



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

**Año II - Nº 335**

**Quito, miércoles 26 de  
septiembre de 2018**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de  
Abogados del Guayas, primer piso.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

**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.

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

#### SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

SGPR-2018-008 Agradécense los servicios prestados y acéptese la renuncia presentada por el señor Juan Carlos Terán Vela, como delegado del Secretario General de la Presidencia de la República ante el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP..... 2

#### MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA:

MAP-2018-0023-A Expídese el Reglamento interno, para los servidores sujetos a régimen de la LOSEP.... 3

#### INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- Acuerdo por canje de notas para ser efectiva una conversión de deuda entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Federal de Alemania para la concreción del programa “Fortalecimiento de Capacidades Institucionales a Nivel Nacional y Local en Materia de Desarrollo Urbano Sostenible” ..... 19

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

#### SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD:

18 274 Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 14055-1 (Gestión ambiental — Directrices para el establecimiento de buenas prácticas para combatir la degradación de la tierra y la desertificación — Parte 1: Marco para las buenas prácticas (ISO 14055-1:2017, IDT))... 24

18 275 Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Especificación Técnica Ecuatoriana ETE INEN-ISO/TS 14027 (Etiquetas y declaraciones ambientales — Desarrollo de reglas de categoría de producto (ISO/TS 14027:2017, IDT))..... 26

	Págs.	No. SGPR-2018-008
<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:</b>		<b>Dr. Eduardo Xavier Jurado Bejar SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>
<b>SUBSECRETARÍA ZONAL 2:</b>		<b>Considerando:</b>
<b>004-2018-SUBZ2-MTOP Refórmese el Estatuto Social de la Asociación de Conservación Vial “Sin Fronteras”.....</b>	<b>27</b>	Que, mediante Decreto Ejecutivo 842, de 7 de diciembre de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 647, de 11 de diciembre de 2015, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 24 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 16 de 16 de junio de 2017, se creó la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP -;
<b>AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACCESS:</b>		
<b>Apruébese el reglamento interno de las siguientes organizaciones:</b>		
<b>ACCESS-2018-0037 CETAD “EXITUS”, ubicado en el cantón Cuenca, provincia del Azuay.....</b>	<b>28</b>	Que, el artículo 4, numeral 2, del referido Decreto Ejecutivo, dispone que el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP -, sea integrado por un delegado del Secretario General de la Presidencia de la República;
<b>ACCESS-2018-00038 CETAD “Hogar Victoria”, ubicado en el cantón Cuenca, provincia del Azuay.....</b>	<b>30</b>	
<b>ACCESS-2018-0039 CETAD “Proyecto Esperanza PROESPE CIA. LTDA.”, ubicado en el cantón Cuenca, provincia del Azuay.....</b>	<b>31</b>	Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 416 de 16 de mayo de 2018, se designó al Dr. Eduardo Xavier Jurado Bejar, como Secretario General de la Presidencia de la República;
<b>ARMADA DEL ECUADOR:</b>		
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS ESPACIOS ACUÁTICOS:</b>		
<b>027/18 Regúlese el Servicio de Tráfico Marítimo en el Ecuador (STM o VTS por sus siglas en inglés).....</b>	<b>33</b>	Que, con Acuerdo No. SGPR-2018-006 de 14 de junio de 2018, se designó como delegado del Secretario General de la Presidencia de la República ante el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP -, al señor Juan Carlos Terán Vela; y, En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias;
<b>CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL:</b>		<b>Acuerda:</b>
<b>RA-PCNII-006-2018 Dispónese que los representantes acreditados de los consejos consultivos nacionales podrán hacer uso de una credencial que les posibilite y facilite la consecución de los fines establecidos en el artículo 6 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Consultivos Nacionales .....</b>	<b>36</b>	<b>Artículo 1.-</b> Agradecer los servicios prestados y aceptar la renuncia presentada por el señor Juan Carlos Terán Vela, como delegado del Secretario General de la Presidencia de la República ante el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP.
<b>CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS - COSEDE:</b>		
<b>COSEDE-DIR-2018-011 Actualícese el índice de expedientes clasificados como reservados.....</b>	<b>37</b>	<b>Artículo 2.-</b> Designar como delegado del Secretario General de la Presidencia de la República ante el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP -, al señor Galo Cevallos Mancheno.
<b>SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES - SENADI:</b>		<b>CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.</b>
<b>001-2018-DG-NI-SENADI Expídese el régimen de delegación de atribuciones en el SENADI.....</b>	<b>39</b>	Dado y firmado en el despacho de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a los siete (7) días del mes de agosto de 2018.  f.) Dr. Eduardo Xavier Jurado Bejar, Secretario General de la Presidencia de la República.

Nro. MAP-2018-0023-A

**Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo**  
**MINISTRA ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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<sup>1/4</sup>

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción<sup>1/4</sup>

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que no existirá servidora ni servidor público exento de responsabilidades por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, se promulgó la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)<sup>1/4</sup>

Que, el literal c) del artículo 52 de la Ley Organica del Servicio Publico, dispone de manera obligatoria a las Unidades de Administración de Talento Humano que deben, laborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo;

Que, el artículo 79 del Reglamneto a la Ley Organica del Servicio Publico, dtermina que Las Unidades de Administración de Talento Humano elaborarán obligatoriamente el Reglamento interno considerando la naturaleza de la gestión institucional, los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 6 del 24 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 16 del 16 de junio de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, escinde del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, el Viceministerio de Acuacultura y Pesca y crea el Ministerio

de Acuacultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 del 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa a la Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo como Ministra de Acuacultura y Pesca.

En el uso de las atribuciones legales que concede el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA PARA LOS SERVIDORES SUJETOS A RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.**

**CAPITULO I**  
**DEFINICIONES**

**Artículo. 1.-** Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento Interno del Ministerio de Acuacultura y Pesca para los Servidores Sujetos a Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, se interpretarán de la siguiente forma:

1. Con el término “**MINISTERIO**”, se identifica al **MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA** como entidad, empleadora
2. Con el término “**SERVIDOR O SERVIDORA**”, se identifica a la persona natural que presta o preste en lo posterior sus servicios lícitos y personales, bajo relación de dependencia, para el “**MINISTERIO**”.
3. Con el término “**REGLAMENTO**”, se identifica al presente instrumento normativo, esto es, se refiere al Reglamento Interno del Ministerio de Acuacultura y Pesca para los Servidores Sujetos a Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**CAPITULO II**  
**PRINCIPIOS Y VALORES**

**Artículo. 2.-** Los servidores públicos del Ministerio de Acuacultura y Pesca, para el desempeño diario de sus competencias, atribuciones deberán observar los valores y principios establecidos en el Código de Ética expedido en Acuerdo Ministerial No.----- de-----.

**CAPITULO III**  
**OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GENERALIDADES**

**Artículo. 3.- Del objetivo.-** El presente Reglamento Interno del Ministerio de Acuacultura y Pesca - MAP, tiene como objetivo establecer la normativa interna para la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, en concordancia con las normas

conexas vigentes, con el fin de administrar el talento humano en todos sus ámbitos, obteniendo como resultado un desarrollo eficiente y eficaz, conforme lo establecen las políticas y estrategias del Sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público.

**Artículo. 4.- Del ámbito.-** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los servidores que laboran en el Ministerio de Acuacultura y Pesca, en todo el territorio ecuatoriano, bajo las modalidades contractuales establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, sea por nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento o remoción y de período fijo, o bajo contrato de servicios ocasionales y en lo que fuere aplicable a los contratos de servicios profesionales sin relación de dependencia.

**Artículo. 5.- De la autoridad nominadora.-** Constituye autoridad nominadora de esta Cartera de Estado, El/la Ministro/a de Acuacultura y Pesca.

**Artículo. 6.- De la administración del talento humano.-** Corresponde la administración del desarrollo institucional del sistema integrado de Talento Humano y de las remuneraciones, a la Dirección de Administración del Talento Humano del Ministerio de Acuacultura y Pesca, conforme lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado.

**Artículo. 7.-** Los servidores públicos del Ministerio de Acuacultura y Pesca, están obligados al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. Su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

#### CAPÍTULO IV DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

**Artículo. 8.- De los requisitos para el ingreso.-** Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el Ministerio de Acuacultura y Pesca, mediante nombramiento permanente, provisional, de libre remoción y de período fijo, o bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, deberán cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el Art. 5 de la LOSEP y Art. 3 de su Reglamento y más disposiciones legales emitidas por los organismos competentes; en lo que le fuere aplicable; además de los siguientes:

1. Someterse al concurso de méritos y oposición, a excepción de los puestos de libre remoción y contratos de servicios ocasionales y presentar el acta final en original o copia certificada, en que se declare ganador del concurso, según el caso;
2. Acreditar los requisitos de idoneidad establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Acuacultura y Pesca, ante

la Dirección de Administración de Talento Humano o las Unidades de Administración de Talento Humano en el caso de las provincias;

3. Presentar hoja de vida actualizada registrada en la Red Socio Empleo del Ministerio del Trabajo, con todos los certificados que avalen sus años de experiencia y de los cursos, talleres, seminarios, y/o capacitaciones realizadas en los últimos 5 años;
4. Presentar copias de los títulos obtenidos debidamente inscritos en el SENESCYT a partir del tercer nivel; y, en caso que se encuentre egresado o cursando estudios universitarios, presentará un certificado por parte de la Institución Académica correspondiente;
5. Presentar copia a color de la cédula de ciudadanía actualizada, o cédula de identidad en caso de ser extranjero, y de la papeleta de votación del último proceso electoral o del documento habilitante de no haber sufragado;
6. Presentar certificado emitido por el Ministerio de Trabajo de no encontrarse inhabilitado para ejercer un cargo en el sector público, nepotismo y pluriempleo;
7. Presentar certificado bancario de poseer una cuenta corriente o de ahorros en el sistema financiero nacional;
8. Entregar declaración juramentada de inicio de gestión de la Contraloría General del Estado;
9. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público;
10. Presentar historial de aportaciones al IESS;
11. En caso de tratarse de personas con discapacidad, presentar el carnet emitido por la institución competente.;
12. Solicitud de acumulación de decimotercera y decimocuarta remuneración (voluntario);
13. Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;
14. Proyección de Gastos Personales (voluntario)
15. Declaración Juramentada al tenor de lo dispuesto en el literal g, artículo 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
16. Copia de Licencia de Conducir (en los casos que fuera aplicable)
17. Certificado de tipo de sangre.
18. Firma de Acuerdo de Confidencialidad.

Las personas que ingresen a prestar sus servicios al Ministerio de Acuacultura y Pesca bajo la modalidad de contrato de servicios profesionales, deberán cumplir con todos los requisitos de este artículo a excepción del literal a).

El ingreso al Servicio Público por nombramiento, contrato por servicios ocasionales, o contratos por servicios profesionales del personal, deberá estar sustentada en el informe de necesidad institucional presentado por los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales y Directores del Ministerio de Acuacultura y Pesca, ante El/la Ministro/a o su Delegado(a), quien dispondrá a la Dirección de Administración del Talento Humano el análisis de pertinencia y la emisión del respectivo informe técnico, en el que obligatoriamente se informará sobre la disponibilidad presupuestaria; y, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio. El proceso de selección de personal deberá observar el estricto cumplimiento del marco normativo vigente; y, deberá observar los cronogramas establecidos por la institución para el efecto.

Bajo ningún concepto el personal podrá laborar sin antes haber cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El ingreso a la carrera del servicio público (servidores con nombramiento), deberá realizarse obligatoriamente a través del concurso de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Trabajo conforme lo establece la normativa legal vigente sobre la materia.

**Artículo. 9.- Del Ingreso de los extranjeros a la institución.-** Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en el Ministerio de Acuacultura y Pesca en calidad de servidoras o servidores públicos, en asuntos en los cuales por su naturaleza se requiera contar con los mismos, sin perjuicio de la aplicación de los convenios bilaterales de reciprocidad que rijan esta materia, previo informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Trabajo, para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de mérito y oposición.

En caso de requerir la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la Dirección de Administración del Talento Humano y el respectivo pronunciamiento de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, solicitarán la respectiva autorización del Ministerio de Trabajo.

**Artículo. 10.- De las inhabilidades y prohibiciones.-** Será responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano, determinar si previo a ingresar al Ministerio de Acuacultura y Pesca, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o

impedimentos determinados en el Título II, Capítulo 2 de la LOSEP; y, Título I, Capítulo II, Secciones 2a y 3a de su Reglamento General.

**Artículo. 11.- De la contratación de personal de servicios profesionales.-** El/la Ministro/a de Acuacultura y Pesca, o su delegado(a), podrá suscribir contratos de servicios profesionales con personas naturales, quienes no tendrán relación de dependencia con la Institución, conforme lo establece el artículo 148, de la Sección II, del Capítulo III del Reglamento General a la LOSEP; y, siempre y cuando no existan disposiciones expresas que lo prohíban.

Los honorarios por servicios profesionales se ajustarán a las escalas remunerativas establecidas por el Ministerio de Trabajo en el Manual Descriptivo de puestos del Ministerio de Acuacultura y Pesca.

Por la naturaleza de esta modalidad, las personas contratadas por servicios profesionales no podrán acceder a capacitaciones auspiciadas por este Ministerio.

**Artículo. 12.- De la contratación de personal de servicios ocasionales.-** La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por el/la Ministro/a de Acuacultura y Pesca o su delegado(a), para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la Dirección de Administración de Talento Humano o de las Unidades de Administración del Talento Humano según sea el caso, siempre que exista la certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera para este fin, en los términos establecidos en el Art. 58 de la LOSEP y Sección II, del Capítulo III, del Título IV, de su Reglamento; la terminación de estos contratos se sujetará a lo establecido en el Art. 146 del Reglamento de la LOSEP.

**Artículo. 13.- De los nombramientos.-** Sólo el/la Ministro/a de Acuacultura y Pesca, o su delegado(a), podrá nombrar al ganador de un Concurso de Méritos y Oposición para desempeñar un puesto en este Ministerio conforme lo dispone el Art. 67 de la LOSEP, su Reglamento y Norma Técnica de Selección de Personal emitida por el Ministerio de Trabajo. La pérdida del nombramiento se establecerá de acuerdo al Art. 88 de la LOSEP.

**Artículo. 14 Término para el inicio del ejercicio del puesto.** El nombramiento de la o el servidor quedará insubsistente si dentro del término de 3 días, contados a partir de la fecha de registro de la acción de personal, la persona no concurre a prestar sus servicios, salvo que por circunstancias geográficas debidamente comprobable se demande un mayor tiempo el cual no podrá exceder de 5 días laborables.

Los contratos de servicios ocasionales se darán por terminados automáticamente, en el caso de que el contratado no se presentare a laborar en el término de 24 horas a partir de la fecha del registro del contrato.

**Artículo. 15.- Del registro.-** Para el registro de nombramientos y contratos ocasionales las personas

nombradas o contratadas deberán cumplir con lo establecido en los Arts. 18, 19 y 20 de la LOSEP, y Art. 19 de su Reglamento.

Los ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias con o sin remuneración, comisiones con o sin remuneración, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos, y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se deberán efectuar mediante el formulario “Acción de Personal”, establecido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar suscrito por la autoridad nominadora o su delegado(a) y la o el servidor; y, se registrarán en la Dirección o Unidad del Talento Humano y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones.

## CAPITULO V DEL RÉGIMEN INTERNO INSTITUCIONAL

**Artículo. 16.- De las jornadas de trabajo.-** La jornada de trabajo podrá ser ordinaria y especial. La jornada ordinaria de trabajo será de 8 horas diarias, según lo dispuesto en los artículos 24 y 25 literal a) del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público y es la que se halla comprendida en el horario de 08h30 a 17h15, con cuarenta y cinco (45) minutos para el almuerzo, que se aplicará por turnos fijados por los responsables de las áreas o procesos, garantizando la continuidad del servicio; el tiempo establecido como almuerzo no es parte de la jornada de trabajo.

La jornada especial de trabajo de acuerdo al literal b) del artículo 25 del Reglamento a la LOSEP, se comprenderá en horarios y turnos especiales sujeta a los requerimientos de la institución.

Para la fijación de jornadas especiales de trabajo, el área requirente y dueña del proceso emitirá el informe del estudio técnico que sustente la necesidad de establecer la jornada especial, con la finalidad de que DATH realice el análisis pertinente y emita el informe correspondiente para que sea aprobado por la Máxima Autoridad institucional o su delegado /a o a su vez se solicite la aprobación ante el Ministerio de Trabajo o ante la entidad competente.

**Artículo. 17.- Identificación, Control de asistencia, permanencia laboral y Justificación.-** Con excepción de la o El/la Ministro/a , Viceministro/a y los servidores del nivel jerárquico superior del Ministerio, todos los servidores públicos inclusive los que estuvieren vinculados temporalmente por contratos de servicios ocasionales, pasantías y prácticas, están obligados a registrar su asistencia al lugar de trabajo, a su ingreso, horario de almuerzo y a la terminación de las labores diarias, conforme la jornada ordinaria de trabajo establecida, de conformidad a lo establecido en el Art. 22 literal c de la Ley Orgánica de Servicio Público.

La excepción establecida para los servidores del Nivel Jerárquico Superior, será exclusivamente para el no registro de su asistencia en el biométrico u otro medio, sin embargo, su asistencia se ajustará al horario establecido para todos los servidores del Ministerio de Acuicultura y Pesca.

Los servidores públicos, portarán de manera permanente en un lugar visible una tarjeta de identificación, de uso personal e intransferible, el uso y cuidado será de su exclusiva responsabilidad. El mal uso de la misma, estará sujeto a sanción conforme se establece en el presente Reglamento.

El control de la permanencia del servidor público, es de responsabilidad de cada coordinador/a y/o el director/a de área, los que informarán a la Dirección de Administración de Talento Humano las novedades y justificaciones por permisos, faltas o ausencias del servidor público.

La Dirección de Administración de Talento Humano, es la responsable del control de registro de ingreso y salida de los servidores de la institución, en lo que corresponde al cumplimiento de servicios institucionales, horarios y turnos de almuerzo, horas suplementarias y extraordinarias, debidamente autorizadas por la autoridad nominadora o su delegado/a.

**Artículo. 18.- Del Registro de Asistencia Diaria.-** Los servidores públicos, están obligados a registrar personalmente su asistencia diaria, de conformidad a lo establecido el artículo 17 del presente Reglamento, la cual se hará a través del sistema biométrico y en su ausencia se realizará el registro en el medio establecido por la Dirección de Administración de Talento Humano. Los servidores públicos deberán registrar su entrada y su salida de cada jornada laboral, así como el uso del tiempo previsto para el almuerzo.

La información reposará en la Dirección de Administración de Talento Humano y será responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano y Régimen Disciplinario el mantenimiento y custodio de la misma.

El Ministerio de Acuicultura y Pesca establece 45 minutos para el almuerzo, el mismo que podrá ser tomado entre las 12h00 a 14h30, para lo cual el jefe inmediato de cada dirección establecerá los respectivos turnos, con la finalidad de que no se interrumpa el servicio de atención al usuario interno y externo; el horario de almuerzo rige desde que el servidor sale y regresa a su puesto de trabajo y en los casos de que el servidor no retorne a su puesto de trabajo transcurridos los 45 minutos, se considerará como abandono de puesto de trabajo y será objeto de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

El registro de la asistencia, tanto al ingreso como a la salida de la jornada de trabajo es obligatorio, si por cualquier circunstancia el servidor público estuviera impedido de hacerlo, deberá notificar por escrito inmediatamente al Director de Administración de Talento Humano, para su respectiva justificación.

**Artículo. 19.- De los Atrasos.-** Se considera Atraso a la impuntualidad de que incurren los servidores al inicio de la jornada laboral establecida. Quienes incurran en atrasos serán sancionados de conformidad con la Sección 2a. Capítulo V del Título I del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público; y, el tiempo de atrasos será imputable a vacaciones.

El reporte de ingreso a la Institución del reloj biométrico u/o medio asignado como registro, será el instrumento que pruebe si el servidor ha incurrido en atraso.

Si en un mismo mes un servidor incurre en atrasos sin justificar, será susceptible de la sanción correspondiente al régimen disciplinario previsto en el Reglamento a la LOSEP; de igual forma dicho tiempo de atraso estará considerado desde el inicio de la jornada de trabajo y se procederá a descontar de vacaciones.

Si el atraso se origina por causas imprevistas debidamente comprobables y justificadas, el servidor público deberá justificar dentro de las 24 horas siguientes el motivo de dicho atraso ante su jefe inmediato y ante la Dirección de Administración del Talento Humano. De ser el atraso justificado no será sujeto de sanción disciplinaria alguna.

**Artículo. 20.- De las ausencias y faltas al puesto de trabajo.-** Se considera como ausencia al puesto de trabajo, al hecho de que el servidor público no se encuentre de forma justificada en su lugar de trabajo por el período de una hora o fracción de hora, o por un lapso menor de ocho horas dentro de la jornada laboral.

Cuando el servidor público no pueda asistir a su puesto de trabajo, deberá solicitar autorización previa del Subsecretario, Coordinador/a, director/a o quien haga las funciones de jefe inmediato, haciendo constar la firma de autorización en el formulario de control de permisos.; los permisos se clasifican en: particular, enfermedad e institucional, en aplicación a lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento, y adjuntando el respectivo documento de soporte en los casos que corresponda, de ser el motivo del permiso: asunto particular se aplicará con cargo a las vacaciones del solicitante.

Los servidores que se ausenten de su lugar de trabajo, están obligados a reportar por cualquier medio al jefe inmediato previo al inicio de la jornada laboral, debiendo comunicar el motivo o causa de las mismas, luego, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, deberán presentar los respectivos justificativos.

Si el servidor se ausentare de las instalaciones del Ministerio, en horas laborables sin previa autorización del jefe inmediato, se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo, sin perjuicio de la acción administrativa correspondiente de conformidad con la normativa aplicable.

El servidor público que se ausentare o faltare injustificadamente a su puesto de trabajo, se le aplicará la sanción disciplinaria que corresponda de acuerdo al Art. 42 y 43 de la LOSEP.

**Artículo. 21.- De la suspensión de la jornada de trabajo.-** Cuando por Decreto Ejecutivo o lo determine la LOSEP se suspendiera la jornada de trabajo, ésta se compensará en la forma que disponga el mismo.

La Dirección y Unidades de Talento Humano, deberán controlar el efectivo cumplimiento de lo previsto en este Artículo.

**Artículo. 22.- De los deberes.-** Además de los deberes señalados en el Art. 22 de la LOSEP y las demás previstas en este reglamento y en el resto del ordenamiento jurídico, son deberes de los servidores del Ministerio de Acuicultura y Pesca, los siguientes:

1. Mantener irrestricta lealtad al Ministerio de Acuicultura y Pesca, y respeto a sus superiores y compañeros;
2. Cumplir las disposiciones internas;
3. Cumplir con el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas;
4. Asistir puntualmente y participar activamente en los seminarios o cursos de capacitación que el “**MINISTERIO**” organice, los que se desarrollarán de preferencia dentro del horario de trabajo. El servidor que asistiera a dichas capacitaciones, se convertirá en multiplicador de los conocimientos adquiridos con los compañeros o compañeras a fines a sus funciones y en el desarrollo de sus actividades laborales;
5. Entregar los trabajos asignados y prestar los servicios al usuario en los plazos legales y administrativamente establecidos;
6. Registrar el ingreso, almuerzo y salida diaria de la institución;
7. Guardar y mantener con absoluta reserva, confidencialidad y sigilo la información que por cualquier circunstancia tenga o llegare a tener conocimiento o acceso el “**SERVIDOR PÚBLICO**”. También, deberá guardar y mantener bajo reserva los aspectos técnicos, legales y administrativos del “**MINISTERIO**”. Lo dicho, incluye la prohibición de retirar o sacar información o documentación alguna de las instalaciones del “**MINISTERIO**”, así como usar, reproducir o difundir dicha información, salvo para fines estrictamente laborales y con autorización previa del “**MINISTERIO**”;
8. Realizar la inducción al personal de menor nivel sobre las normas, procedimientos de trabajo, reglamentos y disposiciones de la institución;
9. Justificar sus ausencias a su lugar de trabajo por cualquier motivo, en el plazo establecido según lo establecido en la LOSEP, su Reglamento y en el presente Reglamento Interno;

10. Responder por los bienes y equipos asignados a el servidor mediante acta de entrega- recepción para el cumplimiento de sus funciones, conforme al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público;
11. Mantener consideración y respeto para con todos los servidores de la Institución, usuarios externos, autoridades, y ciudadanos, observando una conducta apropiada acorde con las normas de convivencia social;
12. En el desempeño de sus funciones, actuar con suma delicadeza, honradez, esfuerzo, voluntad, honorabilidad, orden, disciplina, respeto, eficiencia, eficacia, espíritu de cooperación y colaboración, actitud positiva, lealtad y responsabilidad;
13. Participar en comisiones y representaciones autorizadas por autoridad institucional competente;
14. Proporcionar la información que fuere solicitada por autoridades institucionales y que esté vinculada con la actividad que desempeñada;
15. Presentarse al trabajo en condiciones de aseo y vestuario apropiados, bajo los lineamientos de vestuario o con el uniforme asignados por la Dirección de Administración de Talento Humano según normativa vigente;
16. Cumplir sus actividades laborales en forma regular, puntual y continua, en el lugar y horario de la jornada laboral de trabajo establecida en el presente Reglamento Interno y según las condiciones determinadas por la institución;
17. Dar un uso correcto a los instrumentos, insumos y documentos asignados para el desempeño de sus funciones, los cuales podrán ser trasladados fuera de la institución siempre y cuando se cuente con la respectiva autorización por escrito, del titular del área o unidad a la que pertenece el servidor; y el acta de salida emitida por el guardalmacén;
18. Reportar inmediatamente cualquier eventualidad que perjudique a la Institución;
19. Conducirse con educación y cortesía en sus relaciones con sus superiores, compañeros y subordinados;
20. Acreditar su condición de servidor o servidora del Ministerio de Acuacultura y Pesca, mediante la credencial emitida por la institución, portándola en un lugar visible.
21. Aplicar el efecto multiplicador de los conocimientos y experiencias adquiridas en cursos, seminarios, becas, pasantías, etc., así como los obtenidos durante el ejercicio del puesto;
22. Tratar a los usuarios internos y externos con respeto y calidez, siendo ágiles en la resolución de trámites y brindando una atención de calidad, en el marco de los principios y valores institucionales y observando el estricto cumplimiento de la normativa vigente;
23. Los servidores públicos del Ministerio, son responsables de la actualización de la información de sus expedientes;
24. Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo;
25. Informar oportunamente a la Dirección de Administración del Talento Humano, el estado de embarazo, anexando el respectivo examen y certificado médico emitido por el IESS o avalado por el mismo;
26. El correo electrónico debe ser usado como una herramienta de conexión y comunicación directa e inmediata y exclusivamente para asuntos de trabajo;
27. Trabajar en equipo promoviendo un adecuado clima laboral y el cumplimiento de los objetivos Institucionales;
28. La credencial es personal e intransferible, debiendo reportar de inmediato su extravío o deterioro a la DATH anexando la respectiva denuncia realizada ante la autoridad competente;
29. Informar oportunamente al DATH respecto a cualquier cambio o variación de sus datos personales, tales como domicilio, correo electrónico, estado civil, paternidad, maternidad, fallecimiento de familiares, entre otros, los mismos que deberán ser acreditados legalmente.
30. Emitir mensualmente informe de labores por parte de los servidores del "MINISTERIO" con nombramiento permanente, provisional y contratos ocasionales, aprobados por jefe inmediato y ser remitidos a la Dirección de Administración del Talento Humano en las fechas establecidas por la Máxima Autoridad.
- Artículo. 23.- De los derechos.-** Son derechos de los servidores del Ministerio Acuacultura y Pesca, los que se encuentren previstos en la Constitución de la República del Ecuador, lo establecido en el Art. 23 de la LOSEP, las demás normas pertinentes aplicables vigentes:
1. Participar en los concursos de méritos y oposición para ascensos.
  2. Recibir estímulos por su eficiente desempeño laboral, siempre que no implique beneficios de carácter económico.
  3. Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que se halle desempeñando.
  4. Comunicar ante la autoridad institucional competente, sus desacuerdos sobre acciones o actos que afecte sus derechos, acto administrativo que deberá ser justificado y sustentado.

5. Gozar de treinta (30) días de vacaciones anuales después de once (11) meses de servicio continuo, de acuerdo al Plan Anual de Vacaciones aprobado por la máxima autoridad. Para el efecto, el periodo de vacaciones del servidor será determinado en el calendario que formularán los responsables de cada área y será de conocimiento de la DATH, considerando la fecha de ingreso del servidor.
6. Los demás que establezca la Constitución y la Ley.

**Artículo. 24.- De las prohibiciones.-** Además de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la LOSEP, los servidores del Ministerio, tendrán las siguientes:

1. Arrogarse funciones y/o atribuciones que no le hayan sido autorizadas ni delegadas;
2. Exigir al usuario de servicios de la institución requisitos no establecidos, ni legal, ni administrativamente, para el trámite de los asuntos que le competen al Ministerio de Acuicultura y Pesca.
3. Proporcionar o permitir la presentación de documentos falsos, alterar, destruir o apropiarse de documentos e información oficial.
4. Tratar a su superior jerárquico, compañeros o subalternos sin cortesía y respeto.
5. Intervenir directa o indirectamente en el proceso regular de los asuntos que ejecuta la institución, con el fin de agilizar su trámite o que se despachen sin el cumplimiento de los requisitos, que para cada caso se exijan.
6. Asistir al lugar del trabajo habiendo ingerido o consumido bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes y psicotrópicas, ante lo cual el Ministerio tendrá la facultad de solicitar el examen correspondiente;
7. Desobedecer instrucciones legítimas verbales o escritas, emitidas del jerárquico superior o autoridad nominadora.
8. Ausentarse o faltar al puesto de trabajo sin previamente contar con el documento del permiso o licencia correspondiente autorizado.
9. Divulgar información de carácter reservada, secreta y confidencial o aprovechar cualquier información relacionada con el trabajo de la institución para fines personales o información en perjuicio del Ministerio, autoridades, usuarios internos y externos.
10. Portar todo tipo de armas en las instalaciones del Ministerio, salvo el personal de seguridad y vigilancia debidamente autorizado.
11. Fomentar actividades de carácter político o religioso, dentro de las instalaciones del Ministerio o en el lugar en que realice sus actividades laborales.
12. Hacer uso indebido del uniforme, prendas de protección, accesorios, equipos y credencial asignada por el Ministerio
13. Usar los medios escritos y electrónicos de comunicación institucional con fines ajenos a las actividades asignadas a cada servidor.
14. Usar los útiles, herramientas, equipos, teléfonos, vehículos, etc., en labores ajenas a las del Ministerio o sacarlas de la Entidad sin previa autorización superior.
15. Poner en peligro su propia seguridad, la de los servidores, así como a las pertenencias del Ministerio.
16. Formar grupos o promover tertulias dentro de las oficinas o locales de trabajo o interferir en cualquier forma sus actividades normales.
17. No registrar marcación a la entrada y salida del lunch y de su sitio de trabajo.
18. Tomar vacaciones antes de los once meses de labores con contrato ocasional.
19. Solicitar más de cinco días de permiso con cargo a vacaciones.
20. Multiplicar información ajena a sus funciones a través de correos institucionales.
21. Agredir o injuriar de palabra u obra, directa o indirectamente, por cualquier medio, a sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, o usuarios en general;
22. Ingerir o consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o preparados que las contengan, en las instalaciones del Ministerio o en el lugar en que realice su actividad en la jornada laboral;
23. Introducir a las instalaciones del Ministerio bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o preparados que las contengan;
24. Fumar en los lugares no permitidos dentro de las instalaciones del Ministerio;
25. Excederse en el tiempo fijado para el almuerzo;
26. No portar en lugar visible la credencial durante su jornada de trabajo.
27. Realizar actividades ajenas a sus funciones laborales;
28. Utilizar el teléfono celular durante la jornada laboral, para fines distintos de los estrictamente laborales, salvo casos de emergencia;
29. Promover o efectuar colectas, sorteos, apuestas, juegos de azar en las instalaciones del “MINISTERIO” o en su lugar de trabajo;

30. Generar, difundir y propagar rumores de cualquier índole sobre el Ministerio o servidores y servidoras;
31. Paralizar o retrasar sus labores injustificadamente;
32. Registrar o adulterar de cualquier forma los registros de marcación y asistencia;
33. Utilizar, para asuntos personales, el nombre del Ministerio, uniformes, papeles membretados, sellos, tarjetas de presentación o logotipos;
34. Ingerir alimentos o bebidas en el lugar de trabajo;
35. Dormirse, hacer siesta o dedicarse a cualquier tipo de juego o distracción durante la jornada de trabajo;
36. Emitir informes sin considerar los niveles de reporte observando el órgano regular.
37. El servidor o servidora que envíe documentación por los medios de comunicación institucional sin respetar a su inmediato superior.

## CAPÍTULO VI DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES Y PERMISOS

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS VACACIONES

**Artículo. 25.- Del período.-** Los servidores del Ministerio de Acuicultura y Pesca tendrán derecho a vacaciones de acuerdo a lo que establece la LOSEP y su reglamento.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 29 de la LOSEP, la o el servidor público que hubiere laborado por once meses desde la fecha de ingreso podrá solicitar vacaciones tendrá derecho de vacaciones a 30 días anuales. Las vacaciones serán acumulables hasta por sesenta días.

**Artículo. 26.- Del cronograma.-** De conformidad a lo que dispone el artículo 29 de la LOSEP la concesión de vacaciones de los servidores del Ministerio de Acuicultura y Pesca, de nombramiento o bajo contrato de servicios ocasionales, se otorgarán luego de transcurridos once meses continuos de trabajo y se sujetará al calendario anual que formulará el responsable de cada unidad o proceso.

El derecho de gozar de vacaciones se hará efectivo de conformidad con el cronograma anual que establecerá cada unidad, dirección o coordinación. Cada dependencia de esta Cartera de Estado deberá presentar su cronograma de vacaciones a la Dirección de Administración del Talento Humano, dentro del primer trimestre del año, en el caso de no presentarlo la Dirección de Administración del Talento Humano quedará facultada para establecer el cronograma sin lugar a reclamación alguna.

Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración. Todo permiso particular por el tiempo solicitado será imputado al periodo de vacaciones.

Para el caso de concesión de vacaciones de los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en la institución, deberá sustentarse en el cronograma de vacaciones institucional. Una vez que se reintegren a la institución, para conocer si se ha hecho uso o no de este derecho la Dirección de Administración del Talento Humano, solicitará al servidor público, el certificado de la institución en la cual se encontraba laborando en comisión de servicios, para que con esta información se elabore el informe con los días disponibles para la concesión de vacaciones en la entidad de origen.

**Artículo. 27.- De la autorización.-** Las vacaciones se concederán a los servidores públicos del Ministerio de Acuicultura y Pesca, en la fecha prevista en el calendario, formulado por el responsable de cada unidad o proceso y autorizadas por el jefe inmediato de cada dirección. Él servidor público obligatoriamente deberá hacer uso de las vacaciones una vez autorizadas. Sólo por necesidad institucional debidamente justificada, Él jefe inmediato podrá suspenderse y diferirlas para otra fecha, dentro del mismo periodo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de este reglamento.

Los servidores públicos podrán solicitar sus vacaciones de acuerdo a lo establecido en la LOSEP, previo encargo de sus funciones a otro servidor del área en el cual se desempeña, quien tendrá las mismas responsabilidades de la persona a la cual reemplaza.

**Artículo. 28.- Del procedimiento.-** La Dirección o Unidades de Administración de Talento Humano ejecutará los calendarios de vacaciones, puestos en su conocimiento, para lo cual extenderá las correspondientes acciones de personal, las mismas que serán notificadas a los titulares del derecho, así como al responsable de la Dirección a la que pertenezca, para su cumplimiento.

Las modificaciones a los cronogramas de vacaciones serán comunicadas a la Dirección de Administración de Talento Humano, con 8 días de anticipación, e indicando la nueva fecha en la que se hará uso del derecho, la cual deberá estar dentro del mismo periodo determinado para el calendario de vacaciones, con la finalidad de evitar su acumulación.

**Artículo. 29.- Del Control.-** La Dirección de Administración del Talento Humano y las Unidades de Administración del Talento Humano según el caso serán los encargados y responsables en el control del cumplimiento del cronograma del plan de vacaciones, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

Para hacer uso de las vacaciones, los servidores públicos, con 15 días antes de hacer uso de su periodo de vacaciones deberán completar el formulario Solicitud de Vacaciones, el mismo que debe ser llenado en su totalidad y remitido a la Dirección de Administración de Talento Humano con las respectivas firmas de autorización de su jefe inmediato.

Las vacaciones no gozadas deberán ser ingresadas en el sistema informático que el MAP defina para el efecto, con la finalidad de realizar el respectivo control y cuando corresponda proceder con la liquidación.

**Artículo. 30.- Anticipo de vacaciones.-** El/la Ministro/a de Acuicultura y Pesca, o su delegado(a), podrá autorizar el anticipo de vacaciones, por petición justificada de la servidora o servidor de nombramiento o bajo contrato de servicios ocasionales, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento, hasta por 5 días calendario; previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano.

**Artículo. 31.- Pago por concepto de vacaciones.-** Quienes cesaren en funciones en esta Cartera de Estado sea por renuncia voluntaria, terminación del contrato, cesación de funciones o cualquier otra establecida en la Ley, sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a que en la liquidación correspondiente, se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado en la institución.

Se exceptúan de éste pago a los servidores que se encuentren en Comisión de servicios sin remuneración en la institución y se les finalice el contrato ocasional o nombramiento provisional, en éste caso la Dirección de Administración de Talento Humano del Ministerio remitirá a la Institución que pertenece el servidor el informe con los días de vacaciones que el servidor tiene acumulados.

La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la Unidad Financiera.

**Artículo. 32.- Suspensión de vacaciones.-** Solo por orden de la autoridad nominadora o por orden de los Subsecretarios, Coordinadores, Directores o quien a su vez realice la función de autoridad, podrán suspender las vacaciones del personal según la necesidad institucional, sin perjuicio de que estas sean cambiadas para otra fecha dentro del mismo período.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

**Artículo. 33.- De las licencias con remuneración.-** La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano será la responsable de controlar que las servidoras y servidores observen los procedimientos que se exige para la concesión de las Licencias con Remuneración que se encuentran establecidas en el artículo 27 de la LOSEP y en el Título II, Capítulo III, Sección 1a. de su Reglamento.

**Artículo. 34.- Del Informe previo.-** Será responsabilidad de la Dirección y Unidad de Administración de Talento Humano, a través de los documentos que el servidor presente para justificar la licencia a la que desea acogerse, observar el procedimiento establecido en la LOSEP y su Reglamento, previo a la emisión del informe de pertinencia que la Ley exige.

**Artículo. 35.- De las licencias por enfermedad.-** La licencia por enfermedad se justificará mediante presentación del respectivo certificado médico.

En los casos en los que la atención médica haya sido proporcionada por profesionales de la salud no pertenecientes al MSP o IESS, que para el efecto de justificación de ausencia laboral emitan certificados médicos, éstos deberán ser avalados por el IESS y se presentará a la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, dentro del término de 3 días de haberse producido el hecho, es decir se contará desde el primer día de ausencia al lugar de trabajo.

El servidor solicitará por escrito y debidamente justificado se le conceda licencia sin remuneración de acuerdo a lo normado en la LOSEP y su reglamento; la Dirección de Administración de Talento Humano realizará el análisis correspondiente y emitirá el respectivo Informe.

**Artículo. 36.- De la licencia por calamidad doméstica.-** El servidor público tendrá derecho a licencia por calamidad doméstica, debidamente comprobada, en los días y casos establecidos en el artículo 27 literal i) de Ley Orgánica de Servicio Público:

1. *Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones;*

Y según lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público observando lo siguiente:

1. *Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes, así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:*

- a.1.- *Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la*

*presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

*a.2.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

*a.3.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

*Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.*

La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, validará la autenticidad de los justificativos presentados por la o el servidor público.

**Artículo. 37.- De la licencia por matrimonio o unión de hecho.-** La licencia con remuneración por matrimonio o unión de hecho se aplicará en los días y casos establecidos en el artículo 39 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público.

La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, validará la autenticidad los justificativos presentados por la o el servidor público.

**Artículo. 38.- De la licencia por maternidad o paternidad.-** Él servidor público, tendrá derecho a licencia por maternidad o paternidad en los días y casos establecidos en el artículo 27, literales c), d), e), f) y g) de la Ley Orgánica de Servicio Público y el artículo 35 y 36 de su Reglamento.

La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano validará la autenticidad los justificativos presentados por la o el servidor público.

**Artículo. 39.- Licencias sin remuneración.-** La Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos que se exige para la concesión de las Licencias sin Remuneración que se encuentran establecidas en el artículo 28 de la LOSEP y en el Título II, Capítulo III, Sección 2a. de su Reglamento.

**Artículo. 40.- Del Dictamen Favorable.-** Como documento habilitante para que la Autoridad Nominadora o su delegado(a) autorice este tipo de licencia, la Dirección de Administración del Talento Humano emitirá el informe técnico, en donde analizará la solicitud recomendada por el coordinador/a y/o director/a a fin de emitir dictamen

favorable observando los procedimientos y en cuanto se cumpla con los requisitos que dispone la LOSEP y su Reglamento.

**Artículo. 41.- De la Licencia por Asuntos Particulares.-** Previo informe favorable de la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la jefa o jefe responsable de la unidad a la que pertenezca la o el servidor para lo cual se deberá adjuntar el informe técnico en la que se evidencie que el solicitante no tiene trabajo pendiente, autorización que se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación.

Además se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la LOSEP, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución y el informe técnico por parte de la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano.

Dichas licencias no son acumulables de un período a otro.

**Artículo. 42.- De la Licencia para estudios regulares de postgrado.-** Se concederá licencia sin remuneración a servidores de carrera para realizar estudios regulares de postgrado a la o el servidor público en instituciones de educación superior y universidades en el país reconocidas por la SENESCYT; o, en el exterior.

Para la concesión de la licencia con remuneración la o el servidor público interesado deberá presentar a la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano la solicitud suscrita por su jefe inmediato superior; el jefe inmediato solicitará a la o el servidor público un informe de respaldo en el cual se justifique que el posgrado a realizarse tiene interés institucional y está relacionado con la misión de su puesto.

La Dirección Administrativa del Talento Humano emitirá un informe técnico fundamentado en los requisitos establecidos en LOSEP y su Reglamento.

En el caso de que se concediera la licencia con remuneración para estudios de posgrado la o el servidor público deberá regresar a la institución a devengar la totalidad del tiempo de su licencia según lo establecido en el Art. 41 del Reglamento de la LOSEP, en caso de no hacerlo se sujetará al régimen disciplinario.

La licencia se autorizará hasta por dos horas diarias cuando el horario de clases se contemple dentro de la jornada laboral, hasta por el periodo de dos años, siempre que la o el servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución, como se establece en el artículo 30 de la LOSEP. De no presentarse a su puesto de trabajo en los horarios estipulados por la institución se declara como abandono de puesto de trabajo. En estos casos, una vez

concluida la licencia, la o el servidor público estarán obligados a seguir laborando en la entidad, por el tiempo igual al de la realización de los estudios de posgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos.

De no reintegrarse a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la LOSEP y su reglamento se declarará como abandono del trabajo, ante lo cual previo sumario administrativo se procederá conforme lo determina la LOSEP.

La licencia para estudio regulares de postgrado exige de la suscripción de un convenio de devengamiento, en el que se establecerán las obligaciones que asume el servidor(a) por obtención de la referida licencia.

El servidor o servidora tendrá la obligación de presentar un certificado de aprobación por cada periodo de estudio según el ciclo de estudio que establezca el programa, la falta de aprobación del ciclo suspenderá la licencia concedida por el tiempo restante de la licencia.

**Artículo. 43.- De la Licencia para cumplir con el Servicio Militar.-** Se concederá esta licencia al servidor que deba cumplir con el servicio militar conforme lo establece la Ley, concluido este servicio deberá presentar la libreta o certificado correspondiente y en el plazo de 8 días deberá incorporarse a su puesto de trabajo, de no reintegrarse el servidor en los plazos estipulados se le declarará como abandono del puesto de trabajo y se aplicará el Régimen Disciplinario establecido en la LOSEP.

**Artículo. 44.- De la Licencia para participar como candidato de elección popular.-** Al servidor de Carrera se le concederá esta licencia para participar como candidato de elección popular o actuar como reemplazo temporal de un dignatario elegido por votación popular, de conformidad con la Ley; concluida la licencia el servidor de carrera se incorporará inmediatamente a su puesto de trabajo.

Para concesión de esta licencia, el servidor de carrera en el término de tres días presentará a la Dirección o Unidad del Talento Humano, el certificado como reemplazo de una dignidad o de su participación como candidato y de llegar a ser elegido una certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral.

### SECCIÓN TERCERA.

#### DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN

**Artículo. 45.- De las comisiones de servicios con remuneración.-** El/la Ministro/a o su delegado/a, podrán declarar en comisión de servicios con remuneración hasta por dos años por una sola vez, a los servidores de carrera que hubieren sido requeridos por otras instituciones del Estado en el país o en el exterior, previa solicitud escrita de la máxima autoridad del “MINISTERIO” requirente y el informe favorable de la DATH en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración de la o el servidor no afectará el normal desenvolvimiento de

la institución, que el mismo hubiere cumplido un año de servicios en la institución, así como la aceptación por escrito de la o el servidor requerido, de conformidad con lo prescrito en el artículo 30 de la LOSEP.

Durante el tiempo que dure la comisión de servicios, el servidor conservarán los derechos y beneficios establecidos por el “MINISTERIO”. Esta clase de comisión sólo será aplicable a los servidores con nombramiento regular, el plazo máximo de la comisión de servicios otorgada es de dos años. Queda expresamente prohibido autorizar comisiones de servicios con remuneración al personal que presta servicios bajo la modalidad de nombramiento provisional y contrato de servicios ocasionales.

**Artículo. 46.- De las comisiones de servicios sin remuneración.-** El/La Ministro/a o su delegado/a, podrá declarar en comisión de servicios sin remuneración, hasta por seis años dentro de su carrera administrativa, y siempre que convenga a los intereses nacionales, a las servidoras y los servidores de carrera que fueren requeridos por otra entidad siempre que él servidor hubiere cumplido al menos un año de servicios en la institución.

Para este proceso se considerará lo siguiente:

1. El petitorio por escrito de la máxima autoridad o su delegado del “MINISTERIO” requirente;
2. La aceptación por escrito del servidor requerido en comisión de servicio;
3. El informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano indicando el tiempo de comisión;

La concesión de esta clase de comisión, suspende todos los derechos, beneficios y prestaciones sociales que el Ministerio de Acuacultura y Pesca otorga a sus servidores, hasta el momento en que se produce el reintegro a su puesto original.

El servidor público se sujetará a la modalidad contractual de la institución para la cual preste sus servicios por comisión, esto dependerá de lo establecido en la Ley, su reglamento y normas conexas vigentes.

**Artículo. 47.- Normas generales de aplicación en las Comisiones de Servicios.-** Son las siguientes:

- a) Las vacaciones pendientes a que tuviere derecho el servidor en el MAP tendrán efecto suspensivo hasta el retorno de su comisión, y podrá hacer uso de su derecho, siempre y cuando no lo haya hecho en la Institución requirente.
- b) Para fines de registro y control, al momento que el servidor se reintegre al MAP, deberá entregar la certificación emitida por la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano de la institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos con cargo a las mismas, que ha utilizado durante su comisión.

- c) No podrán suprimirse los puestos de los servidores que se hallaren legalmente declarados en Comisión de Servicios.
- d) Los servidores públicos que se encuentran en comisión de servicios en el MAP serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

El servidor público que se encontrará en comisión de servicios no perderá los derechos y obligaciones de la institución a la que pertenece, y al momento de terminar su comisión deberá ser restituido a su cargo.

#### SECCIÓN CUARTA DE LOS PERMISOS

**Artículo. 48.- Permisos.** - Él servidor tendrá derecho a solicitar permiso con y sin cargo a vacaciones, en los siguientes casos:

##### 1. Sin cargo a vacaciones:

- a) Para atención médica.- Será concedido hasta por dos horas, dentro de la jornada de trabajo a las servidoras y servidores del MAP, utilizando el formulario de permiso de salida, autorizado por el jefe inmediato y remitido a la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano, señalando el motivo de la ausencia; para este efecto, la servidora o servidor deberá entregar a su retorno el certificado médico respectivo.

Los certificados médicos que excedan los tres días, deberán ser validados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o el Ministerio de Salud Pública.

- b) Para el cuidado del recién nacido. - Se concederá a las servidoras del Ministerio permiso de dos horas diarias para el cuidado del recién nacido, durante doce meses, a partir de la conclusión de su licencia de maternidad. El horario será establecido por la servidora y aprobado por el responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano que emitirá la acción de personal respectiva. No se sumará a las dos horas diarias el tiempo que se establece para el almuerzo. En caso del fallecimiento del infante antes de cumplir su primer año de edad, la servidora comunicará a la Dirección de Administración del Talento Humano, adjuntado la documentación de respaldo y se suspenderá este permiso.
- c) Para cumplimiento de asuntos oficiales. - Cuando el servidor deba atender asuntos oficiales fuera de la institución, en la jornada de trabajo, utilizará el permiso de salida, señalando el asunto con la debida autorización del jefe inmediato y remitido a la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano; de no proceder de esta manera, el tiempo de ausencia se considerará como abandono de su puesto de trabajo.

- d) De los permisos para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas. - Este permiso se extenderá al servidor público que tenga un familiar que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, debidamente certificada y avalada por facultativos del IESS, y a falta de estos, por facultativos del centro de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud público. Además, se requerirá de la presentación del certificado emitido del Ministerio de Salud Pública, de ser el caso.

- e) Permiso para estudios regulares. - El Ministro/a o su delegado/a, podrá conceder permiso hasta por 2 horas diarias al servidor para estudios regulares en establecimientos de educación legalmente reconocidos en el país y de acuerdo con el artículo 33 de la LOSEP. Para obtener este permiso las y los servidores requirentes, deberán presentar ante la Dirección de Administración de Talento Humano correspondiente, una solicitud por escrito, acompañada de la certificación de inscripción, matrícula con el horario de clases dentro de los 15 días subsiguientes al inicio de clases; siendo requisito exigible la presentación del correspondiente certificado de aprobación del curso o ciclo de estudios, a su finalización.

Los beneficiarios de los permisos contemplados en este artículo en los días que no hubiere asistencia a clases, o se suspendiera por cualquier motivo la jornada, estarán obligados a concurrir a laborar con normalidad, bajo prevención de incurrir en faltas sancionadas administrativamente.

Quienes gozan de los permisos regulados en esta disposición, registrarán su ingreso y salida en el sistema biométrico del MAP.

En el caso de contratos de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso de conformidad con las necesidades institucionales siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado y con autorización de su jefe inmediato según lo establecido en el art. 59 reglamento de la LOSEP.

El servidor público de estos permisos deberá presentar a fin de cada año o semestre la certificación de aprobación.

No se concederá estos permisos a los servidores que laboren en jornada especial.

**Artículo. 49.- De los permisos con cargo a vacaciones.** - Además de los casos establecidos en la LOSEP, su Reglamento y la presente normativa interna, los servidores de este Ministerio, podrán hacer uso de

permisos particulares con cargo a vacaciones, para atender cualquier asunto personal, con autorización previa del jefe inmediato.

Para el efecto, El servidor deberá llenar el formulario de control de salida en horas de oficina, el mismo que, luego de ser autorizado, se enviará a la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano correspondiente, para su registro y cargo a vacaciones. El tiempo que dure el permiso será determinado por la o el propio servidor, y bajo ningún concepto se podrá extender más de los días a los que por Ley tiene derecho a vacaciones el servidor o servidora.

## **CAPITULO VII DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo. 50.- La Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano.-** Será la responsable y encargada de emitir los respectivos informes de la necesidad de los traslados, traspasos, cambio e intercambios administrativos dentro del MAP, observando lo establecido en la LOSEP y su Reglamento, y de conformidad a lo dispuesto en la Norma Técnica de Planificación del Talento Humano que emitirá el Ministerio del Trabajo.

**Artículo. 51.- De los traslados administrativos.-** Los traslados administrativos serán autorizados por El/la ministro/a o su delegado(a) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la LOSEP, y siempre que se cumplan las condiciones del artículo 68 de su Reglamento.

Se entiende por traslado administrativo, el movimiento del servidor público de un puesto a otro vacante dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el artículo 35 de la LOSEP, y que reúna las condiciones determinadas en el artículo 36 de la indicada ley, previo informe favorable de la DATH.

Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa del servidor, y se lo podrá realizar previo el informe favorable elaborado por la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano respectiva.

**Artículo. 52.- De los traspasos administrativos.-** El traspaso administrativo procede dentro o fuera de la institución y es el movimiento del servidor público con su respectiva partida. Si se lo realiza al interior de la institución, este procederá por cualquiera de los criterios dispuestos en el artículo 69, numeral 1 del Reglamento a la LOSEP; si se lo realiza fuera de la Institución se motivará por los criterios del invocado cuerpo legal, en su numeral 2. Los traspasos administrativos se realizarán sólo por necesidades institucionales y se efectuarán con sujeción a lo dispuesto en el Art. 37 de la LOSEP.

Si el traspaso se realizare dentro de la misma institución se requerirá del informe técnico de la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, considerando los requisitos establecidos en el art. 69 del Reglamento General a la LOSEP, y se debe efectuar la reforma al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas Institucionales y proceder con el registro correspondiente.

En el caso de que el traspaso sea fuera de la institución deberá contar con los dictámenes favorables del Ministerio del Trabajo y Ministerio de Finanzas en el ámbito de su competencia, analizando los requisitos establecidos en el art. 70 del Reglamento General a la LOSEP.

El traspaso de puesto se registrará en acción de personal, la misma que será comunicada a las subsecretarías, coordinaciones o direcciones o autoridad involucrada en un término de 72 horas posteriores a su expedición.

**Artículo. 53.- De los Cambios Administrativos.-** Consiste en el movimiento administrativo del servidor para que cumpla funciones en una unidad administrativa distinta, por un período máximo de 10 meses dentro de un año calendario y sin que se modifique la partida presupuestaria en el Distributivo de Remuneraciones.

El/la Ministro/a o su delegado/a podrán autorizar el cambio administrativo, previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano o Unidades de Administración de Talento Humano, de conformidad con lo señalado en el Art. 38 de la LOSEP y en los casos que dispone el artículo 71 de su Reglamento.

La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano deberá realizar la Acción de Personal de reintegro cuando el servidor público haya cumplido el período establecido en el Art. 38 de la LOSEP, así como la actualización movimiento administrativo en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano (SIITH).

**Artículo. 54.- De los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil.-** Los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil del servidor público, podrán efectuarse únicamente con aceptación escrita del servidor de la institución, contándose previamente con el informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano, y en los casos que contempla el artículo 77 de Reglamento a la LOSEP.

**Artículo. 55.- Del intercambio voluntario de puestos.-** La autoridad nominadora o su delegado(a), previo informe de la Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano, podrá autorizar el intercambio voluntario de puestos de los servidores públicos, siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en ambas instituciones, en los siguientes casos: por motivos de enfermedad, cambio de

estado civil y seguridad familiar o personal, observando las condiciones y el procedimiento establecido en los art. 73,74, 75 y 76 del Reglamento General a la LOSEP.

Por el intercambio voluntario de puestos no podrá mediar pago alguno; en caso de comprobarse el pago, previo sumario administrativo, se procederá a la destitución de los servidores sumariados.

### **CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo. 56.- De las faltas.-** Los servidores públicos que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General o el presente Reglamento Interno, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados(as) según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

**Artículo. 57.-** La Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano cuidará que, al momento de emitir las sanciones, se cumplan considerando en su aplicación el debido proceso, garantizando el legítimo derecho a la defensa bajo los principios de oportunidad y celeridad.

**Artículo. 58.- De la potestad para sancionar.-** El/la Ministro/a y/o su delegado(a), ejercerán la facultad disciplinaria respecto a los servidores públicos de esta Cartera de Estado, en los términos que señala la LOSEP, su Reglamento y el presente Reglamento Interno.

**Artículo. 59- Sanciones disciplinarias.-** Las sanciones disciplinarias se impondrán acorde con la gravedad de la falta, que podrá ser considerada leve o grave. La Dirección o Unidad de Administración del Talento Humano aplicará la sanción correspondiente cuando el servidor público incumpla los deberes e incurra en las prohibiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento, Normativa Interna y demás normas conexas. Las sanciones se encuentran en el siguiente orden:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Sanción pecuniaria administrativa;
- d. Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e. Destitución.

**Artículo. 60.- De las faltas leves.-** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves el desacato de los artículos 22 del presente reglamento en sus numerales 15, 20, 23, 24, 26, 29,37 y artículo 24 los numerales 19, 20, 24, 25, 26, 28, 29, 34, 35, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por la institución para velar por el orden interno.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa.

**Artículo. 61.- De las faltas graves.-** Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, y se sancionará con suspensión temporal sin goce de remuneración, o destitución, previo el trámite del sumario administrativo que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y en aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable al servidor público.

La transgresión de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la LOSEP-, se consideran faltas graves, de la misma manera el desacato de los artículos 22 del presente Reglamento en sus numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 25, 27, 28 y artículo 24 en sus numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 27, 30, 31, 32, 33.

**Artículo. 62.- De las causales de destitución.-** La destitución del cargo constituye la máxima sanción administrativa dentro de este Ministerio; será impuesta únicamente por el Ministro/a o su delegado/a. Tales sanciones sólo se impondrán al servidor que hubiere incurrido en una o más de las causales determinadas en el Art. 48 de la LOSEP, luego de haberse realizado el sumario administrativo establecido en la Sección 3a del Capítulo V del Reglamento General a la LOSEP,

**Artículo. 63.- De la responsabilidad.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, será destituido la o el servidor, o se dará por terminado el contrato de servicios ocasionales, sin lugar al pago de indemnización alguna, si se comprueba la falsedad de su declaración juramentada realizada para el efecto, al momento del registro de posesión del cargo, además de la responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

**Artículo. 64.- Del derecho a la defensa.-** De conformidad con lo que dispone la Constitución de la República, se respetará el derecho al debido proceso de cada uno de los servidores públicos en todo momento, proporcionándoles la oportunidad a defenderse y presentar pruebas de descargo.

Toda autoridad, servidora o servidor de este Ministerio será responsable por los actos u omisiones ejecutados en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo. 65.- De los reclamos.-** El servidor que considere haber sido sancionado injusta o ilegalmente, tendrá derecho a interponer su reclamo o recurso administrativo, ante la propia autoridad sancionadora o ante el superior de esta, en los plazos establecidos en la Norma Administrativa vigente sin perjuicio de acudir a la vía constitucional o contenciosa administrativa de acuerdo con la Ley.

**Artículo 66.- Renuncia.-** La renuncia será presentada por escrito ante El/la Ministro/a o su Delegado/a y poniendo en conocimiento al jefe inmediato, siguiendo el procedimiento interno que establezca la Dirección de Administración del Talento Humano en concordancia con la LOSEP, su Reglamento y demás normativas conexas aplicables para el efecto.

El servidor renunciante, previo a la liquidación de sus haberes, deberá entregar en la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, los documentos habilitantes solicitados por el “MINISTERIO” o entidad competente.

#### **CAPÍTULO IX DEL SISTEMA INTREGADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL MAP**

**Artículo. 67.- Obligaciones del servidor cuando asista a eventos de formación y capacitación a su retorno.-** Los servidores del Ministerio que participen en eventos de formación y/o capacitación, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar al responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano el informe el que incluirá recomendaciones para mejorar en forma eficiente y eficaz los procesos y actividades del Ministerio de Acuacultura y Pesca en el ámbito del tema de capacitación o formación; y anexando certificados y diplomas que acrediten su participación y aprobación del evento en el que incluirá En caso de no haber aprobado el evento de formación y capacitación, el servidor estará obligado a devolver la totalidad de lo invertido en la misma;
- b) Dictar charlas internas referentes al tema motivo de su formación y/o capacitación, con el fin de cumplir con la transferencia de conocimientos o efecto multiplicador, de conformidad a lo que determina la LOSEP, su Reglamento, Normativa Interna y normas conexas;
- c) Demás requerimientos legales establecidos en la LOSEP, su reglamento y la normativa emitida para el efecto, por parte del Ministerio de Trabajo.

Al servidor o servidora que se le conceda comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneraciones para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el tiempo que duren los eventos o estudios.

De igual manera, en el convenio de devengación deberá constar la autorización expresa e irrenunciable del servidor o servidora para que el Ministerio de Acuacultura y Pesca, pueda utilizar sin costo alguno los estudios o proyectos resultantes del proceso de formación o capacitación.

**Artículo. 68.- De la evaluación del desempeño.-** La Dirección de Administración de Talento Humano, es la encargada de estructurar la planificación anual de la evaluación de desempeño de los servidores de la institución, en función de la planificación institucional, el Estatuto Orgánico por Procesos y los Manuales de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y de Procesos.

De la planificación anual de la evaluación de desempeño de los servidores, participarán obligatoriamente todas las unidades de esta Cartera de Estado, mismas que determinarán conjuntamente con la Dirección de Administración de Talento Humano, las actividades, productos, indicadores de desempeño, conocimientos y competencias técnicos y conductuales, y otros parámetros determinados en la normativa expedida por el Ministerio de Trabajo que señale para el efecto.

La Dirección de Administración del Talento Humano, asesorará a los responsables de cada dirección o unidad, así como a los servidores de la institución que así lo requirieren, respecto del procedimiento, así como de las prohibiciones y demás particularidades del proceso de evaluación de desempeño.

#### **CAPÍTULO X DEL BIENESTAR SOCIAL Y PROTECCIÓN LABORAL**

**Artículo. 69.- Del bienestar social.-** El Ministerio garantizará a sus servidores, la prestación de los servicios de atención médica, trabajo social y otros que se establecieron legalmente a futuro; fomentando el desarrollo profesional y personal, en un clima organizacional favorable y adecuado, contribuyendo al mejoramiento de la eficiencia y productividad del servidor público.

Estos servicios estarán administrados por la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, a través de la Unidad de Salud Ocupacional, quedando supeditado estos beneficios a las disponibilidades presupuestarias con las que cuenta el Ministerio de Acuacultura y Pesca para el efecto.

**Artículo. 70.- De la prevención de riesgos laborales.-**

El Ministerio, por medio de la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, otorgará los medios para la prevención de riesgos laborales, a fin de que los servidores presten sus servicios en un ambiente adecuado y seguro, garantizando su salud ocupacional.

**Artículo. 71.- De los estímulos.-** Los servidores del MAP, se les podrá entregar los siguientes estímulos:

- a) Mención honorífica al mérito administrativo.
- b) El auspicio Institucional para la presentación y/o publicación de trabajos que representen aportes a la sociedad y se realicen en el ámbito de las responsabilidades de la Institución.

**Artículo. 72.- De las prestaciones sociales.-**

Con el objeto de propender el mejoramiento, de la eficiencia y productividad de los servidores públicos, el MAP a través de la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, implementará el desarrollo personal de sus servidores, mediante un sistema de protección laboral que permita contar con un clima organizacional favorable y adecuado.

Dentro de las prestaciones sociales se otorgará:

- a) De los uniformes. - El MAP entregará una dotación de uniformes para el personal de nombramiento regular, de contratos de servicios ocasionales, y en el caso de que los servidores requieran prendas de protección para la ejecución de trabajos que impliquen riesgos. La Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano elaborará el cronograma de uso diario de uniformes, que será puesto en conocimiento al personal mediante el respectivo instructivo, tomándose las siguientes consideraciones:
  - a.1. Se prohíbe alterar el modelo original de los uniformes, por lo que se deberá utilizar únicamente las prendas que lo conforman sin ningún aditamento adicional;
  - a.2. Las servidoras en estado de gravidez, serán autorizadas por la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano para utilizar prendas maternas;
  - a.3. El control de uso de uniformes estará a cargo de la Dirección o Unidad de Administración de Talento Humano, así como la aplicación de las sanciones disciplinarias respectivas.

**Artículo. 73.- Plan de Acción social y cultural.-** El “MINISTERIO” por medio de la Dirección o Unidad

de Administración de Talento Humano, planificará y ejecutará actividades sociales, culturales y deportivas, tendientes a conseguir un clima organizacional favorable y adecuado.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**DISPOSICION GENERAL PRIMERA.-** En todo lo no contemplado en este Reglamento, se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, la LOSEP, el Reglamento a la LOSEP y la normativa aplicable vigente.

**DISPOSICION GENERAL SEGUNDA.-** Los servidores públicos están obligados al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Interno, su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

**DISPOSICION GENERAL TERCERA.-** En caso de duda sobre el alcance y aplicación del presente reglamento, se decidirá en el sentido más favorable al funcionario o servidor del Ministerio de Acuacultura y Pesca, siempre y cuando lo resuelto no se contraponga a los intereses institucionales.

**DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA.-** Los servidores públicos están obligados al cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética una vez que se emita el documento.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** En todo lo que se exprese el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, su aplicación será una vez que el Ministerio de Acuacultura y Pesca cuente con el Manual debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo.

**SEGUNDA.-** El Ministerio a falta del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos realizará los procesos de contratación cumpliendo las normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

**TERCERA.-** En el plazo de 30 días una vez expedido el siguiente Reglamento, la Dirección de Administración del Talento Humano Planta Central, tendrá la obligación de ejecutar, aplicar, informar, socializar y entregar un ejemplar en forma digital del mismo a las Autoridades, Servidores del Ministerio de Acuacultura y Pesca.

**DISPOSICION FINAL**

**PRIMERA.-** El presente Reglamento Interno entrará en plena vigencia a partir de su fecha de aprobación por la Máxima Autoridad o su Delegado/a y puesto a conocimiento del Director Regional del Trabajo sin

perjuicio de que el mismo sea reformado, parcial o totalmente, por decisión del Ministerio de Acuacultura y Pesca.

En caso de cualquier reforma de las leyes laborales actualmente vigentes en el Ecuador, todos los artículos plasmados en el presente **REGLAMENTO INTERNO DEL MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**, que pertenecen a normas laborales en el territorio ecuatoriano como la Ley Orgánica del Servicio Público, se mantendrán vigentes para efectos legales en razón de haber sido las normas actuales al momento de la fecha de aprobación del presente Reglamento Interno.

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la fecha de la suscripción por parte de la Máxima Autoridad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Manta , a los 12 día(s) del mes de Julio de dos mil dieciocho.

**Documento firmado electrónicamente**

Sra. Ing. Ana Katuska Drouet Salcedo, Ministra Acuacultura y Pesca.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

Nota Nro. MREMH-GM-SCI-23460-2018

Quito, 15 de junio de 2018

**Al Excelentísimo señor  
Joachim Ernst von Marschall  
Embajador de la República Federal de Alemania  
Quito.-**

Señor Embajador

Tengo el honor de acusar recibo de la atenta Nota WZ-445 ECU124, remitida a esta Cancillería el 6 de marzo de 2018 por la Honorable Embajada de la República Federal de Alemania, cuyo texto es el siguiente:

“Señor Ministro:

Con referencia al Acta Final de las negociaciones intergubernamentales sobre cooperación al desarrollo del

18 de noviembre de 2014 y en cumplimiento del Convenio sobre Cooperación Técnica concertado entre nuestros dos Gobiernos el 28 de marzo de 1973, en la redacción del Acuerdo complementario del 17 de mayo y del 14 de diciembre de 1989, tengo el honor de proponer a Vuestra Excelencia, en nombre del Gobierno de la República Federal de Alemania, el siguiente Acuerdo:

1. El Gobierno de la República Federal de Alemania y el Gobierno de la República del Ecuador fomentan conjuntamente el proyecto “Fortalecimiento de Capacidades Institucionales a nivel nacional y local en materia de Desarrollo Urbano Sostenible”, si dicho proyecto, después de examinado, resulta susceptible de apoyo.
2. El objetivo del proyecto es contribuir al desarrollo social, ecológico y económico en la República del Ecuador.
3. El Gobierno de la República Federal de Alemania facilitará a sus expensas recursos humanos y realizará prestaciones materiales y, si procede, aportaciones financieras no reembolsables para el proyecto especificado en el párrafo 1 por un monto total de hasta 6.000.000,00 de euros (seis millones de euros). Confiará la ejecución del proyecto a la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ), con sede en Bonn y Eschborn.
4. El Gobierno de la República del Ecuador asegurará una planificación presupuestaria propia y desglosada para garantizar la ejecución ininterrumpida del proyecto especificado en el párrafo 1 y garantizará que las instituciones a las que encargue la ejecución del proyecto especificado en el párrafo 1 realicen las prestaciones necesarias para el mismo.
5. Los detalles del proyecto especificado en el párrafo 1 y de las prestaciones y obligaciones respectivas se fijarán en contratos de ejecución y, si procede, de financiación individuales, que habrán de ser concertados entre el organismo ejecutor especificado en el párrafo 3 y las instituciones a las que el Gobierno de la República del Ecuador encargue la ejecución del proyecto. Dichos contratos de ejecución y, si procede, de financiación estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes en la República Federal de Alemania.
6. Los compromisos para el proyecto especificado en el párrafo 1 y el monto de la Cooperación Técnica especificado en el párrafo 3 quedarán sin efecto si los contratos de ejecución y, si procede, de financiación mencionados en el párrafo 5 no se concluyen dentro de un plazo de siete años, contado a partir del año

de autorización de los compromisos. Para el monto en cuestión el plazo concluirá el 31 de diciembre de 2021. En el supuesto de que dentro del plazo previsto únicamente se concierten contratos de ejecución y, si procede, de financiación con respecto a una parte de los compromisos, la cláusula de caducidad será aplicable exclusivamente al monto no cubierto por dichos contratos.

7. El Gobierno de la República del Ecuador eximirá a los materiales, bienes y equipos importados por encargo y a expensas del Gobierno de la República Federal de Alemania para el proyecto especificado en el párrafo 1, así como a los respectivos repuestos que se utilicen para dicho proyecto, de los derechos de importación y exportación, así como de licencias, tasas portuarias, derechos de almacenaje y demás gravámenes públicos en cumplimiento con las leyes vigentes en la República del Ecuador; así como del Convenio sobre Cooperación Técnica concertado entre los dos Gobiernos el 28 de marzo de 1973, en la redacción del Acuerdo complementario del 17 de mayo y del 14 de diciembre de 1989, y asegurará su despacho de manera oportuna.
8. En cumplimiento del Convenio sobre Cooperación Técnica concertado entre nuestros dos Gobiernos el 28 de marzo de 1973 y del Acuerdo complementario del 17 de mayo y del 14 de diciembre de 1989, el Gobierno de la República del Ecuador eximirá a la GIZ de todos los impuestos directos que se devenguen en la República del Ecuador en relación con la concertación y el cumplimiento de los contratos de ejecución y, si procede, de financiación mencionados en el párrafo 5.
9. El Gobierno de la República del Ecuador reembolsará a solicitud del organismo ejecutor alemán el impuesto al valor agregado que se devengue en la República del Ecuador sobre objetos adquiridos y servicios utilizados en relación con la concertación y el cumplimiento de los contratos de ejecución y, si procede, de financiación mencionados en el párrafo 5 conforme a las disposiciones de las leyes vigentes en la República del Ecuador.
10. El presente Acuerdo se aplicará tanto al proyecto mencionado en el párrafo 1 como a futuras medidas de seguimiento con el mismo título en caso de que nuestros dos Gobiernos deseen continuar el fomento del mismo. Los compromisos del Gobierno de la República Federal de Alemania relativos a

la concesión de fomento respecto a medidas de seguimiento del proyecto mencionado en el párrafo 1 se transmitirán mediante comunicado oficial del Gobierno de la República Federal de Alemania en el que se hará referencia explícita al presente Acuerdo.

11. Por lo demás, se aplicarán también al presente Acuerdo las disposiciones del arriba mencionado Convenio sobre Cooperación Técnica concertado entre nuestros dos Gobiernos el 28 de marzo de 1973, en la redacción del Acuerdo complementario del 17 de mayo y del 14 de diciembre de 1989.
12. El presente Acuerdo se concluye por un período de tiempo indefinido.
13. Las Partes podrán acordar enmiendas al presente Acuerdo.
14. Las controversias relativas a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo serán dirimidas amigablemente en el marco de consultas o negociaciones entre las Partes.
15. El presente Acuerdo se concierta en alemán y español, siendo ambos textos igualmente auténticos.

En caso de que el Gobierno de la República del Ecuador se declare conforme con las propuestas contenidas en los párrafos 1 a 15, esta Nota y la Nota de respuesta de Vuestra Excelencia en la que conste la conformidad de su Gobierno constituirán un Acuerdo entre nuestros Gobiernos que entrará en vigor en la fecha de su Nota de respuesta.

Aprovecho la ocasión para reiterar a Vuestra Excelencia, Señora Ministra, el testimonio de mi más alta y distinguida consideración”.

Al respecto, tengo el honor de confirmar, en nombre de la República del Ecuador, que la Nota de propuesta de 6 de marzo de 2018 y la presente Nota de respuesta, constituyan un acuerdo entre ambos Estados, que entrará en vigencia a la fecha de recepción de la misma.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle, señor Embajador, las seguridades de mi más alta y distinguida consideración y estima.

f.) José Samuel Valencia Amores, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

DER BOTSCHAFTER  
DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND

Gz.: Wz 445 ECU 124

Quito, den 6. März 2018

Frau Ministerin,

ich beehre mich, Ihnen im Namen der Regierung der Bundesrepublik Deutschland unter Bezugnahme auf das Protokoll der Regierungsverhandlungen über Entwicklungszusammenarbeit vom 18. November 2014 und in Ausführung des Abkommens vom 28. März 1973 zwischen unseren beiden Regierungen über Technische Zusammenarbeit in der Fassung der Ergänzungsvereinbarung vom 17. Mai und 14. Dezember 1989 folgende Vereinbarung vorzuschlagen:

1. Die Regierung der Bundesrepublik Deutschland und die Regierung der Republik Ecuador fördern gemeinsam das Vorhaben „Stärkung institutioneller Kapazitäten auf nationaler und lokaler Ebene zur nachhaltigen Stadtentwicklung“, wenn nach Prüfung dessen Förderungswürdigkeit festgestellt worden ist.
2. Ziel des Vorhabens ist es, zur sozialen, umweltverträglichen und wirtschaftlichen Entwicklung in der Republik Ecuador beizutragen.
3. Die Regierung der Bundesrepublik Deutschland stellt für das unter Nummer 1 genannte Vorhaben auf ihre Kosten Personal- und Sachleistungen sowie gegebenenfalls nicht rückzahlbare Finanzierungsbeiträge im Gesamtwert von bis zu 6 000 000 Euro (sechs Millionen Euro) zur Verfügung. Sie beauftragt mit der Durchführung des Vorhabens

Ihrer Exzellenz  
der Ministerin für Außenbeziehungen und Migration  
der Republik Ecuador  
Frau Dra. María Fernanda Espinosa Garcés  
Quito

die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ) in Bonn und Eschborn.

4. Die Regierung der Republik Ecuador gewährleistet eine eigene aufgeschlüsselte Haushaltsplanung zur Sicherung einer stetigen Durchführung des unter Nummer 1 genannten Vorhabens und stellt sicher, dass die von ihr mit der Durchführung zu beauftragenden Institutionen die für das unter Nummer 1 genannte Vorhaben notwendigen Leistungen erbringen.
5. Einzelheiten des unter Nummer 1 genannten Vorhabens und der zu erbringenden Leistungen und Verpflichtungen werden in einzelnen Durchführungs- sowie gegebenenfalls Finanzierungsverträgen festgelegt, die zwischen der unter Nummer 3 genannten Durchführungsorganisation und den von der Regierung der Republik Ecuador mit der Durchführung des Vorhabens zu beauftragenden Institutionen geschlossen werden. Diese Durchführungs- sowie gegebenenfalls Finanzierungsverträge unterliegen den in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Rechtsvorschriften.
6. Die Zusage für das unter Nummer 1 genannte Vorhaben und für den unter Nummer 3 genannten Betrag der Technischen Zusammenarbeit entfällt ersatzlos, soweit nicht innerhalb von sieben Jahren nach dem Zusagejahr die unter Nummer 5 genannten Durchführungs- sowie gegebenenfalls Finanzierungsverträge geschlossen werden. Für diesen Betrag endet die Frist mit Ablauf des 31. Dezember 2021. Sollten nur für einen Teil der Zusage in dem vorgesehenen Zeitraum Durchführungs- sowie gegebenenfalls Finanzierungsverträge geschlossen worden sein, so gilt diese Verfallsklausel nur für den noch nicht durch diese Verträge gebundenen Teilbetrag.
7. Die Regierung der Republik Ecuador nimmt die im Auftrag und auf Kosten der Regierung der Bundesrepublik Deutschland eingeführten Materialien, Güter und Ausrüstungsgegenstände sowie Ersatzteile, die für das unter Nummer 1 genannte Vorhaben verwendet werden, von den Ein- und Ausfuhrabgaben sowie von Lizenzen, Hafen- und Lagergebühren sowie von sonstigen öffentlichen Abgaben in Ausführung der in der Republik Ecuador geltenden Gesetze sowie des Abkommens vom 28. März 1973 zwischen den beiden Regierungen über Technische Zusammenarbeit, in der

Fassung der Ergänzungsvereinbarung vom 17. Mai und 14. Dezember 1989 aus und stellt die angemessene Abfertigung sicher.

8. In Ausführung des Abkommens vom 28. März 1973 zwischen unseren beiden Regierungen über Technische Zusammenarbeit und der Ergänzungsvereinbarung vom 17. Mai und 14. Dezember 1989 befreit die Regierung der Republik Ecuador die GIZ von sämtlichen direkten Steuern, die im Zusammenhang mit dem Abschluss und der Erfüllung der unter Nummer 5 genannten Durchführungs- sowie gegebenenfalls Finanzierungsverträge in der Republik Ecuador entstehen.
9. Die Regierung der Republik Ecuador erstattet auf Antrag der deutschen Durchführungsorganisation gemäß den Bestimmungen der in der Republik Ecuador geltenden Gesetze die Umsatzsteuer, die in der Republik Ecuador auf beschaffte Gegenstände und in Anspruch genommene Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Abschluss und der Erfüllung der unter Nummer 5 genannten Durchführungs- sowie gegebenenfalls Finanzierungsverträge entsteht.
10. Diese Vereinbarung gilt sowohl für das unter Nummer 1 genannte Vorhaben als auch für künftige Folgemaßnahmen mit demselben Titel, sofern unsere beiden Regierungen die Förderung dieses Vorhabens weiterführen wollen. Förderzusagen der Regierung der Bundesrepublik Deutschland für Folgemaßnahmen des unter Nummer 1 genannten Vorhabens erfolgen durch offizielle Mitteilung der Regierung der Bundesrepublik Deutschland, die auf diese Vereinbarung ausdrücklich Bezug nimmt.
11. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des eingangs erwähnten Abkommens vom 28. März 1973 zwischen unseren beiden Regierungen über Technische Zusammenarbeit in der Fassung der Ergänzungsvereinbarung vom 17. Mai und 14. Dezember 1989 auch für diese Vereinbarung.
12. Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
13. Die Vertragsparteien können Änderungen dieser Vereinbarung vereinbaren.

14. Streitigkeiten über die Auslegung oder Anwendung dieser Vereinbarung werden durch die Vertragsparteien gütlich im Rahmen von Gesprächen beziehungsweise Verhandlungen beigelegt.

15. Diese Vereinbarung wird in deutscher und spanischer Sprache geschlossen, wobei jeder Wortlaut gleichermaßen verbindlich ist.

Falls sich die Regierung der Republik Ecuador mit den unter den Nummern 1 bis 15 gemachten Vorschlägen einverstanden erklärt, werden diese Note und die das Einverständnis Ihrer Regierung zum Ausdruck bringende Antwortnote Eurer Exzellenz eine Vereinbarung zwischen unseren Regierungen bilden, die mit dem Datum Ihrer Antwortnote in Kraft tritt.

Genehmigen Sie, Frau Ministerin, die Versicherung meiner ausgezeichnetsten Hochachtung.



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA.**- Certifico que es fiel copia del documento que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- Quito, a 09 de julio de 2018.- f.) Ilegible.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y  
PRODUCTIVIDAD**

**No. 18 274**

**SUBSECRETARÍA DEL  
SISTEMA DE LA CALIDAD**

**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: “*Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)*”;

Que, el literal e) del Artículo 15 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad otorga al INEN la función de: “e) Organizar y dirigir las redes o subsistemas nacionales en materia de normalización, reglamentación técnica y de metrología; (...)”;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, suscribió el 1 de diciembre del 2016 un Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información MINTEL y el Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN;

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 para las normas y documentos que no son de autoría del INEN están sujetos a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización - ISO, en el año 2017, publicó la Norma Técnica Internacional **ISO 14055-1:2017 ENVIRONMENTAL MANAGEMENT — GUIDELINES FOR ESTABLISHING GOOD PRACTICES FOR COMBATTING LAND DEGRADATION AND DESERTIFICATION — PART 1: GOOD PRACTICES FRAMEWORK**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, adoptó la Norma Técnica Internacional ISO 14055-1:2017 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14055-1:2018 GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA COMBATIR LA DEGRADACIÓN DE LA TIERRA Y LA DESERTIFICACIÓN — PARTE 1: MARCO PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS (ISO 14055-1:2017, 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 No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad, de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión No. NOR-0037 de fecha 08 de agosto de 2018, se procedió a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14055-1:2018 GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA COMBATIR LA DEGRADACIÓN DE LA TIERRA Y LA DESERTIFICACIÓN — PARTE 1: MARCO PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS (ISO 14055-1:2017, 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 la 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 propuestas 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 Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14055-1 GESTIÓN AMBIENTAL — DIRECTRICES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA COMBATIR LA DEGRADACIÓN DE LA TIERRA Y LA DESERTIFICACIÓN — PARTE 1: MARCO PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS (ISO 14055-1:2017, 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. 11446 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 Subsecretaría 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 Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14055-1 (Gestión ambiental — Directrices para el establecimiento de buenas prácticas para combatir la degradación de la tierra y la desertificación — Parte 1: Marco para las buenas prácticas (ISO 14055-1:2017, IDT))**, que proporciona directrices para el establecimiento de buenas prácticas en la gestión de la tierra para prevenir o minimizar la degradación de la tierra y la desertificación. No incluye la gestión de los humedales costeros.

**ARTÍCULO 2.-** Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14055-1**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 09 de agosto del 2018.

f.) Mgs. Roberto Estévez Echanique, Subsecretario del Sistema de la Calidad, Encargado.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.-** Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 15 de agosto de 2018.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y  
PRODUCTIVIDAD**

**No. 18 275**

**SUBSECRETARÍA DEL  
SISTEMA DE LA CALIDAD**

**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: “Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”;

Que, de conformidad con el Artículo 3, 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 para las normas y documentos que no son de autoría del INEN, están sujetos a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización - ISO, en el año 2017, publicó la Especificación Técnica Internacional **ISO/TS 14027:2017 ENVIRONMENTAL LABELS AND DECLARATIONS — DEVELOPMENT OF PRODUCT CATEGORY RULES**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, adoptó la Especificación Técnica Internacional ISO/TS 14027:2017 como la Especificación Técnica Ecuatoriana **ETE INEN-ISO/TS 14027:2018 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES — DESARROLLO DE REGLAS DE CATEGORÍA DE PRODUCTO (ISO/TS 14027:2017, 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 No. 2017-003 de fecha 25 de enero de 2017;

Que, mediante Informe Técnico, realizado por la Dirección de Servicios de la Calidad, de la Subsecretaría del Sistema de la Calidad, contenido en la Matriz de Revisión No. NOR-0038 de fecha 08 de agosto de 2018, se procedió a la aprobación y oficialización de la Especificación Técnica Ecuatoriana **ETE INEN-ISO/TS 14027:2018 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES — DESARROLLO DE REGLAS DE CATEGORÍA DE PRODUCTO (ISO/TS 14027:2017, 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 la 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 propuestas 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 Especificación Técnica Ecuatoriana **ETE INEN-ISO/TS 14027 ETIQUETAS Y DECLARACIONES AMBIENTALES — DESARROLLO DE REGLAS DE CATEGORÍA DE PRODUCTO (ISO/TS 14027:2017, 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. 11446 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 Subsecretaría 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 Especificación Técnica Ecuatoriana **ETE INEN-ISO/TS 14027 (Etiquetas y declaraciones ambientales — Desarrollo de reglas de categoría de producto (ISO/TS 14027:2017, IDT))**, que proporciona principios, requisitos y directrices para desarrollar, revisar, registrar y actualizar las RCP dentro de una declaración ambiental de tipo III o un programa de comunicación sobre huella basado en el análisis de

**ciclo de vida (ACV) según la Norma ISO 14040 y la Norma ISO 14044, así como las Normas ISO 14025, ISO 14046 y la Especificación Técnica ISO/TS 14067.**

**ARTÍCULO 2.-** Esta especificación técnica ecuatoriana **ETE INEN-ISO/TS 14027**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 09 de agosto del 2018.

f.) Mgs. Roberto Estévez Echanique, Subsecretaria del Sistema de la Calidad, Encargado.

**MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.-** Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 15 de agosto de 2018.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICAS**

**No. 004-2018-SUBZ2-MTOP**

**Ing. Omar Benavides Morillo  
SUBSECRETARIA ZONAL 2**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 008 de 24 de mayo del 2017, Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, nombra al Doctor Víctor Paul Granda López, Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo; atenerse

Que, el Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, con finalidad social y sin fines de lucro amparado en lo dispuesto en el en el Título XXX del libro I;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de la ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial No. 109 de 27 de octubre del 2017, se deroga el Decreto Ejecutivo No. 16 de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 201 de los mismos mes y año, y el Decreto Ejecutivo No. 739 de 03 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Que, el artículo 2 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, manifiesta que el presente Reglamento rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que, de conformidad con el artículo 14 del citado Reglamento, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es competente para aprobar estatutos siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el artículo 12 numeral 3 del referido Reglamento, en lo que se refiere al acto de aprobación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 007-2017, de 17 de febrero de 2016, se delega las competencias del Ministro a los niveles Zonales en lo referente a trámites de las Asociaciones de Conservación Vial.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 055-2014-SUBREG2-MTOP, de 17 de Julio del 2014, se otorgó la personería jurídica y aprobó el Estatuto Social de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial "SIN FONTERAS";

Que, la señora Doris Catalina Ramos Lema, Secretaria Ejecutiva de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial "SIN FRONTERAS", mediante oficio Nro. AMCVSF-MTOP-2018-2704, registrado en esta dependencia con Documento N° MTOP-SUBZ2-2018-0114-E, de fecha 27 de Abril del 2018, se dirige al Titular de la Subsecretaría Zonal 2- MTOP, para solicitar se apruebe la reforma total del Estatuto conforme el Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 07 de octubre de 2018;

Que, la titular de la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal, mediante Memorando N° MTOP-SUBZ2-2018-0656-M, de fecha 07 de mayo de 2018, emite informe favorable para la aprobación del **Estatuto Reformados**, por considerar que no se contraponen al ordenamiento jurídico vigente; y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 6 del Acuerdo Ministerial N° 007-2016 de 17 de febrero de 2016, el artículo 14 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales.

**Resuelve:**

**Artículo. 1.-** Aprobar las reformas introducidas al Estatuto Social de la Asociación de Conservación Vial “Sin Fronteras”, que fueron considerados y aprobadas en Asamblea de Miembros, celebradas los días 04 y 18 de marzo del 2018, en la parroquia Pomasqui, Cantón Quito, Provincia de Pichincha.

**Artículo. 2.-** Disponer que la Asociación de Conservación Vial “Sin Fronteras”, cumpla sus fines y objetivos con sujeción al Estatuto Social reformado mediante la presente Resolución.

**Artículo. 3.-** En todo lo no previsto en este Estatuto, se estará a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de Octubre de 2017 publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre del 2017 y demás normas conexas.

**Artículo. 4.-** La Subsecretaría Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, podrá requerir en cualquier momento a la Asociación de Conservación Vial, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines y objetivos para los cuales fueron autorizados y con la legislación que rige su funcionamiento.

**ARTÍCULO FINAL.-** De la ejecución de esta Resolución que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal 2.

Hágase conocer esta Resolución a los interesados y procédase a su publicación en el Registro oficial a través de la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena a los siete días del mes de Mayo del 2018.

f.) Ing. Omar Alexander Benavides Morillo, Subsecretario Zonal 2.

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS-**

**No. ACCESS-2018-0037**

**Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 32 que “*la salud es un derecho que garantice el estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. El estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional*”;

Que, de conformidad con el artículo 52 y 66 numeral 25 de la Constitución se proclaman los derechos de las personas 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; y, acceder a los mismos con eficacia, eficiencia y buen trato;

Que, la Norma Suprema en el artículo 361 dispone que “*el estado ejercer la rectoría del sistema nacional de salud, a través de la autoridad sanitaria nacional, siendo responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector*”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4 establece: “*La Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta ley; y las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias*”;

Que, de conformidad con el artículo 6 de Ley Orgánica de Salud, establece: “*es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública (...) 24.- regular, vigilar controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos, privados, con y sin fin de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario (...) dictar en su ámbito de competencia las normas sanitarias para el funcionamiento de los locales y establecimientos públicos y privados de atención a la población*”;

Que, de acuerdo al artículo 8 del mismo cuerpo legal establece en su literal: *“a) cumplir con las medidas de prevención y control establecidas por las autoridades de salud”*;

Que, de conformidad con el artículo 181 de la misma ley la autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en dicha ley;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 703 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 534 de 1 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el antes referido Decreto Ejecutivo en su artículo 2 establece que: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud.”*;

Que, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 703, son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, las siguientes: *“(…) 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda (…)”*;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 080 que expide la normativa sanitaria para el control y vigilancia de los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD) establece que: *“la presente normativa tiene por objeto regular a todos los establecimientos de salud, que prestan servicio de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (estad) del sistema nacional de salud”*;

Que, el artículo 5 del Acuerdo Ministerial 080 establece que *“para el ejercicio de sus actividades, los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (estad), contarán con el permiso de funcionamiento*

*vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, a través de la instancia competente, de conformidad con la normativa vigente que rija la materia.”*;

Que, el artículo 9 de dicho Acuerdo Ministerial que *“Los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (estad), para su funcionamiento contarán además con: a) reglamento interno. B) organigrama. C) historias clínicas de cada usuario/paciente de conformidad a la normativa vigente, con firma de responsabilidad del profesional de la salud tratante. D) programa terapéutico. E) equipo técnico y de apoyo capacitado por la autoridad sanitaria nacional, en temas de derechos humanos y salud. Este personal deberá aprobar dicha capacitación. F) protocolo interno de medidas de seguridad encaminadas a la protección física e integridad de los usuarios/ pacientes.”*;

Que, el artículo 12 del Acuerdo Ministerial No. 1993 dictado por el Ministerio de Salud Pública establece que *“Solo si el informe de inspección es favorable, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS) elaborará una Resolución de Aprobación del Reglamento Interno (ANEXO 9) del establecimiento, la misma que contendrá la forma de la Máxima Autoridad de la DPS, o quien ejerza las competencias de vigilancia y control de los establecimientos objeto del presente Instructivo. (…)”*;

Que, mediante memorando Nro. ACESS-CGT-2018-0039-M de fecha 20 de junio de 2018, la Dra. Magda Concepción Saltos Paredes, Responsable de la Coordinación General Técnica informa al señor Director Ejecutivo de la ACESS que el Reglamento Interno y Plan Terapéutico del CETAD “EXITUS” se encuentran aprobados;

En virtud de lo establecido por el artículo 55 del ERJAFE y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS-;

#### Resuelve:

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno del CETAD “EXITUS” con número de RUC 0103203196001, ubicado en la provincia de Azuay cantón Cuenca parroquia Cuenca calle Los Cipreses 1-66 y Av. Ordoñez Laso.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación Técnica de Regulación y Aseguramiento de la Calidad que tiene la competencia de continuar con el proceso de emisión de permiso de funcionamiento.

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

Suscrito en la ciudad de Quito, a los 25 días del mes de junio de 2018.

f.) Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores, Director Ejecutivo.

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA – ACCESS-**

**No. ACCESS-2018-00038**

**Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores  
DIRECTOR EJECUTIVO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 32 que *“la salud es un derecho que garantice el estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. El estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”*;

Que, de conformidad con el artículo 52 y 66 numeral 25 de la Constitución se proclaman los derechos de las personas 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; y, acceder a los mismos con eficacia, eficiencia y buen trato;

Que, la Norma Suprema en el artículo 361 dispone que *“el estado ejercer la rectoría del sistema nacional de salud, a través de la autoridad sanitaria nacional, siendo responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*;

Que, la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4 establece: *“La Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta ley; y las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias”*;

Que, de conformidad con el artículo 6 de Ley Orgánica de Salud, establece: *“es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública (...) 24.- regular, vigilar controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos, privados, con y sin fin de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario (...) dictar en su ámbito de competencia las normas sanitarias para el funcionamiento de los locales y establecimientos públicos y privados de atención a la población”*;

Que, de acuerdo al artículo 8 del mismo cuerpo legal establece en su literal: *“a) cumplir con las medidas de prevención y control establecidas por las autoridades de salud”*;

Que, de conformidad con el artículo 181 de la misma ley la autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en dicha ley;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 703 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 534 de 1 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el antes referido Decreto Ejecutivo en su artículo 2 establece que: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud.”*;

Que, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 703, son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: *“(…) 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda (…)”*;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 080 que expide la normativa sanitaria para el control y vigilancia de los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD) establece que: *“la presente normativa tiene por objeto regular a todos los establecimientos de salud, que prestan servicio de*

*tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (estad) del sistema nacional de salud”;*

Que, el artículo 5 del Acuerdo Ministerial 080 establece que *“para el ejercicio de sus actividades, los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (estad), contarán con el permiso de funcionamiento vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, a través de la instancia competente, de conformidad con la normativa vigente que rija la materia.”;*

Que, el artículo 9 de dicho Acuerdo Ministerial que *“Los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (estad), para su funcionamiento contarán además con: a) reglamento interno. B) organigrama. C) historias clínicas de cada usuario/paciente de conformidad a la normativa vigente, con firma de responsabilidad del profesional de la salud tratante. D) programa terapéutico. E) equipo técnico y de apoyo capacitado por la autoridad sanitaria nacional, en temas de derechos humanos y salud. Este personal deberá aprobar dicha capacitación. F) protocolo interno de medidas de seguridad encaminadas a la protección física e integridad de los usuarios/pacientes.”;*

Que, el artículo 12 del Acuerdo Ministerial No. 1993 dictado por el Ministerio de Salud Pública establece que *“Solo si el informe de inspección es favorable, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS) elaborará una Resolución de Aprobación del Reglamento Interno (ANEXO 9) del establecimiento, la misma que contendrá la forma de la Máxima Autoridad de la DPS, o quien ejerza las competencias de vigilancia y control de los establecimientos objeto del presente Instructivo. (...)”;*

Que, mediante memorando Nro. ACESS-CGT-2018-0033-M de fecha 01 de junio de 2018 la Dra. Magda Concepción Saltos Paredes, Responsable de la Coordinación General Técnica informa al señor Director Ejecutivo de la ACESS que el Reglamento Interno y Plan Terapéutico del CETAD “Hogar Victoria” se encuentran aprobados;

En virtud de lo establecido por el artículo 55 del ERJAFE y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS-;

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno del CETAD “Hogar Victoria” con número de RUC 0190426440001, ubicado en la provincia de Azuay, cantón Cuenca, parroquia Tarqui, calle Panamericana Sur Km 9, sector Bellavista.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación Técnica de Regulación y Aseguramiento de la Calidad que tiene la competencia de continuar con el proceso de emisión de permiso de funcionamiento.

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

Suscrito en la ciudad de Quito, a los 25 días del mes de junio de 2018.

f.) Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores, Director Ejecutivo.

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -ACCESS-**

**No. ACESS-2018-0039**

**Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores  
DIRECTOR EJECUTIVO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en su artículo 32, que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. / El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*

Que, de conformidad con el artículo 52 y 66, numeral 25 de la Constitución se proclaman los derechos de las personas 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; y, acceder a los mismos con eficacia, eficiencia y buen trato;

Que, la Norma Suprema, en el artículo 361, dispone que: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará,*

regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4, establece: “La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”;

Que, de conformidad con el artículo 6, de Ley Orgánica de Salud, que establece: “Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: (...) 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fin de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; (...) 30. Dictar, en su ámbito de competencia, las normas sanitarias para el funcionamiento de los locales y establecimientos públicos y privados de atención a la población”;

Que, de acuerdo al artículo 8, del mismo cuerpo legal, establece en su literal: “a) cumplir con las medidas de prevención y control establecidas por las autoridades de salud”;

Que, de conformidad con el artículo 181, de la misma ley, la autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en dicha ley;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 703 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 534, de 01 de julio de 2015, se creó la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS-, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el antes referido Decreto Ejecutivo, en su artículo 2, establece que: “La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud.”;

Que, de acuerdo al artículo 3, del Decreto Ejecutivo No. 703, son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: “(...) 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud

públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda (...)”;

Que, el artículo 1, del Acuerdo Ministerial No. 080, que expide la normativa sanitaria para el control y vigilancia de los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD) establece que: “La presente normativa tiene por objeto regular a todos los establecimientos de salud, que prestan servicio de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD) del Sistema Nacional de Salud.”;

Que, el artículo 5, del Acuerdo Ministerial 080, establece que: “Para el ejercicio de sus actividades, los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD), contarán con el permiso de funcionamiento vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, a través de la instancia competente, de conformidad con la normativa vigente que rija la materia.”;

Que, el artículo 9, de dicho Acuerdo Ministerial, dispone que: “Los establecimientos de salud que prestan servicios de tratamiento a personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas (ESTAD), para su funcionamiento contarán además con: a) Reglamento Interno. b) organigrama. c) Historias Clínicas de cada usuario/paciente de conformidad a la normativa vigente, con firma de responsabilidad del profesional de la salud tratante. d) Programa terapéutico. e) Equipo técnico y de apoyo capacitado por la Autoridad Sanitaria Nacional, en temas de derechos humanos y salud. Este personal deberá aprobar dicha capacitación. f) Protocolo interno de medidas de seguridad encaminadas a la protección física e integridad de los usuarios/pacientes.”;

Que, el artículo 12, del Acuerdo Ministerial No. 1993, dictado por el Ministerio de Salud Pública, establece lo siguiente: “Solo si el informe de inspección es favorable, la Comisión Técnica Institucional de Salud (CTIS), elaborará una Resolución de Aprobación del Reglamento Interno (ANEXO 9) del establecimiento, la misma que contendrá la firma de la Máxima Autoridad de la DPS, o quien ejerza las competencias de vigilancia y control de los establecimientos objeto del presente Instructivo. (...)”;

Que, mediante memorando Nro. ACCESS-CGT-2018-0054-M, de fecha 02 de julio de 2018, la doctora Magda Concepción Saltos Paredes, Responsable de la Coordinación General Técnica, informa al señor Director Ejecutivo de la ACCESS que el Reglamento Interno y Plan Terapéutico del CETAD “PROYECTO ESPERANZA PROESPE CIA. LTDA.” se encuentran aprobados;

En virtud de lo establecido por el artículo 55 del ERJAFE y en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS-;

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno del CETAD “PROYECTO ESPERANZA PROESPE CIA. LTDA.”, con número de RUC 0190376001001, ubicado en la provincia de Azuay, cantón Cuenca, parroquia Paccha, calle Agustín Morales y Humberto Esquivel, a una cuadra del Parque Central Paccha.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación Técnica de Regulación y Aseguramiento de la Calidad que tiene la competencia de continuar con el proceso de emisión de permiso de funcionamiento.

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

Suscrito en la ciudad de Quito, a los 03 días del mes de julio de 2018.

f.) Dr. José Francisco Javier Vallejo Flores, Director Ejecutivo.

**ARMADA DEL ECUADOR****No. 027/18**

**CALM Jorge Cabrera Espinosa  
DIRECTOR NACIONAL  
DE LOS ESPACIOS ACUÁTICOS**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 3, numeral 1 establece como deber primordial del Estado: Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes;

Que, el Ecuador es Estado miembro de la Organización Marítima Internacional – OMI desde 1956, así como parte de sus principales convenios e instrumentos, relacionados con la Seguridad Marítima y Protección del medio marino;

Que, el Estado Ecuatoriano forma parte del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (SOLAS-74), firmado en Londres el 1° de Noviembre de 1974, al cual se adhirió mediante Decreto Ejecutivo No. 858, del 10 mayo de 1982, publicado en el Registro Oficial No. 242 del 13 de mayo de 1982;

Que, el Convenio SOLAS 74 enmendado, en el Capítulo V (Seguridad de la navegación) Regla 12, establece regulaciones respecto al Servicio de Tráfico Marítimo (STM), o VTS, por sus siglas en inglés (Vessel Traffic Service);

Que, la Asociación Internacional de Señalización Marítima (AISM), o IALA, por sus siglas en inglés (International Association of Lighthouse Authorities), en la guía IALA 1089 de diciembre del 2012, emite las recomendaciones para las prestaciones de servicio VTS, cuyo objetivo es brindar orientación sobre la entrega de los tres tipos diferentes de servicios provistos por un VTS: Servicio de información, Servicio de organización del tráfico y Servicio de asistencia de navegación;

Que, la Resolución A.857(20) de la Asamblea General de la OMI del 27 de noviembre de 1997 estableció las: “Directrices Relativas a los servicios de tráfico Marítimo”, cuyo objetivo es mejorar la seguridad y eficacia de la navegación y la seguridad de la vida humana en el mar, proteger el medio marino y la zona costera adyacente. De igual forma insta a los Gobiernos a cerciorarse de que exista una base jurídica para el Servicio de Tráfico Marítimo, a fin de realizar sus operaciones de conformidad con la legislación nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1111 del 27 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 358 del 12 de junio de 2008, se creó la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, DIRNEA, como Autoridad Marítima Nacional, dependiente de la Comandancia General de Marina;

Que, el artículo 3.5.2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015 publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015 dispone a la Armada: “Emitir a través del Ministerio de Defensa Nacional, dentro del ámbito de sus atribuciones, la normativa relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad de la navegación, protección marítima y todos los ámbitos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias asignadas”;

Que, el artículo 3.6.8 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio de 2015 publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto de 2015, concerniente al Estado Ribereño, se dispone al Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Fuerza Naval, en su calidad de Autoridad de Policía Marítima, apoyar en la investigación de los siniestros e incidentes marítimos y fluviales e implementar medidas de prevención;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. 164 del Ministerio de Defensa, del 15 de junio de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 787 del 30 del mes y año señalado, Art.1, el señor Ministro de Defensa Nacional delega al Director Nacional de los Espacios Acuáticos para que a su nombre y representación, efectúe la emisión de la normativa técnica relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad en la navegación y prevención de la contaminación de los mares, necesaria para implantar los instrumentos normativos de la OMI;

Que, el Ecuador es miembro de la Asociación Internacional de Señalización Marítima (IALA/AISM), la cual ha emitido recomendaciones que se han considerado relevantes y que a continuación se detallan,

Recomendación de IALA V-103 sobre normativa de formación y certificación del personal de los VTS (y sus anexos).

Recomendación IALA V-119 sobre la implementación de los servicios de VTS.

Recomendación IALA V-120 sobre los servicios de VTS en aguas interiores.

Recomendación IALA A-123 sobre la provisión de Estaciones de Costa AIS.

Recomendación IALA A-124 sobre las Estaciones de Costa AIS.

Recomendación IALA V-125 sobre el uso y presentación de simbología en los centros de VTS (incluyendo AIS).

Recomendación IALA V-127, “Procedimientos de operación para VTS”.

Recomendación IALA V-128, “Prestaciones y requisitos técnicos para los equipos destinados a VTS”.

Recomendación IALA V-148, “Formato de Intercambio entre VTS (IVEF)”.

Recomendación ITU-R M.825-3, “Características de un Sistema Transponder usando Técnicas de llamada selectiva digital para el uso de VTS e identificación buque –buque”;

Que, el Servicio de Tráfico Marítimo (STM), contribuye a la seguridad de la vida humana en el mar, a la seguridad y eficacia de la navegación y a la protección del medio marino, las zonas costeras adyacentes, los lugares de trabajo y las instalaciones mar adentro de los posibles efectos perjudiciales del tráfico marítimo;

Que, la Resolución DIGMER 294/04 del 14 de septiembre del 2004 estableció las normas para: “Expedir el sistema de información de tráfico marítimo en aguas jurisdiccionales”, en donde se instituye el Sistema de Información de Tráfico Marítimo del Ecuador (SITRAME), como mecanismo para realizar el control de las naves de tráfico internacional en el área de jurisdicción nacional, a objeto de cumplir con los Convenios Internacionales sobre Búsqueda y Rescate y de Seguridad de la Vida Humana en el Mar;

Que, la Resolución DIGMER 048/07 del 10 de mayo del 2007 estableció las normas para: “La notificación obligatoria GALREP en la Zona Marina Especialmente sensible de Galápagos y en la Zona a evitar”, en donde se instituye el Sistema de Notificación obligatoria “GALREP”, como mecanismo para realizar el control de las naves de tráfico nacional e internacional que atraviesen en tránsito la ZMES de Galápagos o que naveguen desde

o hacia los puertos del Archipiélago de Galápagos, como medida conexas para la seguridad marítima y la protección del medio marino en dicha ZMES y a objeto de tener un conocimiento puntual de la ubicación de dichas naves y poder lograr una respuesta inmediata en casos de que sucedan siniestros marítimos;

En ejercicio de las facultades delegadas por el señor Ministro de Defensa Nacional, mediante Acuerdo Ministerial No. 164, de 15 de junio del 2016;

#### Resuelve:

### REGULAR EL SERVICIO DE TRÁFICO MARÍTIMO EN EL ECUADOR (STM O VTS POR SUS SIGLAS EN INGLÉS).

**Art. 1.-** Las siguientes definiciones serán aplicables a la siguiente Resolución:

- a) Servicio de tráfico marítimo (STM): servicio establecido por una autoridad competente, concebido para acrecentar la seguridad y la eficacia del tráfico marítimo y proteger el medio ambiente. El servicio tendrá capacidad de interacción con el tráfico y podrá responder a las circunstancias del tráfico en la zona del STM.
- b) Autoridad competente: la autoridad designada por el gobierno como responsable, total o parcial, de la seguridad y eficacia del tráfico de buques y de la protección del medio ambiente.
- c) Autoridad encargada del STM: la autoridad responsable de la gestión, el funcionamiento y la coordinación del STM, de la interacción con los buques participantes y de la prestación del servicio con seguridad y eficacia.
- d) Zona del STM: zona delimitada y oficialmente declarada zona de acción del STM. Una zona del STM puede dividirse en subzonas o sectores.
- e) Centro del STM: el centro desde el cual funciona el STM. Cada subzona del STM puede tener su propio subcentro.
- f) Operador del STM: persona debidamente titulada que desempeña una o varias de las tareas propias del STM.
- g) Plan de navegación del STM: plan mutuamente convenido entre la autoridad encargada del STM y el capitán de un buque en relación con el movimiento de dicho buque en la zona del STM.
- h) Imagen de tráfico del STM: imagen de superficie de los buques y sus movimientos en una zona del STM.
- i) Servicios prestados por el STM: un STM comprenderá, como mínimo, un servicio de información y podrá incluir también servicios tales como un servicio de asistencia a la navegación o un servicio de ordenación del tráfico, o ambos, definidos estos del siguiente modo:

1. el servicio de información es un servicio destinado a garantizar que se dispone a tiempo de la información necesaria para toma de decisiones a bordo relativas a la navegación;
  2. el servicio de asistencia a la navegación es un servicio destinado a facilitar la toma de decisiones a bordo relativas a la navegación y a vigilar los efectos de tales decisiones ;
  3. el servicio de ordenación del tráfico es un servicio destinado a evitar que se produzcan situaciones peligrosas de tráfico marítimo y a permitir que el tráfico de buques pueda realizarse de manera segura y eficaz en la zona del STM.
- j) Servicios auxiliares: servicios que participan activamente en el paso del buque a través de la zona del STM de manera segura y eficaz.

**Art. 2.-** El Servicio de Tráfico Marítimo en el Ecuador deberá cumplir con los estándares que recomienda la Asociación Internacional de Señalización Marítima (IALA/AISM). El rendimiento de los sistemas VTS debe ser al menos del nivel “Estándar” como lo define la Recomendación V-128 de la IALA.

**Art. 3.-** Los Centros del Servicio de Tráfico Marítimo, deben cumplir con la Recomendación A-124 de la IALA (Servicio del AIS). El Servicio de Tráfico de Buques debe contar al menos con:

- a. Radio VHF-DSC
- b. Radar
- c. Cámara de Video de larga distancia
- d. Estación de Costa AIS

Los centros de control VTS deberán contar con la aplicación informática que integre todos los sensores citados sobre una sola plataforma, de tal manera que permita grabar simultáneamente toda la información que ellos generan y de ser necesario permita la reproducción de eventos de manera integrada.

**Art. 4.-** Toda instalación en tierra, que tenga concesionada o asignada un área destinada a maniobra de buques, debe contar con un Servicio de Tráfico Marítimo (VTS) que al menos cubra su área de maniobra y el área geográfica mar afuera, de su límite exterior de acuerdo a las siguientes coberturas mínimas, como lo define la Recomendación V-128 de la IALA.:

- a. Cámara de video Visual o Infrarroja: 0 a 10 millas náuticas
- b. Radar: 0 hasta 24 millas náuticas
- c. AIS: 0 hasta 80 millas náuticas

**Art. 5.-** Las Autoridades Portuarias son las entidades responsables de implementar un Servicio de Tráfico Marítimo (VTS) que cubra el área de su jurisdicción. La implementación puede hacerse de manera directa o delegando la provisión del servicio de información VTS, conforme los mecanismos que se establecen en el marco jurídico nacional, sin que se delegue la autoridad operativa sobre el tráfico, ni los aspectos de seguridad marítima, los cuales seguirán siendo administrados por las Autoridades Portuarias y la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA), respectivamente.

**Art. 6.-** Las Autoridades Portuarias, Superintendencias y Terminales previo a la implementación del VTS deben remitir a la DIRNEA las especificaciones técnicas definitivas de los equipos del sistema para el registro y validación respectivo.

**Art. 7.-** Todos los Servicios de Tráfico Marítimo deberán integrarse al Sistema de Vigilancia Marítima bajo el control de la DIRNEA. La integración de los sistemas VTS se hará conforme la Recomendación IALA V-148.

La información digital que generen los Servicios de Tráfico Marítimo, deberá ser enviada desde sus Centros de Control VTS hacia la DIRNEA en tiempo real.

**Art. 8.-** El Capitán de Puerto regulará el procedimiento de navegación preferencial en los sectores donde exista sobre posición de áreas de responsabilidad de los VTS.

**Art. 9.-** Todo Centro de Control VTS debe contar con una dotación permanente (24horas los 7días); el personal de operadores y supervisores deberán estar acreditados conforme la Recomendación IALA V-103.

**Art. 10.-** Los Centros de Control VTS deberán poner en vigencia los Procedimientos de Operación para el Servicio de Tráfico Marítimo (VTS) de acuerdo a la Recomendación IALA V-127, y estarán sujetos a auditorias semestrales de operación por parte de la DIRNEA a fin de acreditar el cumplimiento de dichos procedimientos.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** La DIRNEA, a través de la Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA) y la Escuela de Capacitación y Perfeccionamiento de la Armada, deben establecer y poner a disposición de las dotaciones los cursos conforme la Recomendación de IALA V-103.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** En consideración de que el tiempo razonable para la instalación de los equipos del Servicio de Tráfico Marítimo (VTS) es de aproximadamente cinco (5) años, la DIRNEA, debe exigir y verificar el efectivo cumplimiento de la presente Resolución, luego de cinco (5) años de la vigencia de la misma.

La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Guayaquil, en el despacho del señor Director Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA), el 17 de julio del 2018.

f.) Jorge Cabrera Espinosa, Contralmirante, Director Nacional de los Espacios Acuáticos.

Certifico que este Documento es fiel copia del original.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.- Quito, 17 de agosto de 2018.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**CERTIFICO.-** Que el documento que en 6 (seis) fojas útiles antecede, contiene fiel copia de la **“Resolución No. 027/2018, de fecha 17 de julio de 2018, publicado en la Orden General Ministerial No. 101, de 27 de julio de 2018”**, cuyo original reposa en la Dirección de Secretaría General, de esta Cartera de Estado.

**Quito, D.M. 17 de agosto de 2018.**

f.) Ing. María Belén Yáñez Miranda, Directora de Secretaría General.

Observación: La Dirección de Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, no se responsabiliza por la autenticidad, validez o licitud de la documentación presentada para la certificación por parte de la Unidad Administrativa que la custodia, así como tampoco por el uso fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

**Nro. RA-PCNII-006-2018**

**EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO  
NACIONAL PARA LA IGUALDAD  
INTERGENERACIONAL**

**Considerando:**

Que, el artículo 156 de la Constitución de la República del Ecuador define a los consejos nacionales para la igualdad como los órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos y determina como sus atribuciones la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, discapacidades y de movilidad humana, de acuerdo con la Ley.

Que, de acuerdo a la transitoria sexta de la Constitución de la República del Ecuador, se dispone que: “Los consejos nacionales de niñez y adolescencia, discapacidades, mujeres, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios, se constituirán en consejos

nacionales para la igualdad, para lo que adecuarán su estructura y funciones a la Constitución”.

Que, el artículo 80 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que: “Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su función es meramente consultiva”.

Que, el numeral 2) del artículo 9 de Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, señala que, para ejercer atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, discapacidades y movilidad humana, los Consejos tendrán, entre otras, la función de “convocar y conformar el ámbito de sus competencias, Consejos Consultivos para el cumplimiento de sus fines”.

Que, el artículo 11 del Reglamento General a la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, establece que los Consejos Nacionales para la Igualdad dentro de sus competencias conformarán y convocarán Consejos Consultivos y que cada uno de los Consejos Nacionales para la Igualdad normará su funcionamiento.

Que, el literal h) del artículo 9 del Reglamento General a la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad textualmente determina entre sus funciones de las o los Secretarios Técnicos “ejecutar las resoluciones adaptadas por el Consejo”.

Que, el Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, mediante Resolución N° RA-PCNII-003-2018 de 10 de julio del 2018, determina en su artículo 1: “Autorizar al Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, expedir toda la normativa que creyere pertinente para el funcionamiento de los Consejos Consultivos de Niñas, Niños y Adolescentes, Jóvenes y Personas Adultas Mayores.”

Que, con Resolución Administrativa RA-PCNII-005-2018 de 31 de julio del 2018, se expide el Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Consultivos Nacionales, en cuyo artículo 6 se establece los fines de los Consejos Consultivos Nacionales de Niñas, Niños y Adolescentes, Jóvenes y Personas Adultas Mayores.

Que, el artículo 53 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Consultivos Nacionales, establece que “una vez que se hayan elegido a los delegados y delegadas de las Asambleas Provinciales, el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional acreditará, a través de un documento, a cada uno de ellos, para que puedan intervenir en los Consejos Consultivos Nacionales”.

Que, según los artículos 59 y 60 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Consultivos Nacionales, los representantes de los Consejos Consultivos

Nacionales de Niñas, Niños y Adolescentes, Jóvenes y Personas Adultas Mayores tienen prohibido utilizar sus acreditaciones para gestionar trámites en las instituciones públicas y que son causales de exclusión su uso indebido o para fines distintos a los de los Consejos Consultivos Nacionales.

En virtud de la necesidad de delinear el uso de credenciales para los representantes de los Consejos Consultivos Nacionales y en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 156 de la Constitución de la República, en concordancia al literal h) del artículo 9 del Reglamento de la Ley Orgánica de Consejos Nacionales para la Igualdad

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Los representantes acreditados de los Consejos Consultivos Nacionales podrán hacer uso de una credencial que les posibilite y facilite la consecución de los fines establecidos en el artículo 6 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Consultivos Nacionales.

**Artículo 2.-** La credencial contendrá los nombres y apellidos completos del representante, número de cédula, foto a color, representación, cargo directivo, logo y prohibiciones. Su expedición se realizará en coordinación con el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

**Artículo 3.-** El uso indebido de la credencial se sujetará a las prohibiciones y causales de exclusión establecidas en los artículos 59 y 60 del Reglamento para el Funcionamiento de los Consejos Consultivos Nacionales. La credencial no otorga la calidad de funcionario del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

#### DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

La Dirección de Comunicación del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional publicará la presente resolución en el Portal Web oficial del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 17 días del mes de agosto de 2018.

f.) Psic. Nicolás Reyes Morales, Secretario Técnico, Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

No. COSEDE-DIR-2018-011

### EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

#### Considerando:

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República establece el derecho de todas las personas, en forma individual o colectiva, a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejan fondos del Estado o realicen funciones públicas, y agrega que no existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley;

Que el artículo 82 de la Constitución de la República contempla el principio de seguridad jurídica que 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 el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en concordancia con lo señalado en el artículo 9 de su Reglamento General, establece que no procede el acceso a la información pública cuando se trate de informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes;

Que el cuarto inciso del artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que las instituciones públicas elaborarán semestralmente por temas, un índice de los expedientes clasificados como reservados, aclarando que en ningún caso el índice será considerado como información reservada;

Que el tercer inciso del artículo 47 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional prevé que no se podrá acceder a información pública que tenga el carácter de confidencial o reservada, declarada en los términos establecidos por la ley;

Que el artículo 9 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que los organismos de regulación y control y la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, 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, para cuyo efecto intercambiarán datos o informes relacionados a las entidades sujetas a su regulación y control. La información sometida a sigilo y reserva será tratada de conformidad con las disposiciones establecidas en el mencionado Código;

Que el numeral 8 del artículo 85 del Código ut supra, determina que el Directorio de la COSEDE tiene entre sus funciones calificar como reservada la información que pudiera poner en peligro el normal desenvolvimiento del sistema financiero nacional;

Que el artículo 89 del mismo cuerpo legal establece que los miembros del directorio, el gerente general y demás funcionarios de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados deberán observar, en todo momento, los principios de prudencia y reserva y guardar el secreto profesional respecto de la información que manejen en el cumplimiento de sus funciones específicas;

Que el artículo 355 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que ninguna persona natural o jurídica que llegase a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva podrá divulgarla en todo o en parte;

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero, en la Disposición General Décima Séptima establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, podrán intercambiar sin restricción alguna la información que posean, y que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos. La información personal es reservada y no perderá tal condición por el intercambio con otras instituciones del Estado, a quienes se les trasladará dicha reserva;

Que el último inciso del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala como deber de los servidores públicos custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización;

Que en el artículo 6, inciso tercero de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece que también son confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado; en tanto que en su inciso cuarto dispone que la autoridad o funcionario que por la naturaleza de sus funciones custodie datos de carácter personal, deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información que reposa en sus archivos

Que el artículo 5 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensaje de Datos, establece los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención; así como las sanciones. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional, será sancionada conforme a lo dispuesto en dicha ley y demás normas que rigen la materia;

Que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, mediante Resoluciones Nos. COSEDE-DIR-2015-017 de 31 de diciembre de 2015, COSEDE-DIR-2016-019 de 04 de agosto de 2016; COSEDE-DIR-2016-036 de 12 de diciembre de 2016; COSEDE-DIR-2017-026 de 06

de octubre de 2017; y COSEDE-DIR-2018-001 de 07 de febrero de 2018, expidió y actualizó el índice de los expedientes clasificados como reservados de la entidad;

Que en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, es necesario actualizar semestralmente la información de los expedientes clasificados como reservados por el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que mediante memorando No. COSEDE-CPSF-2018-0140-M de 26 de julio de 2018, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, presentó el informe legal que sustenta la propuesta de resolución contentiva de la actualización semestral del índice temático de información calificada como reservada por el Directorio;

Que mediante memorando Nro. COSEDE-COSEDE-2018-0075-MEMORANDO de 27 de julio de 2018, la Gerencia General remitió el informe citado en el considerando precedente, a la Presidenta del Directorio;

Que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en sesión extraordinaria por medios tecnológicos 2018-006 convocada el 27 de julio de 2018, con fecha 31 de julio de 2018, resolvió actualizar el índice de los expedientes clasificados como reservados de la Entidad; y,

En ejercicio de sus funciones,

#### Resuelve:

**ARTÍCULO 1.-** Actualizar el índice de expedientes clasificados como reservados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, con la siguiente información:

1. Estado de situación con cuentas detalladas a más de cuatro dígitos de los Fideicomisos del Seguro de Depósitos Privado y Popular y Solidario y Fondo de Seguros Privados;
2. Montos nominados de aportes al Fondo de Liquidez excepto para la propia entidad aportante;
3. Montos nominados de contribuciones al Seguro de Depósitos excepto para la propia entidad contribuyente; y,
4. Montos nominados de contribuciones al Seguro de Seguros Privados excepto para la propia entidad contribuyente.

**ARTÍCULO 2.-** La información comprendida en el listado que antecede, en cualquier formato o soporte, perderá la calidad de reservada luego de transcurridos quince (15) años desde su fecha de elaboración o recepción.

**ARTÍCULO 3.-** El Presidente del Directorio se encuentra autorizado y facultado a transmitir o entregar información

reservada a terceros, cuando así lo considere necesario, o a levantar la reserva de la información clasificada como tal, conforme la normativa legal vigente.

**ARTÍCULO 4.-** La difusión por cualquier medio u acto, de la información reservada, dará lugar al ejercicio de las acciones legales pertinentes, así como la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

**ARTÍCULO 5.-** Los servidores públicos y trabajadores de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, están impedidos de reproducir, transmitir, revelar o en general utilizar para beneficio personal o de terceros, ni siquiera para fines informativos o académicos, la información declarada como reservada por esta Corporación y la declarada como reservada por las entidades de la administración pública central e institucional.

En todo momento se deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información o documentación.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los miembros plenos o sus delegados, que hubieren actuado en las sesiones del Directorio de la COSEDE, tendrán acceso a toda la documentación referente a las mismas, previa solicitud por escrito al Secretario de este cuerpo colegiado, quien se la entregará trasladando la reserva de que fuere del caso.

**SEGUNDA.-** Esta resolución mantendrá su vigencia mientras el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez o Fondo de Seguros Privados no la reforme o derogue.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-** Deróguense las resoluciones Nos. COSEDE-DIR-2015-017 de 31 de diciembre de 2015, COSEDE-DIR-2016-019 de 04 de agosto de 2016; COSEDE-DIR-2016-036 de 12 de diciembre de 2016; COSEDE-DIR-2017-026 de 06 de octubre de 2017; y COSEDE-DIR-2018-001 de 07 de febrero de 2018.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los treinta y un días del mes de julio de 2018.

f.) Dra. Lorena Freire Guerrero, Presidenta del Directorio.

La doctora Lorena Freire Guerrero, en su calidad de Presidenta del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución que antecede,

conforme fuere aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión extraordinaria por medios tecnológicos 2018-006 el 31 de julio de 2018, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano.

#### LO CERTIFICO.

f.) Dra. Nelly Arias Zavala, Secretaria.

**CERTIFICO:** Que la copia fotostática integra de la resolución que antecede es fiel copia de su original, que reposa en los archivos físicos del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.- Quito, 20 de agosto de 2018.

f.) Dra. Lourdes Campuzano Proaño, Secretaria del Directorio.

#### No. 001-2018-DG-NI-SENADI

#### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELLECTUALES -SENADI-

#### Considerando:

Que, el artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual y colectiva;

Que, el artículo 18 de la Carta Magna, dispone que todas las personas de manera individual o colectiva tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, no existiendo así la reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley;

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 77 literal e) 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 sus 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, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director General se encuentra facultado para delegar atribuciones contenidas en los mencionados cuerpos normativos a servidores de la Institución que representa, cuando lo estime conveniente, actos administrativos que deben ser publicados en el Registro Oficial;

Que, según 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 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, 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, el artículo 5 del mencionado Decreto Ejecutivo, se establece que el Director General del SENADI, es el 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 al Director General realizar las gestiones necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio;

Que, acorde al artículo 966 del Código de Procedimiento Civil, la calidad de servidor recaudador, así como aparejar el título de crédito y la orden de cobro, son algunas de las solemnidades del procedimiento coactivo;

Que, de conformidad con el artículo 117 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que cada órgano de la Administración Pública determinará en su Reglamento Orgánico las Competencias y Titulares 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, 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 Ibidem, las Gestiones de Comunicación Social, Asesoría Jurídica y Relaciones Internacionales son de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva;

Que, mediante Resolución No. CD-IEPI-06-184, el Consejo Directivo del IEPI expidió el “Reglamento que establece el Procedimiento de la Acción Coactiva por parte del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual “IEPI”, mismo que fue reformado mediante Resolución No. 10-02-CD-IEPI;

Que mediante Acuerdo No. SENESCYT-2018-039 de 18 de mayo de 2018, el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Doctor Augusto Barrera Guarderas, designó como Director General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales al Magíster Pablo Santiago Cevallos Mena;

Que, mediante Resolución No. 001-2018-DG-IEPI, de 19 de abril de 2018, el Director Ejecutivo Encargado de la Dirección General del SENADI delegó atribuciones contenidas en varias materias a varios servidores públicos del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión técnica, administrativa y financiera del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual 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 acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así 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:

**RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES  
EN EL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS  
INTELECTUALES**

**CAPÍTULO I  
DELEGACIONES EN EL ÁMBITO  
ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 1.- DELÉGUENSE,** a Luis Miguel Cano Cifuentes, en su calidad de Director de Gestión Institucional, las siguientes atribuciones:

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 de ínfima cuantía;
3. Autorizar los informes presentados por los administradores respecto a la terminación de los contratos y realizar su liquidación;
4. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias a los servidores de la institución que hayan excedido el límite de la jornada ordinaria prevista en la ley;
5. Autorizar subrogaciones y encargos necesarios para el funcionamiento de la institución y suscribir las acciones de personal correspondientes para su cumplimiento;
6. Aprobar los informes y autorizar el gasto y reembolso correspondiente a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte cuando una servidora 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 públicos al exterior;
7. Autorizar en los casos que corresponda y suscribir respecto de las y los servidores y funcionarios del SENADI, el pago, las resoluciones y demás documentos legales relativos a: renunciaciones, vacaciones, cambios administrativos, traslados temporales y definitivos, licencias con o sin remuneración, anticipos de remuneración, comisiones de servicios al interior y exterior del país, sanciones administrativas, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, paternidad, calamidad doméstica o enfermedad y viáticos por residencia; y, demás permisos contemplados en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículos 62 y 63 del Reglamento de dicha Ley; 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;
8. Suscribir todas las actividades e instrumentos jurídicos relacionados al proceso administrativo de la institución;
  9. Autorizar y suscribir los actos administrativos para los procesos de contratación pública bajo régimen especial;
  10. Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de todo procedimiento precontractual;
  11. Autorizar 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. Designar comisiones técnicas y su secretario para calificar ofertas técnicas y económicas de los procedimientos precontractuales;
  13. Suscribir contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos;
  14. Autorizar y suscribir las resoluciones que corresponden al cambio de administrador/a de contratos de Compras Públicas;
  15. Autorizar los pagos derivados de las terminaciones de los contratos;
  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 con cargo al Despacho del SENADI;
  20. Autorizar gastos e inversiones que comprometan fondos que estén contemplados en el presupuesto del SENADI de conformidad con la normativa vigente; y,
  21. 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.
  22. Aprobar el Plan Operativo Anual del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
- Artículo 2.- DELÉGUENSE** a Luis Rodrigo Veintimilla, Experto Principal en Administración y Finanzas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes 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.
  2. 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 3.- DELÉGUENSE** a Edmundo Roberto Campaña Andrade, servidor público del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes atribuciones:
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. Disponer la instauración de sumarios y audiencias administrativas a las que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites. Los actos administrativos y documentos legales que suscriba y autorice en virtud de su encargo serán todos aquellos que se realicen bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código de Trabajo o cualquier otra normativa legal vigente que regule la relación laboral en cada una de sus competencias;
  3. 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 art. 148 del RGLOSEP, y contratos acorde al Código del Trabajo;
  4. Suscribir contratos, resoluciones y acciones de personal relativas a: ingreso y renovación de contratos del personal del SENADI así como los instrumentos legales relacionados con traspasos del personal de la institución, con nombramiento y bajo la modalidad de servicios ocasionales a las instituciones creadas por procesos de fusión, creación, absorción, cambio y extinción de acuerdo a la normativa aplicable, previa autorización del Director Ejecutivo del SENADI;

5. Suscribir el pago de horas suplementarias y extraordinarias a los servidores de la institución que hayan excedido el límite de la jornada ordinaria prevista en la ley;
    - a) Transporte
    - b) Seguridad
    - c) Mantenimiento
    - d) Conserjería
    - e) Reproducción de Documentos
    - f) Demás servicios afines que permitan el funcionamiento apropiado de la institución, de acuerdo a las políticas, disposiciones legales y normas establecidas para el efecto.
  6. Autorizar las solicitudes de formación y capacitación de servidoras, servidores, funcionarios y funcionarias de la Institución, de conformidad al artículo 23, 69 y siguientes de la Ley Orgánica de Servicio Público;
  7. 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, e informar a la Dirección Ejecutiva el listado de ganadores;
  8. Suscribir los nombramientos definitivos o provisionales de los ganadores de los concursos;
  9. Suscribir respecto de las/los servidoras/es 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;
  10. Certificar la lista de asistentes a los actos, cuando se hubiere requerido gastos con cargo a fondos de caja chica, por refrigerios en reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de servidores del exterior del país; y,
  11. Suscribir las desvinculaciones de la Institución de todos los servidores del SENADI.
  12. La utilización de la clave asignada al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, misma que le fue entregada en sobre cerrado, para la realización de las siguientes actuaciones a través de medios electrónicos:
    - a) Documentos de Aviso de Entrada y de Salida.
    - b) Modificaciones de sueldo o salario.
    - c) Modificaciones de cargos.
    - d) Avisos de enfermedad.
    - e) Avisos de separación del trabajador.
    - f) Cualquier novedad relevante para la historia laboral de los servidores públicos y trabajadores del SENADI.
- Artículo 4.- DELÉGUENSE**, al servidor público que desempeñe las funciones de Analista Administrativo 3 en la Unidad de Gestión Administrativa Financiera, las siguientes atribuciones:
1. Administrar la adecuada prestación de servicios generales tales como:
    2. 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.
    3. Autorizar las órdenes de movilización tanto en el sistema de la Contraloría como las internas de la institución.
    4. Autorizar los ingresos y egreso de bodega.
    5. Suscribir en representación de la Unidad de Gestión Administrativa las actas de asignación de bienes.
    6. Organizar y controlar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos del SENADI y coordinar la contratación de seguros de los mismos.
    7. Administrar el manejo de equipos, teléfonos, telefax y radio, utilizados en la transmisión y recepción de los mensajes oficiales.
    8. Elaborar del plan anual de adquisiciones del SENADI acorde con las necesidades institucionales;
    9. Procurar que los espacios físicos que ocupan las dependencias institucionales se encuentren en buenas condiciones de uso y presentación;
    10. Comunicar a las compañías aseguradoras sobre accidentes de vehículos, sustracción de equipos y bienes del SENADI;
    11. 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;
    12. Definir y aplicar de conformidad con las disposiciones legales respectivas los procesos de traspasos, bajas, incineración, remate, entre otros del SENADI;
  13. Coordinar procesos de remates y bajas de bienes de acuerdo a las disposiciones vigentes;

14. Aprobar, modificar, reformar y/o ampliar el Plan Anual de Contratación (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación;

**Artículo 5.- DELÉGUENSE**, en la persona que ejerce las labores de Analista de Compras Públicas 2, las siguientes atribuciones:

1. Publicar en todos los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), 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.

2. Comunicar a los miembros de las comisiones técnicas, administradores de contrato, unidades requerientes, 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.

**Artículo 6.- DELÉGUENSE** a Christian Calderón Calles, servidor público del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes atribuciones:

1. Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate de bienes muebles e inmuebles de propiedad del SENADI, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del Sector Público y ejercer todas las demás facultades que este Reglamento prevé para la máxima autoridad de la entidad.
2. Autorizar las peticiones de los servidores de la entidad para tener acceso al sistema informático;
3. Elaborar el Plan Operativo Anual del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
4. Autorizar a los servidores públicos del SENADI las solicitudes de claves del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);
5. Autorizar y suscribir convenios interinstitucionales con instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras, y todos los demás actos relacionados con la suscripción, ejecución y finalización de los mismos, siempre que el objeto se encuentre dentro del ámbito de las competencias del SENADI;
6. Suscribir notas reversales con las diferentes instituciones y organismos, siempre que el objeto se encuentre en el ámbito de las competencias del SENADI;
7. Realizar 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;
8. Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión del SENADI y dar seguimiento técnico respectivo a este nivel;

9. 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; y,
10. Organizar y mantener actualizado los reportes de información sobre gasto corriente e inversiones de la entidad.

**Artículo 7.- DELÉGUENSE** a Alex Xavier Castillo Arellano, servidor del SENADI, las atribuciones de GUARDALMACÉN, y en consecuencia, el servidor será el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales.

**Artículo 8.- DELÉGUENSE** a William Gustavo Almachi Viracucha, en su calidad de servidor del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, 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.
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 9.- DELÉGUENSE** al Director Nacional de Propiedad Industrial, José Andrés Francisco Tinajero Mullo las siguientes atribuciones para la ejecución de medidas de frontera:

1. Tramitar, sustanciar y resolver medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial;
2. Tramitar, sustanciar y resolver recursos de reposición presentados ante los actos administrativos expedidos en medidas en frontera, inherentes a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial; y,
3. Suscribir la providencia de admisión a trámite de los recursos de apelación o revisión de los actos administrativos de medidas en frontera que llegaren a presentarse cuando se hayan presentado de

conformidad con el ordenamiento jurídico vigente o en su defecto el acto que los rechace en caso de incumplirse con aquellos requisitos.

4. Remitir el expediente con el recurso admitido al Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales; siempre que estos correspondan a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

## CAPÍTULO III

### DELEGACIONES RELACIONADAS CON LAS NOTIFICACIONES, FEDATARIOS ADMINISTRATIVOS, CASILLAS SENADI Y ASESORÍA JURÍDICA

**Artículo 10.- DELÉGUENSE** a María José Bucheli Silva, servidora del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales las siguientes funciones y atribuciones:

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; y,
5. Todas las atribuciones que el Instructivo para la Utilización de las Casillas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales –SENADI- otorgue al Director Ejecutivo
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 117 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.
7. Designar los servidores que, como fedatarios tendrán dentro de sus competencias comprobar, verificar y autenticar los documentos públicos o privados que se presente ante el Instituto.”

**Artículo 11.- DELÉGUENSE** a las personas que ejerzan como Subdirector o Subdirectora Regional Guayaquil y Subdirector o Subdirectora Regional Cuenca, respectivamente, las siguientes atribuciones:

1. Controlar las casillas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en el ámbito territorial de su competencia;

2. Suscribir contratos de arrendamiento de las casillas con cada solicitante en el ámbito territorial de su competencia;
3. Dar por terminado dichos contratos, suspender el servicio y disponer libremente de las casillas asignadas en el ámbito territorial de su competencia; y,
4. Todas las atribuciones que el Instructivo para la Utilización de las Casillas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales –SENADI- otorgue al Director Ejecutivo en el ámbito territorial de su competencia.

**Artículo 12.- DELÉGUENSE** al abogado David Francisco Egas Yerovi, servidor público del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes atribuciones:

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 la/el Secretaria/o que actuará en cada uno de los procedimientos, dentro del auto de pago o mediante providencias.

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 artículo 963 del Código de Procedimiento Civil.

2. Suscribir todos los documentos relacionados con los productos de la Gestión de Asesoría Jurídica, en especial los siguientes:
  - a) Plan Operativo Anual de la Unidad
  - b) Demandas y juicios
  - c) Patrocinio judicial y constitucional
  - d) Asesoramiento legal
  - e) Criterios y pronunciamientos legales
  - f) Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones (Órganos Administrativos del SENADI), normas, reglamentos, instructivos, contratos, convenios
  - g) Informes contratación pública
  - h) Instrumentos jurídicos
  - i) Autos de pago.

#### CAPÍTULO IV DELEGACIONES REFERENTES A LAS GESTIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES INTERNACIONALES”

**Artículo 13.- DELÉGUENSE**, a Verónica del Rocío Hidalgo Hidalgo, servidora del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes atribuciones 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.
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 continuo 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.

**Artículo 14.- DELÉGUENSE** a Ana Carolina Andrade Cordovez, servidora del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, las siguientes atribuciones para la elaboración, revisión y suscripción de los documentos y productos relacionados con:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Internacionales.
2. Proyectos de lineamientos y políticas del País en relación con negociaciones, reuniones y foros internacionales sobre propiedad intelectual
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.”

#### 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 éstos deberá constar el nombre y firma de los servidores que elaboraron, revisaron y de la autoridad correspondiente que los aprobó.

**Segunda.-** Los Directores Nacionales y demás autoridades comprendidas en el nivel directivo, de conformidad con

el Estatuto Orgánico por Procesos del SENADI, quedan facultados para solicitar que el personal a su cargo pueda laborar fuera de la jornada legal de trabajo cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

**Tercera.-** 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 servidor público del proceso de Asesoría Jurídica que el Director General disponga; con excepción aquellos que generen relación laboral con la Institución, para lo cual se utilizará los formatos que la propia Unidad establezca para el efecto.

**Cuarta.-** 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.

**Quinta.-** 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.

**Sexta.-** Para la suscripción de las resoluciones de adjudicación de los procesos de contratación pública, el Director de Gestión Institucional designará a los administradores de contrato, para lo cual deberá observar las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, precautelando la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y la reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

**Séptima.-** 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 del Director General”.

**Octava.-** El Director General se reserva el derecho de avocar y/o revocar las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

**Novena.-** Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como en el Registro Oficial.

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

**Décima Primera.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese al Director de Gestión Institucional y a los demás servidores delegados a través de la presente Resolución.

**Décimo Segunda.-** Se ratifican y convalidan las actuaciones lícitas realizadas por los servidores públicos delegados a través de la presente resolución en virtud de los actos administrativos que esta resolución abroga, entre el 18 y el 24 de mayo de 2018, siempre y cuando cuenten con el objeto y causa lícita del caso, así como de haber sido realizadas conforme al marco de su delegación.

**Décimo Tercera.-** Todas las atribuciones, funciones y actividades de carácter administrativo, tributario, de talento humano, financiero y contable relacionados con la gestión institucional que consten en la Resolución No. 009-2018-DE-IEPI de 7 de marzo de 2018 y que consten registradas a nombre del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual continuarán siendo ejercidas por los servidores delegados a través de la presente resolución, hasta que se formalice el proceso de sucesión y traspaso referidos en la Disposición General No. 1 del Decreto Ejecutivo No. 356 al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Primera.-** Deróguese la Resolución No. 001-2018-DG-SENADI de 19 de abril de 2018 así como también todas

las demás normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan en el 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 veinticuatro días del mes de mayo de 2018.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Mgs. Santiago Cevallos Mena, Director General, Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, SENADI.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.-** Certifico que es fiel copia del original.-  
f.) Delegada de la Dirección de Gestión Institucional.-  
Quito, 17 de agosto de 2018.

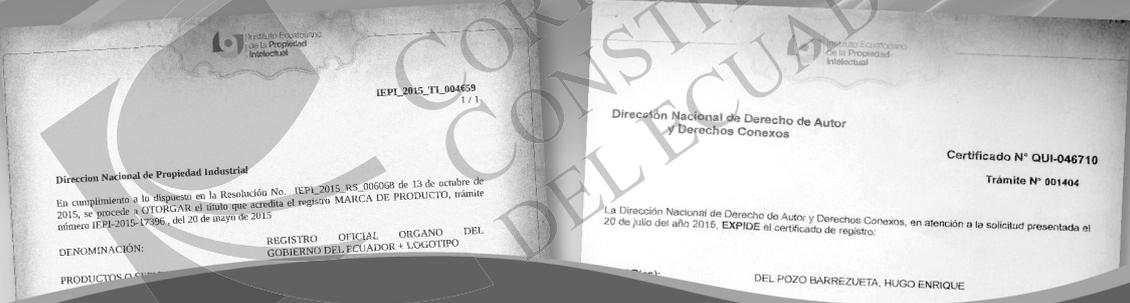


**CORTE  
CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR**



**REGISTRO OFICIAL®**  
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

**El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI)  
otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial**



Dirección Nacional de Propiedad Industrial  
 En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI/2015-RS-005028 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPI-2015-17396, del 20 de mayo de 2015.  
 DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR + LOGOTIPO  
 PRODUCTOS O SERVICIOS:

Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos  
 Certificado N° QUI-046710  
 Trámite N° 001404  
 La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, EXPIDE el certificado de registro.  
 DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE