acoso en el ámbito laboral, “*pueden constituir una violación o un abuso de los derechos humanos, y que la violencia y el acoso son una amenaza para la igualdad de oportunidades, y son inaceptables e incompatibles con el trabajo decente*”; y, que tales actos “*afectan a la salud psicológica, física y sexual de las personas, a su dignidad, y a su entorno familiar y social*”;
- Que,** el 19 de mayo de 2021, el Ecuador ratificó el Convenio de la OIT sobre violencia y acoso, adoptado el 21 de junio de 2019 por la Conferencia Internacional del Trabajo, en

el cual se determina el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género;

- Que,** el artículo 3 del mismo Convenio, dispone: *“El presente Convenio se aplica a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo que ocurren durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo: a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo; b) en los lugares donde se paga al trabajador, donde éste toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios; c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo; d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación; e) en el alojamiento proporcionado por el empleador, y f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.”*;
- Que,** el Convenio antes mencionado define a la violencia y acoso en el mundo de trabajo como: *“(…) un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género”*;
- Que,** el 21 de junio de 2019 la Conferencia Internacional del Trabajo de la OIT adoptó la “Declaración del Centenario de la OIT para el Futuro del Trabajo”, donde se expresa el claro compromiso de promover un mundo del trabajo libre de violencia y acoso. Ese mismo día la Conferencia del Centenario concretó dicho compromiso mediante la adopción del Convenio sobre la violencia y el acoso;
- Que,** el artículo 1 de la “Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer”, dispone: *“A los efectos de la presente Convención, la expresión ‘discriminación contra la mujer’ denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”*;
- Que,** el artículo 2 de la Convención ibídem, prevé en sus letras d) y e), lo siguiente: *“Los Estados Partes condenan la discriminación contra la mujer en todas sus formas, convienen en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer y, con tal objeto, se comprometen a: (...) d) Abstenerse de incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen de conformidad con esta obligación; e) Tomar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualesquiera personas, organizaciones o empresas”*;

- Que,** la letra a) del artículo 5 de la referida Convención, dispone: *“Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para: a) Modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, con miras a alcanzar la eliminación de los prejuicios y las prácticas consuetudinarias y de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos o en funciones estereotipadas de hombres y mujeres”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)”;*
- Que,** el artículo 166 del Código Orgánico Integral Penal, tipifica: *“Acoso sexual.- La persona que solicite algún acto de naturaleza sexual, para sí para un tercero, prevaleciendo de situación de autoridad laboral, docente, religiosa o similar (...) o cualquier otra forma que implique subordinación de la víctima, con la amenaza de causar a la víctima o a un tercero un mal relacionado con las legítimas expectativas que pueda tener en el ámbito de dicha relación de subordinación, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a cinco años. (...)”;*
- Que,** el artículo 421 del Código ibídem, prescribe: *“Denuncia.- La persona que llegue a conocer que se ha cometido un delito de ejercicio público de la acción, podrá presentar su denuncia ante la Fiscalía, al personal del Sistema especializado integral de investigación. La denuncia será pública, sin perjuicio de que los datos de identificación personal del denunciante, procesado o de la víctima, se guarden en reserva para su protección. (...)”;*
- Que,** el número 36 del artículo 42 del Código del Trabajo, dispone: *“Obligaciones del empleador. - Son obligaciones del empleador: (...) 36. Implementar programas de capacitación y políticas orientadas a identificar las distintas modalidades del acoso laboral, para prevenir el cometimiento de toda forma de discriminación, hostigamiento, intimidación y perturbación que se pudiera generar en la relación laboral con los trabajadores y de éstos con el empleador.”;*
- Que,** la letra m) del artículo 44 del Código de Trabajo, señala: *“Prohibiciones al empleador: Prohíbese al empleador: (...) m) El cometimiento de actos de acoso laboral o la autorización de los mismos, por acción u omisión”;*
- Que,** la letra j) del artículo 46 del mismo cuerpo legal, determina: *“Prohibiciones al trabajador. - Es prohibido al trabajador: (...) j) El cometimiento de actos de acoso laboral hacia un compañero o compañera, hacia el empleador, hacia un superior jerárquico o hacia una persona subordinada en la empresa.”;*
- Que,** el artículo innumerado del Código de Trabajo, define al acoso laboral como *“(...) todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, y*

*potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral. El acoso podrá considerarse como una actuación discriminatoria cuando sea motivado por una de las razones enumeradas en el artículo 11.2 de la Constitución de la República, incluyendo la filiación sindical y gremial. Las conductas que se denuncien como Acoso laboral serán valoradas por la autoridad de trabajo, según las circunstancias del caso, y la gravedad de las conductas denunciadas. La autoridad competente apreciará las circunstancias de acuerdo a la capacidad de estas de someter a un trabajador a presión para provocar su marginación, renuncia o abandono de su puesto de trabajo.”;*

**Que,** el número 8 del artículo 172 del Código de Trabajo prevé: *“Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato. - El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos: (...) 8. Por el cometimiento de acoso laboral, ya sea de manera individual o coordinada con otros individuos, hacia un compañero o compañera de trabajo, hacia el empleador o empleadora o hacia un subordinado o subordinada en la empresa. (...)”;*

**Que,** el número 4 del artículo 173 ibidem, señala: *“Causas para que el trabajador pueda dar por terminado el contrato. - El trabajador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, y previo visto bueno, en los casos siguientes: (...) 4. En casos de sufrir acoso laboral, cometido o permitido por acción u omisión por el empleador o empleadora o sus representantes legales. Una vez presentada la petición del visto bueno, procederá la apertura de una conciliación que presidirá la autoridad laboral competente, en la que serán oídos, además del interesado, los representantes de los trabajadores y el empleador o quien le represente. La indemnización será la establecida en el segundo inciso del artículo 195.3 de este Código. Atendiendo a la gravedad del caso la víctima de acoso podrá solicitar ante la autoridad laboral competente la disculpa pública de quien cometió la conducta. Cuando el trabajador o trabajadora presente indicios fundados de haber sufrido acoso laboral corresponderán al empleador o empleadora presentar una justificación objetiva y razonable, suficientemente probada, de las medidas adoptadas y de suproporcionalidad”;*

**Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone, como uno de sus principios, el de no discriminación;

**Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público, preceptúa: *“Prohibiciones especiales para el desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público. –Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado (...) y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública. (...) La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: (...) acoso sexual (...)”;*

**Que,** la letra r) del artículo 23 de la Ley ibídem, prevé: *“Derechos de las servidoras y los*

*servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...) r) No ser sujeto de acoso laboral”;*

- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Definición de acoso laboral: Debe entenderse por acoso laboral todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral. El acoso podrá considerarse (sic) como una actuación discriminatoria cuando sea motivado por una de las razones enumeradas en el artículo 11.2 de la Constitución de la República, incluyendo la filiación sindical y gremial.”;*
- Que,** las letras l) y ñ) del artículo 48 de Ley Orgánica del Servicio Público, prevé: *“Causales de destitución.- Son causales de destitución: (...) l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados; (...) ñ) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión con inclusión de toda forma de acoso laboral, a una compañera o compañero de trabajo, a un superior jerárquico mediato o inmediato o a una persona subalterna;”;*
- Que,** la letra a) del artículo 52 de la referida Ley, prescribe que les corresponde a las Unidades de Administración del Talento Humano, entre otras responsabilidades, cumplir y hacer cumplir la precitada Ley, su Reglamento General y las resoluciones del Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia;
- Que,** la Disposición General Décima Novena, de la Ley ibídem, prescribe: *“Cualquier servidor o servidora, que se encuentre dentro de un proceso de esclarecimiento sobre los delitos de acoso o agresión, deberá recibir acompañamiento psicológico proporcionados por la entidad correspondiente, durante la resolución del mismo”;*
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, dispone: *“(...) Esta Ley tiene como finalidad prevenir y erradicar la violencia ejercida contra las mujeres, mediante la transformación de los patrones socioculturales y estereotipos que naturalizan, reproducen, perpetúan y sostienen la desigualdad entre hombres y mujeres, así como atender, proteger y reparar a las víctimas de violencia”;*
- Que,** el artículo 10 de la Ley en mención, prescribe: *“(...) Para efectos de aplicación de la presente Ley y sin perjuicio de lo establecido en los instrumentos internacionales de derechos humanos y en el Código Orgánico Integral Penal y la Ley, se consideran los siguientes tipos de violencia: a) Violencia física. - Todo acto u omisión que produzca o pudiese producir daño o sufrimiento físico, dolor o muerte, así como cualquier otra forma de maltrato o agresión, castigos corporales, que afecte la integridad física,*

provocando o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas, esto como resultado del uso de la fuerza o de cualquier objeto que se utilice con la intencionalidad de causar daño y de sus consecuencias, sin consideración del tiempo que se requiera para su recuperación. b) *Violencia psicológica.*- Cualquier acción, omisión o patrón de conducta dirigido a causar daño emocional, disminuir la autoestima, afectar la honra, provocar descrédito, menospreciar la dignidad personal, perturbar, degradar la identidad cultural, expresiones de identidad juvenil o controlar la conducta, el comportamiento, las creencias o las decisiones de una mujer, mediante la humillación, intimidación, encierros, aislamiento, tratamientos forzados o cualquier otro acto que afecte su estabilidad psicológica y emocional. La violencia psicológica incluye la manipulación emocional, el control mediante mecanismos de vigilancia, el acoso u hostigamiento, toda conducta abusiva y especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos o mensajes electrónicos dirigidos a perseguir, intimidar, chantajear y vigilar a la mujer, independientemente de su edad o condición y que pueda afectar su estabilidad emocional, dignidad, prestigio, integridad física o psíquica; o, que puedan tener repercusiones negativas respecto de su empleo, en la continuación de estudios escolares o universitarios, en promoción, reconocimiento en el lugar de trabajo o fuera de él. Incluye también las amenazas, el anuncio verbal o con actos, que deriven en un daño físico, psicológico, sexual, laboral o patrimonial, con el fin de intimidar al sujeto de protección de esta Ley. c) *Violencia sexual.*- Toda acción que implique la vulneración o restricción del derecho a la integridad sexual y a decidir voluntariamente sobre su vida sexual y reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza e intimidación, incluyendo la violación dentro del matrimonio o de otras relaciones vinculares y de parentesco, exista o no convivencia, la transmisión intencional de infecciones de transmisión sexual (ITS), así como la prostitución forzada, la trata con fines de explotación sexual, el abuso o acoso sexual, la esterilización forzada y otras prácticas análogas (...) d) *Violencia económica y patrimonial.* - Es toda acción u omisión que se dirija a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos y patrimoniales de las mujeres, incluidos aquellos de la sociedad conyugal y de la sociedad de bienes de las uniones de hecho, a través de: (...) 2. La pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales; (...) 5. Percibir un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo. e) *Violencia simbólica.* - Es toda conducta que, a través de la producción o reproducción de mensajes, valores, símbolos, iconos, signos e imposiciones de género, sociales, económicas, políticas, culturales y de creencias religiosas, transmiten, reproducen y consolidan relaciones de dominación, exclusión, desigualdad y discriminación, naturalizando la subordinación de las mujeres. f) *Violencia política.* - Es aquella violencia cometida por una persona o grupo de personas, directa o indirectamente, en contra de las mujeres que sean candidatas, militantes, electas, designadas o que ejerzan cargos públicos, defensoras de derechos humanos, feministas, lideresas políticas o sociales, o en contra de su familia. Esta violencia se orienta a acortar, suspender, impedir o restringir su accionar o el ejercicio de su cargo, o para inducirla u obligarla a que efectúe en contra de su voluntad una acción o incurra en una omisión, en el cumplimiento de sus funciones, incluida la falta de acceso a bienes públicos u otros recursos para el adecuado cumplimiento de sus funciones. (...);

- Que,** el número 3 del artículo 12 de la misma Ley, establece: *“Ámbitos donde se desarrolla la violencia contra las mujeres. Son los diferentes espacios y contextos en los que se desarrollan los tipos de violencia de género (...) Están comprendidos, entre otros, los siguientes: (...) 3. Laboral. - Comprende el contexto laboral en donde se ejerce el derecho al trabajo y donde se desarrollan las actividades productivas, en el que la violencia es ejecutada por personas que tienen un vínculo o convivencia de trabajo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica. Incluye condicionar la contratación o permanencia en el trabajo a través de favores de naturaleza sexual; la negativa a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; el descrédito público por el trabajo realizado y no acceso a igual remuneración por igual tarea o función, así como el impedimento a las mujeres de que se les acredite el período de gestación y lactancia (...)”*;
- Que,** la Corte Constitucional en Sentencia No. 986-19-JP/21 y Acumulados, en su parte concluyente, define al acoso laboral como: *“(...) una forma de violencia que estructura una relación social y acarrea daños a bienes constitucionales como la salud y la integridad, sobre todo, de las personas trabajadoras, en cuyo caso, el acoso laboral deviene una forma de vulneración del derecho al trabajo en condiciones dignas. En ese sentido, el Estado, a través de las instituciones competentes, en este caso el MDT, tiene la obligación de adoptar medidas para prevenir el acoso laboral en el ámbito público y privado, así como los mecanismos adecuados para garantizar la protección de las personas servidoras y trabajadoras en relación con dichos actos.”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60. Publicado en el Registro Oficial Nro. 45 de 13 de octubre de 2009, se aprueba el “Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural”, y en su artículo 1 señala que el Plan es una política pública y se la aplicará a nivel nacional, por todos los medios del Estado;
- Que,** el Ministerio del Trabajo emitió el Acuerdo Ministerial MDT 82, publicado en Registro Oficial 16 de 16 junio de 2017, el cual contiene la “NORMATIVA DE ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.”;
- Que,** mediante el Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020 – 244, de 25 de noviembre de 2020, se emitió “EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO”; y, en su artículo 4, establece: *“De la adopción de medidas de prevención.- Todas las instituciones y entidades del sector público y empleadores del sector privado deberán adaptar su normativa interna conforme a los preceptos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial; en el “Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo”, que se encuentra anexo al presente instrumento; y, demás lineamientos definidos por el Ministerio del Trabajo.”*;
- Que,** la Disposición Transitoria Única del Protocolo antes mencionado, señala: *“Las instituciones y entidades del sector público descritas en el artículo 225 de la*

*Constitución de la República del Ecuador; y los empleadores sujetos al régimen del Código del Trabajo, en el término de sesenta (60) días contados desde la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, deberán expedir y notificar a todos sus servidores/as públicos o trabajadores/as con el 'Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo'. El Ministerio del Trabajo realizará los controles y verificaciones necesarias para precautelar el cumplimiento de los derechos de las partes de la relación laboral y la ley”;*

**Que,** en relación con el acoso laboral, la Organización Mundial de la Salud (también, “OMS”) ha manifestado lo siguiente: *“(…) es una forma de abuso del empleador que surge de comportamientos no éticos y conduce a la victimización del trabajador. Es un problema mundial creciente que en gran parte aún es ignorado y subestimado. Puede producir serias consecuencias negativas sobre la calidad de vida y la salud del individuo, principalmente en las áreas emocional, psicosomática y del comportamiento. En adición, toda la sociedad en su conjunto se convierte en víctima por el incremento de presión en los servicios de atención y de bienestar social.”;*

**Que,** el Derecho Internacional inherente a los Derechos Humanos, exige que los Estados adopten medidas apropiadas y eficaces para combatir los actos públicos y privados de violencia, por razones de sexo, incluyendo hechos constitutivos de acoso; condición que amenaza o perjudica la situación laboral de las personas y atenta contra su dignidad. El propósito del presente protocolo es prevenir, informar, atender, sancionar, reparar y no repetir prácticas de acoso y/o violencia en el Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que,** la Organización Internacional del Trabajo, en su informe titulado *“Entornos de trabajo seguros y saludables, libres de violencia y acoso”*, especificó lo siguiente sobre el impacto en la salud de las personas víctimas de acoso en el ámbito del trabajo: *“(…) Como resultado de la violencia y el acoso, las personas pueden sufrir una serie de lesiones y problemas graves de salud mental y física y pueden experimentar trastornos en el empleo y otras consecuencias sociales (...) Desde un punto de vista psicológico, las personas que sufren violencia y acoso en el trabajo pueden sufrir un trauma tan grave para su salud mental, su bienestar y su autoestima del que tal vez nunca se recuperen (...) Los afectados también pueden sentir tristeza, vergüenza, culpabilidad, ansiedad, depresión, desconfianza, repugnancia, incredulidad e impotencia (...). Pueden sufrir asimismo el síndrome de estrés postraumático (TEPT) y síntomas nerviosos de distinta índole (...). Otras respuestas incluyen reacciones como el shock, la desesperación, la ira, la indefensión, los problemas de sueño, la fatiga crónica y el aumento del riesgo de suicidio (...). En 2017, los resultados de una revisión sistemática de la bibliografía sobre el tema sugirieron que podrían vincularse claramente 'el acoso en el lugar de trabajo y la ideación suicida' (...) Además, si un trabajador se queja de violencia y acoso, la queja puede desencadenar represalias y reducir su bienestar profesional, psicológico y físico; sin embargo, no quejarse y soportar la violencia sin resistirse también tiene consecuencias para la salud (...)”;*

**Que,** a través de memorando No. SERCOP-CGAF-2022-0530-M de 6 de septiembre de

2022, el Coordinador General Administrativo Financiero solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la elaboración de un "Protocolo Interno para prevenir Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o toda Forma de Violencia Contra la Mujer". Asimismo, señaló que es necesario establecer lineamientos para la creación de medidas necesarias que prevengan la discriminación, el acoso laboral, la violencia contra la mujer; y, en general, toda forma de violencia de género en los espacios de trabajo, en virtud a lo cual es importante activar políticas que incluyan planes, programas y proyectos amigables con el personal, a fin de fomentar un buen clima laboral. En su petición adjuntó el informe técnico respectivo;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 69, de 9 de junio de 2021, se designó a la señora María Sara Jijón Calderón LLM, como Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo;

#### **RESUELVE:**

**EXPEDIR EL: “PROTOCOLO INTERNO PARA PREVENIR Y ATENDER CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL, Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LA MUJER, EN EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL OBJETO, ÁMBITO Y GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto del protocolo.-** El presente protocolo tiene por objeto establecer las medidas necesarias para prevenir y atender los casos de discriminación, acoso laboral, y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en los espacios de trabajo, determinando las acciones para la identificación e intervención de dichas conductas. El presente instrumento permitirá que los servidores, funcionarios y trabajadores conozcan el procedimiento adecuado para presentar sus denuncias.

**Artículo 2.-Ámbito de aplicación.-** El presente protocolo aplica para todos los servidores, funcionarios, y trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, es decir, el nivel operativo, administrativo y jerárquico superior.

El concepto de "lugar de trabajo" no se limitará a los espacios destinados físicamente al desempeño de actividades y horario laboral, sino a cualquier lugar y momento asociado a la relación laboral, cuyas actividades se realicen a nombre de la Institución.

**Artículo 3.- Responsable.-** La Unidad de Administración de Talento Humano -UATH del SERCOP es la instancia responsable de la ejecución e implementación del presente protocolo.

**Artículo 4.-Principios.** –Las disposiciones contenidas en el presente protocolo obedecen a los principios de confidencialidad, imparcialidad, diligencia, celeridad, buena fe, ética, probidad, seguridad jurídica, igualdad y no discriminación, en cumplimiento a los preceptos constitucionales.

**Artículo 5.- Definiciones.** - Para efectos de aplicación del presente protocolo, se utilizarán las siguientes definiciones:

**1. Acoso sexual no verbal en el círculo laboral.** (Conducta no verbal de carácter sexual).- Se refiere a las exposiciones que realiza el hostigador de índole sexual como imágenes de contenido pornográfico, objetos y gestos que producen amenaza e incomodidad al agraviado, acciones no consentidas. Esto conlleva a un atentado contra derechos como la integridad física y psíquica, el derecho a la honra y a la vida privada, es decir una evidente violación a la libertad sexual de las personas.

**2. Acoso sexual verbal en el círculo laboral.** (Conducta verbal de carácter sexual).- Se ocasiona cuando el perpetrador de hostigamiento y acoso sexual genera un clima laboral intimidatorio, hostil o humillante para el servidor, funcionario y/o trabajador, es decir mediante la palabra realiza insinuaciones, toqueteos bromas, comentarios de carácter sexual no consentidas, que van en detrimento de la persona.

**3. Acoso laboral en general.-** Todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre servidores, funcionarios y trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o que amenace o perjudique su situación laboral.

**4. Acoso sexual en el ámbito laboral.-** Se refiere a conductas verbales, físicas o ambas, de carácter sexual, de connotación lasciva, desagradable, ofensiva y no consentida hacia la persona que lo sufre; ejercida por un superior, o entre iguales, que intimide y humille el derecho a la dignidad personal, el derecho a la intimidad, el derecho a la integridad física y psíquica, a la libertad sexual, a la seguridad y salud en el trabajo o asociado a este, que impide trabajar en un ambiente libre de todo tipo de violencia.

**5. Ámbito público.** - Espacio en el que se desarrollan las tareas políticas, productivas de la sociedad y de servicios remunerados, vinculadas a la gestión de lo público.

**6. Coerción con pretensiones sexuales.** (Conducta física de carácter sexual).- El perpetrador de hostigamiento y acoso sexual que condiciona el acceso al empleo u ofrece mejorar la situación laboral de un servidor, funcionario y/o trabajador, a cambio de recibir favores sexuales por parte de la víctima, es decir se produce en su mayoría, en relaciones donde existe diferencias de jerarquía o poder y en relaciones de paridad.

**7. Daño.** - Es el perjuicio causado a una persona como consecuencia de un evento determinado. En este caso el daño implica la lesión, menoscabo, agravio, de un derecho

**8. Denuncia.-** La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de la administración pública.

**9. Discriminación en el espacio de trabajo.-** Cualquier trato desigual, exclusión hacia una o más personas, basados en la identidad de género, orientación sexual, sexo, género, edad, discapacidad, portar VIH/SIDA, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, por encontrarse en período de gestación lactancia o cualquier otra característica personal, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, durante la existencia de la relación laboral y en cualquier ámbito de empleo.

Se entenderá también discriminación de una persona cuando se prefiera a una persona sobre otra, como por ejemplo la contratación de un hombre en lugar de una mujer, por la única razón de su género.

**10. Estereotipos de género.-** Es toda pre-concepción socialmente asignada de atributos y características poseídas o papeles que son o deberían ser ejecutados por hombres y mujeres, respectivamente.

**11. Persona agresora. -** Quien comete una acción u omisión que implique cualquier forma de discriminación, acoso laboral, y toda forma de violencia basada en género, contra los servidores, funcionarios y/o trabajadores del SERCOP.

**12. Relaciones de poder. -** Acciones, omisiones y prácticas sociales, políticas, económicas, culturales simbólicas que determinan la imposición de la voluntad de una persona o grupo sobre la de otro, desde una relación de dominación o subordinación, que implica la distribución asimétrica del poder y el acceso y control a los recursos materiales e inmateriales entre hombres y mujeres.

**13. Revictimización. -** Son nuevas agresiones, intencionadas o no, que sufre la víctima durante las diversas fases de atención y protección, así como durante el proceso judicial o extrajudicial, tales como: retardo injustificado en los procesos, desprotección, negación y/o falta injustificada de atención efectiva, entre otras respuestas tardías, inadecuadas o inexistentes, por parte de instituciones estatales competentes.

**14. Servidoras y servidores públicos. -** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**15. Trabajador. -** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra, se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

**16. Víctima.** – Es la persona que sufra discriminación, acoso laboral, y/o toda forma de violencia basada en género, o afectación ejecutada por otra persona.

**17. Violencia contra la mujer en el espacio de trabajo.-** Se entenderá como violencia contra la mujer en el espacio de trabajo, todas aquellas acciones que obstaculicen el acceso al empleo, contratación, ascenso, estabilidad o permanencia en el mismo, exigiendo requisitos sobre estado civil, maternidad, edad, apariencia física, respecto a un posible estado de gestación, una desigualdad injustificada en la remuneración o condicionar la contratación o permanencia en el trabajo a cambio de actos de naturaleza sexual, conforme lo determina la Ley Orgánica para Erradicar la Violencia contra las Mujeres. Este tipo de violencia es ejecutada por personas que tienen una relación con la víctima, independientemente de la correlación jerárquica.

**18. Violencia basada en género.** – Hace referencia a las relaciones de poder que ejercen violencia. Se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. El término se utiliza principalmente para hacer notar las diferencias estructurales de poder, que posicionan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia basada en género (relación de poder que las ubica en desigualdad de condiciones) de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella. En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTQI+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o a las normas que perpetúan los roles de género frene a los cuales se asignan lugares privilegiados para los hombres, y otros de menor condición para las mujeres o los cuerpos feminizados.

**Artículo 6.- Enfoques.** - Para la aplicación del presente protocolo, se considerarán los siguientes enfoques:

**1. Enfoque de género.** - Permite comprender la construcción social y cultural de roles entre hombres y mujeres, que históricamente han sido fuente de inequidad, violencia y vulneración de derechos y que deben ser modificados a favor de roles y prácticas sociales que garanticen la plena igualdad de oportunidades.

**2. Enfoque de derechos humanos.** - Determina como objetivo y resultado, el reconocimiento, el respeto irrestricto y la realización plena de los derechos humanos de todas las personas, incluidos el derecho a la integridad y a una vida libre de violencia.

**3. Enfoque de interculturalidad.-** Reconoce la existencia de las distintas comunidades, pueblos y nacionalidades que integran el Estado, respetando todas aquellas expresiones en los diversos contextos culturales. Bajo este enfoque no se aceptan prácticas discriminatorias que favorezcan la violencia.

**4. Enfoque intergeneracional.** - Reconoce la existencia de necesidades y derechos específicos en cada etapa de la vida, niñez, adolescencia, madurez y adultez; y, establece la prioridad de identificar y tratar las vulnerabilidades en dichas etapas de la

vida.

**5. Enfoque de integralidad.** - Considera que la violencia es estructural y multicausal y puede estar presente en todos los ámbitos de la vida, por lo tanto, las intervenciones deben realizarse en todos los espacios en los que la persona se desarrolla.

**6. Enfoque de interseccionalidad.** - Identifica y valora las condiciones sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas, étnicas, geográficas, físicas y otras que son parte simultánea de la identidad individual y comunitaria de las personas y adecúa a estas realidades las acciones, servicios y políticas públicas destinadas a la prevención y erradicación de la violencia de género y la atención, protección y restitución de derechos de la víctima.

**Artículo 7.- Naturaleza de los comportamientos inapropiados.** – Los comportamientos inapropiados de acoso u hostigamiento laboral con connotación sexual, que afectan a la integridad de la víctima y generan un entorno laboral hostil, se clasifican de la siguiente manera:

**a.- De naturaleza física:** Se refiere a la invasión al espacio físico, tocamientos, contacto físico no deseado desarrollado en ambientes tanto al interior de la institución como fuera de ella y que guarden vinculación con la relación laboral.

**b.- De naturaleza verbal:** Son comentarios y preguntas no deseadas sobre el aspecto, el estilo de vida, orientación, identidad, conducta sexual o roles de género; insinuaciones, burlas y bromas con tinte sexual; llamadas telefónicas, mensajes por medios escritos y/o electrónicos ofensivos, presión o insistencia para aceptar invitaciones a encuentros, o reuniones no deseadas fuera o dentro del lugar de trabajo.

**c.- De naturaleza no verbal:** Son gestos sexualmente sugestivos, silbidos, dar regalos o dejar objetos sexualmente sugestivos y/o pornográficos.

## CAPÍTULO II

### DE LA PREVENCIÓN

**Artículo 8.- De la prevención.** – Todos los servidores, funcionarios y trabajadores del SERCOP, están obligados a la prevención de toda clase de actos de discriminación, acoso y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en el ámbito laboral; así como el fortalecimiento de medidas para prevenir tales actos; y, generar condiciones de bienestar laboral.

Las diferentes actividades de prevención serán difundidas a través de la Unidad de Administración de Talento Humano, previa coordinación con la Dirección de Comunicación Social del SERCOP; y, sus contenidos estarán orientados a mejorar las relaciones laborales, y a generar patrones socioculturales que sirvan para erradicar prácticas discriminatorias, violentas y de acoso.

Corresponde a la Unidad de Administración de Talento Humano del SERCOP, difundir y capacitar sobre el presente protocolo y el procedimiento a seguir, en casos de discriminación, acoso y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer.

**Artículo 9.- Tipos de prevención.** - Para efectos de este protocolo existen dos tipos de prevención:

**1. Prevención primaria:** La Unidad de Administración de Talento Humano y la Dirección de Comunicación Social del SERCOP, diseñarán y ejecutarán campañas y programas de sensibilización, capacitación y promoción para todo el personal del SERCOP, con el propósito de prevenir que se cometan actos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer. Para el efecto, se implementarán las siguientes actividades:

**1.1.** Difundir el presente protocolo, facilitando a todo el personal una copia digital del mismo, a través de cualquier medio de comunicación interno idóneo, a fin de dar a conocer las conductas sujetas a sanción.

**1.2.** Informar de manera clara y precisa a todo el personal de las actividades de prevención que deben desarrollar y los objetivos que se pretenden alcanzar.

**2. Prevención secundaria:** Son acciones a largo plazo, después de que los casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, se hayan producido, y por tanto, tienen por objetivo reducir y minimizar las posibles consecuencias que pudiera sufrir la persona afectada.

**Artículo 10.- Acciones de prevención.-** Las acciones de prevención deberán ser estructuradas, planificadas y continuas, abarcando un mínimo de estrategias orientadas a:

- Capacitar y sensibilizar de manera permanente a todo el personal del SERCOP, sobre los actos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer;
- Identificar los efectos negativos de los casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer;
- Utilizar vocabulario incluyente; y,
- Difundir mensajes a todo el personal, motivando conductas laborales no violentas y de respeto hacia los derechos humanos.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL, Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LA MUJER

**Artículo 11.- Fases de actuación.** - Las fases para resolver casos de discriminación, acoso laboral, y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, son:

1. Denuncia.
2. Valoración Inicial.
3. Solución de conflictos laborales
4. Activación del proceso de intervención.
5. Resolución.

**Artículo 12.- De la denuncia.** – La denuncia sobre el presunto acto de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en el espacio de trabajo, tendrá el carácter confidencial y se pondrá en conocimiento de la Unidad de Administración de Talento Humano.

Estarán legitimados para realizar la denuncia, las siguientes personas:

- a) Los servidores, funcionarios y/o trabajadores que se consideren afectados por actos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en el ámbito laboral.
- b) Los servidores, funcionarios y/o trabajadores que hubiesen sido testigos de actos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en el ámbito laboral.

**Artículo 13.- Contenido de la denuncia.** - La denuncia, deberá contener:

- a) Designación de la autoridad ante quien se presenta la denuncia (Titular de la Unidad de la Administración de Talento Humano del SERCOP);
- b) Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, ciudadanía o pasaporte, cargo que ocupa en la Institución, y dirección domiciliaria de la o el denunciante;
- c) Nombres y apellidos completos de la persona contra quien se propone la denuncia y cargo que desempeña;
- d) Narración clara y detallada de los hechos que sirven de fundamento de la denuncia;
- e) Correo electrónico del lugar en el que debe notificarse al denunciado, en caso de conocer;
- f) Medios de prueba del acto denunciado, en caso de poseer; y,
- g) Correo electrónico del denunciante para recibir notificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad encargada de revisar la denuncia no podrá dejar de atender y/o analizar la misma, por el incumplimiento de formalidades no esenciales por parte del denunciante.

La denuncia podrá ser presentada a través de cualquier medio físico o digital.

**Artículo 14.- Valoración inicial.-** Una vez recibida la denuncia, y como parte del proceso de valoración inicial, la persona responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, acompañada de un profesional con conocimientos o capacitación en riesgos psicosociales, en el término máximo de 10

días, deberá recopilar la información que se requiera para valorar la denuncia. Entre la documentación, puede incluirse, entre otros aspectos, el análisis de los expedientes personales, así como los testimonios de los implicados, siempre y cuando se mantenga la confidencialidad de la información.

La Unidad de Administración de Talento Humano ofrecerá acompañamiento psicológico, y contención emocional con Trabajo Social, para la persona denunciante, mientras dure el proceso de valoración.

Adicionalmente, la Unidad de Administración de Talento Humano, podrá efectuar acciones complementarias para solicitar informes, entrevistas o comparecencias que resulten convenientes en el proceso de valoración.

La Unidad de Administración de Talento Humano elaborará un informe técnico en el cual se exponga la información recopilada, los descargos presentados por las partes involucradas; así como, el análisis realizado y las respectivas conclusiones y recomendaciones.

La Unidad de Administración de Talento Humano al solicitar las pruebas de descargo al presunto infractor, garantizará el cumplimiento del debido proceso, y consecuentemente el derecho a la defensa. Para el efecto, le concederá el término de tres (3) días para que conteste la denuncia y presente las pruebas de descargo de los que se crea asistido.

Una vez emitido el informe técnico precitado, la Unidad de Administración de Talento Humano comunicará el resultado de la valoración inicial.

**Artículo 15.- Archivo de la denuncia.-** La Unidad Administrativa de Talento Humano deberá archivar la denuncia, en casos como: a. El desistimiento de la denuncia por parte del denunciante; b. La falta de objeto o de indicios suficientes, conforme los resultados del informe técnico de la valoración inicial.

**Artículo 16.- Solución de conflictos laborales.** - Si del informe de valoración inicial, la Unidad de Administración de Talento Humano determinare que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal, u otras situaciones de riesgo psicosocial, que no se enmarcan en los preceptos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en el ámbito laboral; y que no constituya una falta sujeta a sanción, se fomentarán espacios de diálogo entre las partes en conflicto.

En caso de determinarse la existencia de una falta sujeta a sanción, que no sea discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, se aplicará el régimen disciplinario que corresponda, conforme las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo, según corresponda.

**Artículo 17.- Activación del proceso de intervención.** - Una vez efectuada la valoración inicial, y en caso existir indicios de discriminación, acoso laboral y/o toda

forma de violencia basada en género contra la mujer, en los espacios de trabajo, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Conformación de la comisión especializada.
2. Investigación.
3. Derecho a la defensa.
4. Informe final.
5. Proceso disciplinario.

La Unidad de Administración de Talento Humano ofrecerá acompañamiento psicológico, y contención emocional con Trabajo Social, para la persona denunciante, mientras dure el proceso de intervención.

**Artículo 18.- De la comisión especializada.-** Se designará una comisión especializada designada para la atención de denuncias derivadas de actos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer; de carácter permanente en la Institución, y estará conformado por:

- a) Un delegado de la máxima autoridad institucional;
- b) Un delegado de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- c) Un responsable de prevención de riesgos laborales o quien hiciere sus veces.

Lo no previsto en el presente artículo, se estará a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 19.- Investigación.** - De ser necesario, la comisión especializada podrá solicitar información adicional a aquella recopilada en la valoración inicial, a través de cualquier medio de prueba admisible en derecho.

La investigación no durará más de 10 días término. Adicionalmente, la información recopilada deberá encontrarse protegida y custodiada por la comisión especializada.

**Artículo 20.- Medios de prueba.** - La denuncia constituye prueba testimonial en cualquiera de las etapas del proceso, sin perjuicio de que se presenten pruebas documentales. El testimonio de la persona afectada no debe ser cuestionada, pero si debe ser verificada, para lo cual se implementarán mecanismos que operarán a partir del principio de no revictimización.

**Artículo 21.- Derecho a la defensa.** - La comisión especializada, solicitará al servidor, funcionario y/o trabajador presuntamente responsable, las pruebas de descargo admisibles en derecho, a fin de garantizar su derecho a la defensa.

**Artículo 22.- Informe Final.-** Una vez culminada la investigación relacionada con la denuncia de actos de discriminación, acoso laboral y/ toda forma de violencia basada en género contra la mujer, la comisión especializada remitirá el informe final con la recomendación pertinente, a la Unidad de Administración del Talento Humano.

En caso de existir la presunción del cometimiento de una falta que no se enmarque en los actos citados previamente, también se remitirá el expediente a la mencionada Unidad, para que resuelva lo que corresponda en el ámbito del régimen disciplinario. Asimismo, la referida Unidad podrá de manera motivada, declarar la inexistencia de la falta, y el archivo del expediente.

En cualquier momento, la persona afectada puede presentar una denuncia respecto de la actuación de la Unidad de Administración del Talento Humano, ante la Dirección de Control de la Gestión del Talento Humano, del Ministerio del Trabajo.

**Artículo 23.- Proceso disciplinario.** - Una vez que la Unidad de Administración del Talento Humano reciba el informe final de la comisión especializada, en el cual conste una valoración que encuentre indicios de un caso de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en los espacios de trabajo; iniciará un proceso disciplinario, conforme lo establece la normativa aplicable para el efecto.

**Artículo 24.- Informe de régimen disciplinario.-** Si se determinare que el servidor, funcionario o trabajador cometió los actos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, la Unidad de Administración de Talento Humano remitirá el informe de régimen disciplinario debidamente motivado, al Coordinador General Administrativo Financiero del SERCOP, para su respectiva aprobación.

**Artículo 25.- Resolución.-** El Coordinador Administrativo Financiero en el término de diez (10) días contados desde la recepción del informe de sanción, emitirá la resolución administrativa de sanción respectiva, sin perjuicio de que la persona afectada inicie las acciones legales de las que se crea asistida.

La resolución contendrá entre otros aspectos, la determinación de la persona responsable, la singularización de la infracción cometida, la valoración de la prueba practicada, la sanción que se impone y las medidas necesarias para garantizar su eficacia.

**Artículo 26.- Comunicación de la Resolución.** - La Unidad de Administración de Talento Humano procederá a informar las acciones realizadas, a las personas involucradas.

**Artículo 27.- Garantías del procedimiento.** - Las garantías que deben aplicarse en el procedimiento de atención de casos de discriminación, acoso laboral, y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en los espacios de trabajo son las siguientes:

**1. Confidencialidad.** - La denuncia y su procesamiento serán de conocimiento exclusivo de las partes, y de la comisión especializada designada para su atención. Se exceptúa la confidencialidad, en los siguientes casos:

- En caso de traslado de la denuncia penal por acoso sexual ante la autoridad

competente.

- Para efectos de reparación simbólica, tal como una disculpa pública.
- En caso de existir requerimiento de una autoridad competente, de acuerdo a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**2. Protección.** – Quienes tuvieran conocimiento del caso de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, deberán guardar estricta reserva, a fin de proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas, además del respeto para todas las personas implicadas.

La Unidad de Administración de Talento Humano ofrecerá acompañamiento psicológico, contención emocional y se generará con Trabajo Social un plan de acompañamiento para la persona denunciante mientras dura el proceso.

**3. Imparcialidad.-** El procedimiento debe garantizar la imparcialidad y tratamiento justo para las personas afectadas.

**4. Prohibición de represalias.** - Se prohíbe cualquier tipo de acción negativa en represalia a quien hubiese denunciado un acto de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, en los espacios de trabajo. De igual manera, se prohíbe cualquier tipo de acción en represalia a la persona denunciada por una supuesta agresión.

**5. Interpretación más favorable.** - Se aplicará la interpretación más favorable para la efectiva vigencia y amparo de los derechos; así como la protección y garantía de las víctimas en potencial situación de acoso en el ámbito laboral, discriminación, y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer.

**6. No reincidencia.-** Consiste en establecer mecanismos y acciones que eviten la reincidencia por parte de cualquier agresor.

## CAPÍTULO IV

### RESPONSABILIDADES, SEGUIMIENTO, Y OTRAS VÍAS DE ACCIÓN

**Artículo 28.- Activar medidas complementarias.-** El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá activar medidas complementarias, a fin de evitar la revictimización y/o continuidad de la situación de amenaza para la presunta víctima.

El responsable de prevención de riesgos laborales o quien hiciera sus veces del SERCOP, brindará atención, contención psicológica e informará a la persona afectada sobre sus derechos, así como respecto a las acciones complementarias que pudieran asistirles en la vía administrativa y judicial.

**Artículo 29.- Responsabilidades de las unidades administrativas.** - Las Unidades Administrativas del SERCOP, tendrán las siguientes responsabilidades:

**1.- Unidad de Administración de Talento Humano:**

- Al conocer el caso, brindará atención psicológica, contención emocional y acompañamiento para la persona afectada, en conjunto con Trabajo Social.
- Mantendrá un archivo documentado y digital de las denuncias presentadas, debiendo guardar la confidencialidad de las personas implicadas.
- Gestionar el cumplimiento de las medidas cautelares y/o decisiones judiciales, y realizar su respectivo seguimiento.
- Realiza seguimiento y cumplimiento de acciones para mitigar el riesgo de que se mantenga el acoso, discriminación y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer.

Si la Unidad de Administración de Talento Humano detectare que la acción u omisión constituye adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, deberá remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

**2.- Dirección de Asesoría Jurídica:**

- Realizará el seguimiento del proceso legal sustanciado en la Fiscalía competente, en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, y guardará el respaldo legal correspondiente.
- Notificará con la respetiva sentencia ejecutoriada, a la Unidad de Administración de Talento Humano.
- Realizará el correspondiente seguimiento en el Ministerio del Trabajo
- Orientará a la persona afectada sobre sus derechos, y el tipo de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia que experimente.

**Artículo 30.- Seguimiento.** - Con el fin de asegurar el cumplimiento de los acuerdos, y, la aplicación de las medidas disciplinarias resueltas en la presentación de las denuncias, la Unidad de Administración de Talento Humano, elaborará un informe motivado de seguimiento.

**Artículo 31.- Represalias.-** La Unidad de Administración de Talento Humano garantizarán al denunciante que se tomarán las acciones preventivas necesarias, a fin de que no existan represalias, desde el momento de la presentación de la denuncia, durante el desarrollo del procedimiento y hasta que se emita la decisión administrativa.

Si alguna de las partes toma represalias en cualquier momento del proceso; la Unidad de Administración de Talento Humano intervendrá, a fin de tomar las acciones administrativas y legales que correspondan.

**Artículo 32.-Gestión de la información y retroalimentación.** – La Unidad de Administración de Talento Humano deberá mantener un registro de los casos conocidos, y contar con información estadística, producto de la gestión, resolución y archivo de los mismos, así como analizar la información respecto a la aplicación del presente protocolo, a fin de mejorar las actuaciones de las unidades del SERCOP.

**Artículo 33.- Otras vías de acción.-** En caso de que el denunciante considere conveniente acudir a otra vía de acción, distinta o de manera paralela a aquella iniciada en la institución, la Unidad de Administración de Talento Humano brindará el acompañamiento necesario, a fin de orientar a la persona afectado, víctima de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia basada en género contra la mujer, a la instancia pertinente.

Durante este proceso, el SERCOP articulará las acciones correspondientes con el Ministerio del Trabajo, con el objetivo de solicitar una revisión del caso en particular; y, con la Secretaría de Derechos Humanos, con el propósito de brindar asistencia y atención integral psicológica, social y legal a la víctima, dependiendo del caso.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los 23 días del mes de septiembre de 2022.

Comuníquese y publíquese. -



Firmado electrónicamente por:

**MARIA SARA  
JIJON**

María Sara Jijón Calderón, LLM

**DIRECTORA GENERAL**

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el día de hoy 23 de septiembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**ROCIO PAMELA  
PONCE ALMEIDA**

Mgs. Rocío Pamela Ponce Almeida

**DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

## Servicio Nacional de Derechos Intelectuales

### RESOLUCIÓN No. 004-2022-DG-NI-SENADI

#### LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES -SENADI-

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que el artículo 322 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Se reconoce la propiedad intelectual de acuerdo con las condiciones que señale la ley. Se prohíbe toda forma de apropiación de conocimientos colectivos, en el ámbito de las ciencias, tecnologías y saberes ancestrales (...)”*;

Que el artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir.”*;

Que el artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, respecto del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, señala lo siguiente: *“El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman.”*;

Que el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como responsabilidades del Estado: *“1. Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo. 2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay. 3. Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley. 4. Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales. (...)”*;

Que el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de *“(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”*;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público confiere facultades y atribuciones a la máxima autoridad de la Institución, las mismas que pueden ser delegables;

Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 4 de su Reglamento General de aplicación, 69 a 73 del Código Orgánico Administrativo, la Directora General se encuentra facultada para delegar atribuciones contenidas en los mencionados cuerpos normativos a servidores de la Institución que representa, cuando lo estime conveniente;

Que de conformidad con el artículo 10 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016, la Autoridad Nacional Competente en Materia de Derechos Intelectuales: *“(...)Es el organismo técnico adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y en consecuencia tiene a su cargo principalmente los servicios de adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual, así como la protección de los conocimientos tradicionales. Además de las funciones inherentes a sus atribuciones, será la principal encargada de ejecutar las políticas públicas que emanen del ente rector en materia de gestión, monitoreo, transferencia y difusión del conocimiento. (...) La autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales tendrá competencia sobre los derechos de autor y derechos conexos; propiedad industrial; obtenciones vegetales; conocimientos tradicionales; y, gestión de los conocimientos para incentivar el desarrollo tecnológico, científico y cultural nacional. Competencias que deberán ser consideradas al momento de reglamentar su conformación, atribuciones, organización e institucionalidad. (...)”*

*Adicionalmente, contará con jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito, así como cualquier tipo de obligaciones a su favor, de conformidad al ordenamiento jurídico aplicable. (...)*”;

Que el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo establece que en los instrumentos normativos internos de las entidades administrativas con facultad coactiva se deben establecer los órganos administrativos recaudadores y que deben ejercer la potestad coactiva;

Que de conformidad con el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo establece que cada órgano de la Administración Pública determinará en sus instrumentos de organización interna a los órganos administrativos y servidores responsables de la expedición de copias auténticas de los documentos públicos y privados. Las copias de cualquier documento público gozarán de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que son auténticas. Las copias de los documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de la Administración Pública Central, siempre que su autenticidad haya sido comprobada. Tienen la consideración de documentos públicos los documentos válidamente emitidos por los órganos de la Administración Pública;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 356 de 3 de abril de 2018, publicado en Primer Suplemento del Registro Oficial No. 224 de 18 de abril de 2018, se creó el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, como un organismo técnico de derecho público con rango de Subsecretaría General, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que en el artículo 5 del mencionado Decreto Ejecutivo, se establece que la Directora General del SENADI, es la representante legal de dicha institución;

Que la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Ejecutivo en mención señala que la estructura orgánica del IEPI continuará funcionando hasta que se apruebe la estructura orgánica del SENADI, facultándose a la Directora General a realizar las gestiones necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio;

Que de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado, define al Guardalmacén como el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales;

Que el artículo 11 ibidem dispone que la Unidad de Administración de Bienes o su equivalente orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso en la entidad u organismo y que se hallen

en su poder a cualquier título, y para este fin, debe delegar estas atribuciones a través de la designación de un guardalmacén;

Que de conformidad con el artículo 6 numeral 8.2 literal h) del todavía vigente Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IEPI prescribe como atribución de la máxima autoridad del IEPI, el ordenar medidas en frontera conforme al ordenamiento jurídico aplicable;

Que de conformidad con el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IEPI, las Gestiones de Comunicación Social, Asesoría Jurídica y Relaciones Internacionales son de responsabilidad de la máxima autoridad;

Que el Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, vigente todavía para el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, conforme lo establece la disposición transitoria tercera del COESCCI, no establece con claridad a los responsables de las Unidades Administrativas de Gestión y por ende no permite una adecuada distribución de las competencias y atribuciones institucionales;

Que mediante Resolución No. 003-2018-DG-NT\_SENADI, de 24 de julio de 2018 se expidió el Reglamento del Procedimiento Coactivo del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales;

Que mediante Acuerdo No. SENESCYT-2022-006 de fecha 26 de enero de 2022, el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología designó como Directora General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales a la Abogada Luisa Sujey Torres Armendáriz, a partir del 01 de febrero de 2022;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión técnica, administrativa y financiera del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, en lo atinente a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa vigente;

Que es necesario ejecutar los procesos acordes con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional; y,

Que es preciso contar con normativa codificada que evite la duplicidad de instrumentos y la mejor comprensión de los administrados y administración pública respecto de los procesos gobernantes, agregadores de valor y de apoyo dentro de la institución;

En ejercicio de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y ASIGNACIÓN DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES****CAPÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto del presente Instrumento legal es establecer un régimen jurídico de administración interna del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales – SENADI, que determine Responsables de los distintos procesos institucionales, además de delegar competencias y atribuciones que, por motivos de mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión institucional, requieran depositarse en distintos servidores del SENADI.

**Artículo 2.- Ámbito.-** El presente Régimen de Delegaciones constituye normativa interna de obligatorio cumplimiento para todos los servidores del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en el ejercicio de sus funciones administrativas.

**Artículo 3.- Definición de términos.-** Para efectos del presente Régimen de Delegaciones, se establecen los siguientes conceptos fundamentales:

1. **Delegado:** Servidor Público que ejerce atribuciones que por mandato del ordenamiento jurídico le corresponden a la Directora General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, el Director de Gestión Institucional o los Directores Nacionales en virtud de un acto de delegación de estas autoridades.

El acto de delegación puede darse al cargo, a la calidad de Responsable de Unidad de Gestión o en calidad *Intuito Persona*.

2. **Responsable:** Servidor Público designado por la Directora General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en virtud de un acto de designación de esta autoridad.
3. **Asignación de atribuciones y tareas:** Acto mediante el cual la Directora General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, el Director de Gestión Institucional, los Directores Nacionales o los Responsables de las Unidades de Gestión asignan tareas o atribuciones a servidores subordinados a estos.

**Artículo 4.- De la designación de Responsables.** - La Directora General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, mediante memorando designará a los Responsables de las Unidades de Gestión.

La Directora General podrá revocar dicha designación cuando lo estime conveniente, mediante la notificación del respectivo memorando.

**Artículo 5.- De los Responsables de las Unidades de Gestión.** - Los Responsables de las Unidades de Gestión estarán a cargo de los procesos, atribuciones y productos que se encuentren establecidos en el Estatuto Orgánico por procesos vigente para el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales y responderán directamente por las acciones u omisiones en las que incurran en el ejercicio de su designación.

Los Responsables de las Unidades de Gestión ejercerán como jefes inmediatos de los servidores de las unidades a su cargo y por ende, distribuirán entre estos la carga de trabajo, las funciones y responsabilidades en la ejecución de los procesos así como también se encargarán de sus evaluaciones de desempeño, controlarán su asistencia y autorizarán los permisos que soliciten para ausentarse del lugar de trabajo.

## **CAPÍTULO I**

### **DELEGACIONES DE COMPETENCIAS Y ASIGNACIONES DE TAREAS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 6.- DELÉGUESE Y ASÍGNESE** al Director de Gestión Institucional del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las competencias conforme el Estatuto Orgánico vigente, además de las siguientes:

1. Autorizar con cargo de los fondos fijos de caja chica, los gastos que conforme a las disposiciones aplicables al uso de este tipo de fondos que se requieran en el SENADI;
2. Autorizar gastos e inversiones que comprometan fondos que estén contemplados en el presupuesto del SENADI, de conformidad con la normativa vigente;
3. Autorizar el gasto de todos los procesos de contratación conforme a los montos establecidos por el SERCOP y demás normativa aplicable;
4. Autorizar los informes presentados por los administradores respecto a la terminación de los contratos;
5. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias a los trabajadores y servidores de la institución que hayan excedido el límite de la jornada ordinaria prevista en la ley;
6. Autorizar subrogaciones y encargos necesarios para el funcionamiento de la institución y suscribir las acciones de personal correspondientes para su cumplimiento;

7. Aprobar los informes y autorizar el gasto y reembolso correspondiente a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte cuando un trabajador o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país, por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno, en razón de las tareas oficiales cumplidas, de conformidad al artículo 17 del Reglamento de Viáticos para servidores público al exterior;
8. Autorizar en los casos que corresponda y suscribir respecto de los trabajadores y servidores del SENADI, el pago, las resoluciones y demás documentos legales relativos a renunciias, vacaciones, cambios administrativos, traslados, traspasos, licencias con o sin remuneración, anticipos de remuneración, comisiones de servicios al interior y exterior del país, sanciones administrativas, declaración de vacante por fallecimiento, permisos por maternidad, paternidad, calamidad doméstica o enfermedad y viáticos por residencia; y demás permisos contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y sus reglamentos; así como, los permisos para representación de una asociación laboral y aquellos relacionados con el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas; además, cualquier otro acto administrativo de la gestión de talento humano;
9. Suscribir todos los instrumentos jurídicos relacionados al proceso administrativo de la institución;
10. Autorizar y suscribir los actos administrativos para los procesos de contratación pública incluidos el de régimen especial;
11. Autorizar el inicio y aprobar los pliegos y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales para la adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
12. Autorizar y suscribir resoluciones que corresponden al cambio de administrador/a de contrato y técnico/a afín de contratos de compras públicas;
13. Designar responsables de las órdenes de compra de procesos de contratación pública;
14. Designar comisiones técnicas para calificar ofertas técnicas y económicas de los procedimientos precontractuales;

15. Suscribir contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen contratos de compras públicas;
16. Suscribir los instrumentos legales respecto a transferencias de dominio de bienes con otras entidades del sector público;
17. Autorizar los procesos relacionados a préstamos de uso o comodatos, así como la suscripción de los respectivos instrumentos jurídicos de los bienes que han sido o van a ser destinados al funcionamiento administrativo del SENADI;
18. Contestar las solicitudes y autorizar la entrega de información para procesos administrativos referentes al SENADI, de conformidad con la normativa aplicable y en el ámbito de sus respectivas competencias;
19. Realizar las evaluaciones de desempeño de los asesores;
20. Autorizar la emisión de salvoconductos para los desplazamientos de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, jurisdicción, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, para los vehículos asignados en la ciudad de Quito;
21. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como las modificaciones, reformas y/o ampliaciones elaboradas y propuestas por el Responsable de las Unidades de Gestión;
22. Aprobar el Plan Operativo Anual del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, así como las modificaciones, reformas y/o ampliaciones propuestas por el Responsable de las Unidades de Gestión;
23. Supervisar con los administradores de contratos sobre el cumplimiento oportuno de las comunicaciones a las compañías aseguradoras sobre accidentes de vehículos, sustracción de equipos y demás bienes del SENADI;
24. Supervisar los procesos administrativos y financieros de las Unidades a su cargo;
25. Suscribir, previa autorización de la Directora General, los convenios de pago que se generen de cualquier actuación administrativa;
26. Solicitar a la Contraloría General del Estado el informe de pertinencia previo a todos los procesos de contratación pública de conformidad con el Art. 18.1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

27. Disponer la instauración y suscribir todos los documentos para ejecutar procesos de régimen disciplinario en contra de servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales;
28. Autorizar las solicitudes de formación y capacitación de servidores y funcionarios de la institución, de conformidad con el artículo 23, 69 y siguientes de la Ley Orgánica de Servicio Público;
29. Suscribir los documentos necesarios para llevar a cabo los procesos de concursos de méritos y oposición que se ejecutaren en esta Institución, en estricto cumplimiento de lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
30. Suscribir los nombramientos definitivos o provisionales de los ganadores de los concursos de méritos y oposición; y,
31. Notificar la desvinculación de la Institución a los servidores y trabajadores del SENADI.

**Artículo 7.- DELÉGUESE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Gestión Financiera del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes competencias y atribuciones:

1. Suscribir las garantías contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, rendidas por los contratistas a favor del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

**Artículo 8.- DELÉGUESE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes competencias, atribuciones y tareas:

1. Autorizar y suscribir todas las nóminas gestionadas en la Unidad de Administración de Talento Humano, avisos del IESS, actas de finiquito, formularios del Ministerio de Trabajo y toda gestión en cualquier institución pública o privada concerniente al manejo del personal del SENADI;
2. Instrumentar los procesos de régimen disciplinario;
2. Suscribir contratos de servicios ocasionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, servicios profesionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento de la LOSEP, y contratos, acorde al Código de Trabajo y demás normativa aplicable;
3. Suscribir informes, resoluciones y acciones de personal relativas a: ingreso, salida, renovación de contratos, así como cualquier documento relacionado a movimientos

de personal del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales de acuerdo a la normativa aplicable;

4. Suscribir el pago de horas suplementarias y extraordinarias a los servidores y trabajadores de la institución que hayan excedido el límite de la jornada ordinaria prevista en la ley;
5. Elaborar el plan anual de capacitación e informes de capacitación no programada;
6. Suscribir respecto de las /los servidoras extranjeras/os del SENADI, los formularios para la autorización de permiso de trabajo de extranjeros y carnet ocupacional; y demás documentación relacionada ante el Ministerio de Trabajo; y,
7. La utilización de claves asignadas al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, en los procesos que se manejan en la UATH institucional por parte del Ministerio del Trabajo, Ministerio de Economía y Finanzas, IESS, entre otras.

Para la realización de las siguientes actuaciones a través de medios electrónicos:

- a. Documentos de avisos de entrada y salida;
- b. Modificaciones de sueldo o salario;
- c. Modificaciones de puestos;
- d. Avisos de enfermedad;
- e. Avisos de separación del trabajador; y,
- f. Cualquier novedad relevante para la historia laboral de los servidores públicos y trabajadores del SENADI.

**Artículo 9.- ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa designado por el Director de Gestión Institucional del SENADI, las siguientes atribuciones y tareas:

1. Administrar los bienes y la adecuada prestación de servicios generales tales como:
  - a. Transporte;
  - b. Seguridad;
  - c. Mantenimiento;

- d. Mensajería;
  - e. Reproducción de Documentos; y,
  - f. Demás servicios afines que permitan el funcionamiento apropiado de la Institución conforme normativa legal vigente.
2. Autorizar y emitir las órdenes de movilización internas;
  3. Autorizar los ingresos y egresos de bodega de suministros e insumos;
  4. Organizar y supervisar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos del SENADI y coordinar la contratación de seguros de los mismos, previa revisión de la Dirección de Gestión Institucional;
  5. Revisar el Plan Anual de Contrataciones, así como sus modificaciones, reformas y/o ampliaciones del mismo, previo a la suscripción de la Dirección de Gestión Institucional;
  6. Procurar que los espacios físicos que ocupan las dependencias institucionales se encuentren en buenas condiciones de uso y presentación;
  7. Dar cumplimiento y hacer cumplir las disposiciones sobre administración, utilización y control de bienes del sector público expedidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa vigente sobre la materia en calidad de delegado de la máxima autoridad;
  8. Dirigir la administración, utilización, traspaso, egreso y bajas de los bienes e inventarios del SENADI;
  9. Emitir salvoconductos dentro del sistema de la Contraloría, para los vehículos asignados a la ciudad de Quito, previa autorización de la Dirección de Gestión Institucional; y,
  10. Suscribir las certificaciones respecto al Plan Anual de Contrataciones para procesos de contratación pública.

**Artículo 10.- ASÍGNESE** al servidor designado por el Director de Gestión Institucional del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, que cumpla con la certificación del SERCOP, las siguientes atribuciones y tareas:

1. Administrar el portal de compras públicas;

2. Elaborar certificaciones respecto al Plan Anual de Contrataciones para procesos de contratación pública;
3. Emisión de verificación de catálogos electrónicos y demás documentos que se requieran en materia de contratación pública;
4. Publicar todos los procedimientos de contratación en el Sistema Oficial de Contratación Pública del estado, la siguiente información relevante:
  - a. Estudios, diseños o proyectos;
  - b. Estudio de desagregación tecnológica, si es pertinente, incluyendo el oficio de no objeción emitido por el SERCOP;
  - c. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
  - d. Convocatoria o invitación para participar en el proceso, según el caso;
  - e. Pliego;
  - f. Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso;
  - g. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al proceso
  - h. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes
  - i. Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
  - j. Informe de evaluación de las ofertas realizada por las subcomisiones de apoyo a la comisión técnica y/o por la comisión técnica, de ser el caso;
  - k. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
  - l. Informe de la comisión técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto según corresponda, del proceso de contratación;
  - m. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;
  - n. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la entidad contratante;

- o. Resoluciones de cancelación o declaratoria de proceso desierto, según el caso y de existir;
  - p. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad con ocasión de su tramitación; y,
  - q. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista, así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente.
5. Comunicar a los miembros de las comisiones técnicas, administradores de contrato, unidades requirentes, administrador del portal, o a cualquier servidor o funcionario que tenga relación directa con los procesos de contratación sobre notificaciones, preguntas, aclaraciones, reclamos, advertencias, sugerencias emitidas por el SERCOP, Sistema Oficial de Contratación del Estado o las acciones internas relacionadas a la contratación pública;
  6. Asesorar y guiar a los miembros de las comisiones técnicas, administradores de contrato, unidades requirentes, administrador del portal, o a cualquier servidor o funcionario que tenga relación directa con los procesos de contratación;
  7. Reportar los procesos de ínfima cuantía en el portal de compras públicas conforme la normativa; y,
  8. Otorgar a los administradores de contratos del SENADI los usuarios y claves para el uso del portal de compras públicas para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato correspondiente.

**Artículo 11.- DELÉGUENSE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión de Planificación del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes competencias, atribuciones y tareas:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en coordinación con la Unidad de Gestión Financiera para la aprobación de la Dirección General;
2. Autorizar a los servidores públicos del SENADI las solicitudes de claves del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);
3. Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión del SENADI y dar seguimiento técnico respectivo a este nivel;
4. Solicitar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas

Públicas y la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación para la aprobación de la Dirección General;

5. Elaborar reportes sobre resultados logrados con los proyectos en ejecución con la finalidad de alimentar el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) y proveer informes ejecutivos de resultados;
6. Organizar y mantener actualizado los reportes de información sobre gasto corriente e inversiones de la entidad;
7. Supervisar la administración de cada convenio interinstitucional con instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras con excepción de las que se suscriban con las Oficinas Nacionales de Propiedad Intelectual, así como el control de todas las actividades relacionadas con la suscripción, control, seguimiento, ejecución, evaluación, y finalización de los actos relacionados con los mismos;

En relación con los Organismos Regionales o Internacionales relacionados con Propiedad Intelectual, deberá realizar la coordinación correspondiente con la Unidad Administrativa Responsable de los Asuntos Internacionales; y,

8. Realizar el seguimiento e informe del cumplimiento del Plan Operativo Anual para conocimiento de la Directora General y sus delegados.

**Artículo 12.- ASIGNESE** al servidor del SENADI designado por la Directora General, las atribuciones de GUARDALMACÉN, con las siguientes funciones:

1. Todas las contempladas en Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y demás normativa emitida por los entes rectores;
2. Ejecutar los procesos de enajenación mediante remate de bienes muebles e inmuebles de propiedad del SENADI, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y ejercer todas las demás facultades que este Reglamento prevé para la máxima autoridad de la entidad, previa revisión de la Dirección de Gestión Institucional;
3. Ejecutar los procesos de verificación, recuperación, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales;
4. Mantener actualizado los reportes individuales sobre los bienes de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas;
5. Mantener información histórica sobre los bienes;

6. Formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien dependiendo de su naturaleza con sus respectivas características como: marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de la compra, etc. En lo cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades;
7. Entregar periódicamente a la Unidad de Gestión Financiera la información y documentación relativa de los movimientos de ingreso y egreso valorados para la actualización y conciliaciones contables respectivas;
8. Diseñar y aplicar sistemas de ingreso, custodia, identificación y distribución oportuna de los bienes muebles, suministros, materiales, y servicios del SENADI, en conformidad con las normas y procedimientos existentes sobre la materia;
9. Definir y aplicar de conformidad con las disposiciones legales respectivas los procesos de traspaso, bajas, remate, donación, chatarrización, entre otros, en relación a los bienes muebles e inmuebles del SENADI, respectivamente, previa revisión de la Dirección de Gestión Institucional; y,
10. Suscribir las actas de asignación de bienes, previa revisión de la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa.

**Artículo 13.- ASÍGNESE** al servidor del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales designado por el responsable de la Unidad de Gestión Financiera, la utilización de la clave asignada por el Servicio de Rentas Internas al SENADI, misma que le fue entregada en sobre cerrado, para la realización de las siguientes atribuciones a través de medios electrónicos:

1. Presentación de peticiones de todo orden;
2. Presentación de Formularios de todo orden;
3. Presentación de Declaraciones, Rectificaciones y Anexos de todo orden que el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales esté obligado a presentar;
4. Demás documentos que sean requeridos por la Administración Tributaria a través de ese medio; y,
5. Cualquier otro tipo de actuación encaminada al fiel cumplimiento de las obligaciones impositivas del SENADI, de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DELEGACIONES RELACIONADAS CON LAS MEDIDAS DE FRONTERA**

**Artículo 14.- DELÉGUESE** a la o el Director Nacional de Propiedad Industrial las siguientes competencias y atribuciones para la ejecución de medidas de frontera:

1. Avocar conocimiento, calificar, sustanciar, revisar, levantar y resolver solicitudes de medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, así como también officiar y coordinar acciones con entidades de la administración pública para el cumplimiento de la normativa vigente y todo acto necesario para su consecución;
2. Remitir el expediente con el recurso apelación al Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales; siempre que estos correspondan a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial; y,
3. En general cualquier actuación para la tramitación, sustanciación y resolución de medidas en frontera, inherente a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

**Artículo 15.- DELÉGUESE** a la o el Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos las siguientes competencias y atribuciones para la ejecución de medidas de frontera:

1. Avocar conocimiento, calificar, sustanciar, revisar, levantar y resolver solicitudes de medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, así como también officiar y coordinar acciones con entidades de la administración pública para el cumplimiento de la normativa vigente y todo acto necesario para su consecución;
2. Remitir el expediente con el recurso de apelación al Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales; siempre que estos correspondan a la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos; y,
3. En general cualquier actuación para la tramitación, sustanciación y resolución de medidas en frontera, inherente a la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

**Artículo 16.- DELÉGUESE** a la o el Director Nacional de Obtenciones Vegetales las siguientes competencias y atribuciones para la ejecución de medidas de frontera:

1. Avocar conocimiento, calificar, sustanciar, revisar, levantar y resolver solicitudes de medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales, así como también officiar y coordinar acciones con entidades de la administración pública para el cumplimiento de la normativa vigente y todo acto necesario para su consecución;

2. Remitir el expediente con el recurso apelación al Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales; siempre que estos correspondan a la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales; y,
4. En general cualquier actuación para la tramitación, sustanciación y resolución de medidas en frontera, inherente a la Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales.

**CAPÍTULO III**  
**DELEGACIONES DE COMPETENCIAS Y ASIGNACIONES DE**  
**ATRIBUCIONES Y TAREAS RELACIONADAS CON LAS NOTIFICACIONES,**  
**FEDATARIOS ADMINISTRATIVOS, CASILLAS SENADI Y ASESORÍA**  
**JURÍDICA**

**Artículo 17.- DELÉGUESE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión de Documentación y Archivo del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales las siguientes competencias, atribuciones y tareas:

1. Como responsable de atender la información pública del SENADI y, por tanto, del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP y de la Resolución Nro. 007-DPE-CGAJ, de 15 de enero de 2015 de la Defensoría del Pueblo;
2. Controlar las casillas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales;
3. Suscribir contratos de arrendamiento de las casillas con cada solicitante;
4. Dar por terminado dichos contratos, suspender el servicio y disponer libremente de las casillas asignadas;
5. Todas las atribuciones que el Instructivo para la Utilización de las Casillas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales –SENADI- otorgue a la Directora General;
6. Comprobar y verificar los documentos públicos o privados que se presenten como requisito para los trámites inherentes a los servicios que presta el SENADI y autenticar o dar fe sobre la veracidad de los mismos, y estar facultado para aplicar el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo; y,
7. Designar los servidores que, como fedatarios tendrán dentro de sus competencias comprobar, verificar y autenticar los documentos públicos o privados que se presenten ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

**Artículo 18.- DELÉGUENSE Y ASÍGNESE** a las personas que ejerzan como Subdirectores Regionales de Guayaquil o Cuenca, respectivamente, las siguientes competencias y atribuciones:

1. Autorizar los préstamos de uso de los bienes inmuebles;
2. Suscribir los respectivos instrumentos jurídicos de los bienes inmuebles que han sido destinados al funcionamiento administrativo del SENADI en la ciudad de Guayaquil y Cuenca respectivamente;
3. Autorizar y emitir las órdenes de movilización internas y salvoconductos dentro del sistema de la Contraloría, para los vehículos asignados a la ciudad de Guayaquil y Cuenca respectivamente;
4. Coordinar la administración y matriculación de los vehículos asignados a las regionales con el Responsable de la Unidad Administrativa;
5. Suscribir contratos de arrendamiento de las casillas con cada solicitante en el ámbito territorial de su competencia;
6. Dar por terminado dichos contratos, suspender el servicio y disponer libremente de las casillas asignadas en el ámbito territorial de su competencia; y,
7. Todas las atribuciones que el Instructivo para la Utilización de las Casillas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales –SENADI- otorgue a la Directora General en el ámbito territorial de su competencia.

**Artículo 19.- DELÉGUENSE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes competencias, atribuciones y tareas:

1. Desempeñar las funciones de servidor recaudador del SENADI en los distintos procedimientos coactivos que se inicien, o se hayan iniciado, por las resoluciones emitidas por las Direcciones Nacionales o sus delegados; y a solicitud de las Unidades de la Institución acorde a la normativa vigente, funcionario que ejercerá las atribuciones que la normativa vigente le concede para la coactiva, y que podrá designar a los gestores de recaudación que actuarán en cada uno de los procedimientos;

En los procedimientos coactivos, el servidor público delegado podrá solicitar auxilio a la Policía Nacional para la recaudación de los valores que se adeudan al SENADI, en los términos previstos en el Código Orgánico Administrativo y el Reglamento de Procedimiento Coactivo del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales;

2. Suscribir todos los documentos relacionados con los productos de la Gestión de Asesoría Jurídica, en especial los siguientes:
  - a. Criterios jurídicos.
  - b. Actos administrativos, providencias y demás comunicaciones relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva.
  - c. Suscribir las resoluciones que ordenan el inicio de los procedimientos coactivos para el cobro de los valores que se le adeuden al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales -SENADI-, impuestos mediante las resoluciones emitidas por los Directores Nacionales, Regionales, sus delegados y el Órgano Colegiado del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
3. Ejercer el patrocinio judicial, constitucional, extrajudicial y métodos alternativos de solución de conflictos en representación de la institución y su máxima autoridad;
4. Suscribir las demandas, contestaciones a la demanda, denuncias, querellas, acciones administrativas, en representación de la institución y su máxima autoridad; y,
5. Participar en calidad de Delegado de la Director General, en las sesiones del pleno del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales y suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de esta atribución.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DELEGACIONES DE COMPETENCIAS Y ASIGNACIONES DE ATRIBUCIONES Y TAREAS REFERENTES A LAS GESTIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES INTERNACIONALES**

**Artículo 20.- DELÉGUESE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión de Comunicación Social del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes competencias, atribuciones y tareas para la elaboración, revisión y suscripción de los documentos y productos relacionados con:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad de Gestión de Comunicación Social, para aprobación de la Dirección General;
2. Eventos protocolarios y de difusión de las actividades del SENADI;

3. Archivo actualizado de toda la información diaria de noticias, artículos y comentarios de y acerca de la institución;
4. Material impreso publicitario y de difusión (Gacetas de Propiedad Intelectual, publicaciones, trípticos, dípticos, hojas volantes, folletos, afiches y otros);
5. Material de audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relaciones a la gestión institucional;
6. Álbum fotográfico, memorias, video institucional, suplementos, entre otros;
7. Plan interno de comunicación de la Institución que nos lleve al desarrollo de productos comunicacionales internos que consoliden las relaciones entre la institución y sus empleados;
8. Plan estratégico comunicacional de la Institución, así como de la imagen corporativa para desarrollar productos comunicacionales masivos;
9. Cobertura de eventos, ruedas de prensa y entrevistas;
10. Cartelera informativa institucional;
11. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, y toda publicación que difunda la Institución;
12. Indicadores de gestión de los productos y servicios brindados a los usuarios;
13. Plantillas de encuestas de productos y servicios ofrecidos a los usuarios;
14. Estadísticas de satisfacción de los usuarios;
15. Plan de mejoramiento de los productos y servicios que brinda la Institución;
16. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento continuo de productos y servicios ofrecidos;
17. Manual de atención al usuario;
18. Informes periódicos de recomendaciones, sugerencias y reclamos a las autoridades correspondientes;
19. Banco de preguntas más frecuentes;
20. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales de atención a los usuarios; y,

21. Administrar y reportar la información en la página web institucional en el enlace web de transparencia, de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 21.- DELÉGUESE Y ASÍGNESE** al Responsable de la Unidad de Gestión de Asuntos Internacionales del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes competencias, atribuciones y tareas para la elaboración, revisión y suscripción de los documentos y productos relacionados con:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Internacionales para aprobación de la Dirección General;
2. Proyectos de lineamientos y políticas del País en relación con negociaciones, reuniones y foros internacionales sobre propiedad intelectual para aprobación de la Dirección General;
3. Informes sobre estudios de conveniencia respecto a la adhesión o denuncia del Ecuador a tratados internacionales en materia de propiedad intelectual;
4. Informes sobre estudios e investigaciones relativos a las tendencias de protección en materia de propiedad intelectual a nivel internacional;
5. Informes sobre el cumplimiento de los compromisos derivados de los tratados y/o acuerdos interinstitucionales e internacionales en materia de propiedad intelectual;
6. Proyectos de convenios de cooperación y asistencia técnica con instituciones encargadas del registro y protección de la propiedad intelectual y con organismos internacionales especializados en este tema;
7. Eventos de difusión en materia de propiedad intelectual;
8. Informes sobre la participación del SENADI en reuniones de negociaciones, foros bilaterales, regionales y multilaterales en materia de Propiedad Intelectual; y,
9. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos referentes a sus competencias y demás que deleguen las autoridades superiores.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** Dentro de los procesos de contratación pública la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado y presupuesto referencial son de exclusiva responsabilidad de la unidad requirente.

Los términos de referencia deberán estar debidamente sustentados y en estos deberá constar el nombre y firma de los servidores que elaboraron, revisaron y de la autoridad correspondiente que los aprobó.

**Segunda.-** Previo a la suscripción de toda resolución, contrato, convenio, o cualquier instrumento jurídico que se delega en el capítulo I de la presente resolución, se deberá contar con la respectiva revisión y sumilla del responsable de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica con excepción de aquellos que generen relación laboral con la Institución, para lo cual se utilizarán los formatos que la propia Unidad establezca para el efecto.

**Tercera.-** Los delegados deberán constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo, sin perjuicio de los controles que deba realizar el servidor público designado para el efecto y dentro de sus atribuciones.

**Cuarta.-** Los delegados responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Quinta.-** La designación de administradores de contrato y técnicos afin serán efectuadas por el/la Director de Gestión Institucional a partir de la resolución de adjudicación, para lo cual deberá observar las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, precautelando la rotación de tareas, de manera que exista la independencia, separación de funciones incompatibles y la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

**Sexta.-** En las resoluciones administrativas y más actos realizados por los delegados, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la máxima autoridad para lo cual se utilizará la siguiente frase: *“Por delegación de la Directora General”*.

**Séptima.-** La Directora General se reserva el derecho de avocar y/o revocar las competencias y atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

En el caso de atribuciones y tareas asignadas en la presente Resolución, corresponde a la autoridad que designa al servidor sobre quien recae la asignación la decisión de cambiarla o alterarla.

**Octava.-** Disponer que se dé a conocer en el portal de COMPRAS PÚBLICAS la presente resolución, de conformidad a lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme lo permita la operatividad del mencionado portal, así como su publicación en el Registro Oficial.

**Novena.-** Los servidores delegados a través de la presente Resolución, serán responsables de la elaboración, revisión y suscripción de los documentos y productos de la Unidad de Gestión a su cargo, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual vigente a la presente fecha y de acuerdo a la presente Resolución.

**Décima.-** En caso de ausencia temporal, los Responsables de las Unidades de Gestión deberán comunicar de este particular a la Directora General para que éste designe al servidor que se hará responsable de la Unidad Administrativa correspondiente mientras perdure esta ausencia.

**Décima Primera.-** De conformidad con el artículo 72 numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, se autoriza a las Direcciones Nacionales a delegar las atribuciones detalladas en los artículos 14 y 15.

Así también, se autoriza al Responsable de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica a delegar las atribuciones detalladas en el artículo 18.

**Décima Segunda.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese al Director de Gestión Institucional, a los demás servidores delegados a través de la presente Resolución y a los Responsables de las Unidades de Gestión que la Directora General designe mediante el acto correspondiente.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.-** Se ratifican todas las actuaciones que hubiesen sido expedidas en aplicación de la Resolución Nro. 007-2021-DG-NI-SENADI, 008-DG-NI-SENADI, 009-2021-DG-NI-SENADI, 004-2022-DG-SENADI, y 003-2022-DG-NI-SENADI.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Primera.-** Deróguese la Resolución Nro. 007-2021-DG-NI-SENADI, 008-DG-NI-SENADI, 009-2021-DG-NI-SENADI, 004-2022-DG-SENADI y 003-2022-DG-NI-SENADI, así como también todas las demás normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan al contenido de la presente Resolución.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única. -** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese a los servidores públicos delegados y difúndase en los canales institucionales para los fines pertinentes.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 25 días del mes de febrero de 2022

Comuníquese y Publíquese. -

**LUISA SUJEY  
TORRES  
ARMENDARIZ**

Firmado digitalmente por  
LUISA SUJEY TORRES  
ARMENDARIZ  
Fecha: 2022.02.25 17:37:43  
-05'00'

Mgs. Luisa Sujey Torres Armendáriz  
DIRECTORA GENERAL

**SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES SENADI**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.