

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2024-0132-ACUERDO Se otorga con carácter honorífico la Condecoración “Al Valor”, al señor Sargento Segundo de Policía Ángel Alfredo Honores Robles 2

MDI-DMI-2024-0133-ACUERDO Se otorga con carácter honorífico la Condecoración “Al Valor”, al señor Cabo Segundo de Policía Maldonado Vasquez Flavio David..... 10

MDI-DMI-2024-0134-ACUERDO Se otorga con carácter honorífico la Condecoración “Escudo al Mérito Policial”, al señor Coronel Álvaro Javier López Pabón y otro 17

SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL:

STECSDI-STECSDI-2024-0013-A Se expide el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de Servidores sujetos a la LOSEP..... 23

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

MTOP-SPTM-2024-0079-R Se reforma la Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0144-R 48

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA:

JPRM-2024-019-M Se reforma la Política de Servicios del Banco Central del Ecuador para Operar con el Exterior 52

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0132-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir..."*;

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

Que el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)"*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"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 le 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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional..."*;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: *"El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional..."*;

Que el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *"Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público..."*;

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *"Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales..."*;

Que el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *"El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional..."*;

Que el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *"Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: (...) 1. Las y los servidores de la Policía Nacional (...)"*;

Que el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Clases de Incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones (...)”*;

Que el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.”*;

Que el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Beneficiarios de las condecoraciones. - Las condecoraciones se podrán otorgar a: (...)Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos; y”*;

Que el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(…) Clasificación. - Las condecoraciones se clasifican en: 1. Por actos de servicio relevante; 2. Por actos académicos relevantes; 3. Por tiempo de servicio a la institución; 4. Por altos grados alcanzados en la institución; y, 5. Por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional (...)”*;

Que el artículo 178 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(…) Condecoraciones por actos de servicio relevante. - Las condecoraciones por actos de servicio relevantes son: 1. Condecoración al Valor (...)”*;

Que el artículo 183 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Condecoración Al Valor.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores policiales en servicio activo que hubieren realizado actos de excepcional valor en el desempeño de sus funciones específicas, por las siguientes causas:; 1. Salvar la vida de una o varias personas en legítima defensa, incluso a riesgo de la suya; 2. Impedir un hecho en el que se encuentre en riesgo inminente la vida de una o varias personas, incluso a riesgo de su propia vida o integridad física; y, 3. Persecución y captura de delincuentes con riesgo inminente de su vida.!”*;

Que el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Requisito común.- Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional”*;

Que el artículo 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“(…) Condecoración al Valor.- Los requisitos para la condecoración al Valor son: 1. Parte policial en el que conste claramente descrito que el accionar policial sea de excepcional valor, determinando el lugar, fecha, y demás datos específicos que permitan establecer el acto que merezca la condecoración; 2. Informe policial en el que se describa el acto de excepcional valor con el nivel de participación de los involucrados y la verificación de los hechos suscitados; el cual será elaborado por el responsable del área de operaciones de la unidad en la que se suscitó el evento; 3. Informe jurídico de la unidad en la que se suscitó el evento, certificando que la ejecución del acto de excepcional valor haya observado el cumplimiento de los procedimientos policiales reglamentados, respeto de los derechos humanos y no haya indicios de menoscabo a los principios y valores institucionales; y, 4. Que el acto de excepcional valor se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración;*

Que el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“(…) Recopilación de información.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación(...)”*;

Que el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”*;

Que el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”*;

Que el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: “*La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...)*”;

Que el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: “*(...)Publicación.- La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario(...)*”;

Que la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: “*En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicara el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020*”;

Que el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el “*(...) resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “**Artículo 1.** *Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designa a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

Que mediante Informe elevado al señor Jefe de Distrito de Policía el Empalme el Sgos. de Policía Ángel Honores Robles, del Servicio Preventivo del DEE, concluye: “*(...) Que el día viernes 29 de octubre del 2021, a las 23h20 aproximadamente, en el accionar e intervención profesional procedí a evitar la agresión y muerte de un ciudadano mismo que se encuentra con arresto domiciliario; Que el procedimiento adoptado esta enmarcado en las leyes y normas establecidas, es una muestra de eficiencia y profesionalismo en el cumplimiento de nuestra misión. y a su vez con los resultados obtenidos ha permitido el realce y prestigio institucional, ganando mayor credibilidad ante la sociedad; siendo necesario motivar al Talento Humano, para renovar el espíritu de vocación y compromiso de servicio. (...)*”;

Que mediante Parte Policial Nro. 2021103004125479317 de 30 de octubre de 2021, dentro de las circunstancias del hecho indica lo siguiente: “*(...) Pongo en su conocimiento Mi Mayor que encontrándome de servicio como custodio del arresto domiciliario del PPL; señor Ronald Moisés Bravo Zambrano con CC 0941864209; en el sector de Atilio Vélez Aray (Las Malvinas específicamente en las coordenadas -1.0453913, -79,6247599, cerca de las 23H20 pude escuchar que pasó en alta velocidad un vehículo tipo SUV (KIA SPORTAGE color gris) aparentemente de los últimos modelos por la calle paralela al domicilio, por lo cual salí a verificar dicha situación, es así que observé que dicho automotor se fue a dar la vuelta aproximadamente 100 metros más adelante y retornó de frente hacia la casa donde presto mis servicios como custodia del arresto domiciliario, en ese momento se estacionó y observé que se bajaron del vehículo dos personas de sexo masculino de contextura delgada, uno de ellos vestía un buzo color blanco y el otro un buzo plomo; los cuales Inmediatamente dispararon en contra de mi humanidad y del inmueble donde se mantiene la custodie policial, por el cual adoptando una posición de resguardo repelí dicha agresión haciendo uso de mi arma de fuego entregada en dotación. Instantes en los cuales pude observar que el ciudadano que vestía el buzo blanco lanzó un objeto hacia e interior del patio del inmueble: y este al caer inmediatamente se produjo una detonación. Posterior a esto escuché salí al vehículo abandonar el lugar en alta velocidad propinando varios disparos; Es así Mi Mayor que inmediatamente verifiqué que no existiera personas heridas por algún impacto de proyectil y realice una llamada telefónica a mi Sgto. Fernández Yacelga Darwin de atención ciudadana para comunicarle lo sucedido solicitando la colaboración del personal policial para que acude al sector. Y así mismo al verificar mis implementos en dotación como alimentadora al verificar mis municiones he detonado 10 municiones que repele dicha agresión (...)*”;

Que mediante Informe Nro. 2021-101-RI-P3-DEE-SZ-G de 12 de noviembre de 2021, el Jefe de Gestión Operativa del DEE, concluye: “(...) Luego del análisis a los antecedentes y fundamentos legales antes expuestos es criterio de este departamento, en lo referente al procedimiento adoptado por el Servidor Policial Sgos Ángel Alfredo Honores Robles. El día viernes 29 de octubre del 2021, a las 23h20 aproximadamente, mientras se encontraba como custodio del arresto domiciliario del PPL Ronald Moisés Bravo Zambrano en el sector de la Atilio Vélez Aray sector las Malvinas del circuito Centro en donde arribo un vehículo de donde se pudo observar que se bajaren dos sujetos frente al domicilio de! arresto domiciliario quienes proceden a realizar varios disparos de arma de fuego en contra del domicilio del arresto domiciliario al igual que en contra de mi persona con el fin de ingresar a la vivienda y proceder a agredir (matar) al PPL en custodia por lo que procede a ponerse a buen recaudo, al igual que asegurar al PPL en custodia y de inmediato se procede hacer el uso de la fuerza como es la utilización del arma d fuego con el fin de neutralizar la agresión, posterior los sujetos proceden a lanzar un objeto explosivo (granada de mano tipo limón) en contra de la vivienda en virtud que se había puesto a buen recaudo a las personas que se encontraban en el interior no causó daños a las personas que nos encontrábamos en el interior de la vivienda, los sujetos continuaban realizando disparos y al encontrar una resistencia policial y no poder lograr su cometido proceden a retirarse del lugar, por lo que de inmediato se procedió mediante llamada telefónica a la central de gestión y monitoreo El Empalme a solicitar refuerzo policial y la presencia de una unidad ambulancia para que efectué un diagnóstico médico al PPL y las personas que se encontraban en el interior de la vivienda del arresto domiciliario, evitando de esta manera que se termine con la vida del PPL en custodia ya que según versión el mismo se encuentra bajo amenaza de muerte por parte integrantes de grupos delictuales(...)”;

Que mediante Criterio Jurídico Nro. 2021-105-AJ-SZ-G-Z5, de 20 de Noviembre de 2021, el Asesor Jurídico de la Sub-Zona Guayas No. 9-ZONA 5. (E) señala: “(...) El acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa; de ello, la Policía Nacional está plenamente facultada para adoptar decisiones de carácter administrativo, que no vayan en contra de los mandatos constitucionales. Por lo que en cumplimiento a lo estipulado en la referida normativa legal dentro de los recaudos, puestos al análisis se establece: Siendo así, amparado en los enunciados normativos, de los Arts. 160 y 163 de la Constitución de la República del Ecuador, Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, Matrices de las Tablas Fijas de Incentivo de la Directiva 2019-001-DGP-PN, respetuosamente me permito hacer conocer Mi Coronel, lo siguiente: Que, según el Art 97 numeral 10 del COESCOP en la cual se tipifica que para recibir condecoraciones y reconocimientos Institucionales se debe cumplir con los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; Que, de la documentación puesta al análisis, este Departamento Jurídico se permite señalar, que de conformidad con lo establecido en la Matriz de las Tablas Fijas de Incentivos de la Directiva 2019/001/DGP/PN para el Otorgamiento de a Incentivos Institucionales (Reconocimiento); en relación a lo requerido por los señores Mayor de Policía Julio Quintana Cifuentes y Chop. De Policía Henry Vera Rodríguez Jefe y Auxiliar del Departamento de la Gestión Operativa del DEE, en el cual hace conocer y solicita lo siguiente: referente al procedimiento adoptado por el Servidor Policial Sgos Ángel Alfredo Honores Robles el día viernes 29 de octubre del 2021, a las 23h20 aproximadamente, mientras se encontraba como custodio del arresto domiciliario del PPL Ronald Moisés Bravo Zambrano en el sector de la Atilio Vélez Aray sector las Malvinas del circuito Centro en donde arribo un vehículo de donde se pudo observar que se bajaron dos sujetos frente al domicilio del arresto domiciliario quienes proceden a realizar varios disparos de arma de fuego en contra del domicilio del arresto domiciliario al igual que en contra de mi persona con el fin de ingresar a la vivienda y proceder a agredir (matar) al PPL en custodia por lo que procede a ponerse a buen recaudo, al igual que asegurar al PPL en custodia y de inmediato se procede hacer el uso de la fuerza como es la utilización del arma de fuego con el fin de neutralizar la agresión, posterior los sujetos proceden a lanzar un objeto explosivo (granada de mano tipo limón) en contra de la vivienda en virtud que se había puesto a buen recaudo a las personas que se encontraban en el interior no causó daños a las personas que nos encontrábamos en el interior de la vivienda, los sujetos continuaban realizando disparos y al encontrar una resistencia policial y no poder lograr su cometido proceden a retirarse del lugar, por lo que de inmediato se procedió mediante llamada telefónica a la central de gestión y monitoreo El Empalme a solicitar refuerzo policial y la presencia de una unidad ambulancia para que efectué un diagnóstico médico al PPL y las personas que se encontraban en el interior de la vivienda del arresto domiciliario, evitando de esta manera que se termine con la vida del PPL en custodia ya que según versión el mismo se encuentra bajo amenaza de muerte por parte integrantes de grupos delictuales. RECOMENDACIONES: Considerando UN ACTO RELEVANTE LA ACTIVIDAD EJECUTADA POR LOS SERVIDORES POLICIALES SGOS. ANGEL ALFREDO HONORES ROBLES, AL HABER PROTEGIDO EN UN ENFRENTAMIENTO ARMADO A UN PPL QUE SE ENCUENTRA CON ARRESTO DOMICILIARIO EVITANDO DE ESTA MANERA LA MUERTE DE UNA PERSONA, procedimiento que se enmarca en los parámetros de reconocimientos institucionales establecidas en la DIRECTIVA N.-2019/001/DGP/PN PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE EVITE LA MUERTE DE UNA PERSONA, sugiere otorgar UNA FELICITACION PUBLICA SOLEMNE Y TRES DIAS FRANCOS, COMO UN JUSTO

RECONOCIMIENTO AL HABER CUMPLIDO SU MISIÓN CONSTITUCIONAL CON EFICIENCIA Y SENTIDO DEL DEBER, contribuyendo así al buen vivir de los ciudadanos; Que, según el Art. 226 de nuestra Constitución norma; las o los servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, en el presente caso según los Art. 243 y 247 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, otorga competencias y facultades para el otorgamiento de FELICITACIÓN PÚBLICA SOLEMNE, a la o el Comandante General, a pedido del Consejo de Generales.; es decir en el presente caso sería de competencia y facultad de la señora Comandante General el otorgamiento de la felicitación antes mencionada. Por lo antes expuesto y en base a lo solicitado mediante Informe 2021-101-R1-P3-DEE-SZ-G suscrito por los señores Mayor de Policía Julio Quintana Cifuentes y Cbop. De Policía Henry Vera Rodríguez Jefe y Auxiliar del Departamento de la Gestión Operativa del DEE, se recomienda mi Coronel., se corra traslado la presente documentación previo órgano regular al Consejo de Generales de la Policía Nacional quién tiene la competencia y facultad, que la Lev le confiere, para conceder o negar los reconocimientos establecidos en Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales y según las MATRICES DE LAS TABLAS DE INCENTIVO de la DIRECTIVA 2019-001-DGP-PN (...);

Que mediante Oficio Nro. 2021-174-AJ-DGSCOP-PN de 07 de diciembre de 2021, el Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Orden Público, analiza y recomienda: *"(...) Revisada y analizada la normativa legal transcrita, así como el expediente al que hace referencia el Oficio No. PN-Z5-QX-2021-2656-0, suscrito por el señor Comandante de la Zona No. 5, en el que se evidencia que el día 29 de octubre del año en curso, el peticionarios encontrándose como custodio del arresto domiciliario del PPL Ronald Moisés Bravo Zambrano, en el sector las Malvinas, se percata de un vehículo que llega en precipitada carrera del cual se bajan dos sujetos con armas de fuego en mano procediendo a realizar varios disparos en dirección del domicilio (arresto domiciliario), con claras intenciones de ingresar y atentar con la vida de las personas que se encontraban en el lugar y del servidor policial, ante esta situación el servidor policial pone a buen recaudo inmediatamente al PPL y sus familiares, y al percibir la amenaza real, actual e inminente, amparado en el Art. 30.1 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Integral Pena, al igual que la Disposición General innumerada sobre el uso progresivo o racional de la fuerza del personal policial, procede hacer uso de su arma de fuego entregado en dotación, intentando neutralizar la agresión letal proveniente de los presuntos infractor de la ley, que al notar la resistencia policial uno de los sujetos ha procedido a lanzar un artefacto explosivo (granada de mano) al interior del domicilio, que afortunadamente la explosión no ha afectado a ninguna persona, por cuanto el servidor policial ha puesto a buen recaudo oportunamente; es así que el efectivo policial en fiel cumplimiento de las funciones asignadas por el Estado ecuatoriano y el servicio de la Misión constitucional establecida en los Arts. 158 y 163 de la Constitución de la República del Ecuador y lo establecido en los Art. 60 y 61 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, repele con su arma de fuego entregado en dotación la agresión letal proveniente de los presuntos antisociales y protege uno de los derechos más preciados que es la vida, incluso con riesgo inminente de su propia vida; Con todas estas circunstancias acaecidas, es digno de reconocer actuaciones, que sin duda alguna enaltecen el nombre y prestigio institucional, razón por la cual se considera procedente la concesión de una CONDECORACIÓN "AL VALOR del señor SGOS. DE POLICÍA ÁNGEL ALFREDO HONORES ROBLES, conforme lo establecido en los Arts. 178 numeral 1, 183, y 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las los Servidores Policiales, puesto que de la narración de los hechos, el citado servidor policial encontrándose solo, participó de manera directa en el enfrentamiento armado, y salvó la vida de varias personas poniendo en riesgo su propia vida, logrando de esta manera que los antisociales desistan del ataque y se retiren con rumbo desconocido, lo que es digno de reconocer su valor excepcional y el compromiso con la institución policial y la comunidad, razón por la cual, salvo su mejor criterio Mi General, el requerimiento que antecede el presente informe con sus anexos, se debería correr traslado al Comando General de la Policía Nacional, con el objeto de que sea puesto a consideración del H. Consejo de Generales, para que se adopte la Resolución correspondiente; Cabe aclarar que de conformidad a lo previsto en el Art. 123 del Código Orgánico Administrativo, el presente informe constituye un aporte referencial enmarcado dentro del ámbito legal a la consulta planteada en materia de competencia de la institución policial (...);*

Que mediante Informe Jurídico Nro. 2022-25-DNAJ-PN de 11 de enero de 2022, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: *"(...) Con los antecedentes y disposiciones legales expuestos, en base al pedido formulado en Oficio No. 2022-015-CsG-PN, de 03 de enero de 2022, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, se concluye que: 4.1.- Es procedente que el H. Consejo de Generales, otorgue la CONDECORACION "AL VALOR", en favor del Técnico Operativo: Sgos. de Policía ANGEL ALFREDO HONORES ROBLES, pertenecientes al Distrito El Empalme de la Sub Zona Guayas en consideración al accionar desplegados el día 29 de octubre de 2021, a las 23H30 aproximadamente, cuando el citado servidor policial se encontraban en cumpliendo de custodia del arresto domiciliario del PPL que responde a los nombres de Bravo Zambrano Ronald Moisés, específicamente en el*

sector Las Malvinas domicilio del antes mencionado PPL, cuando se pudo percatar que un vehículo marca Kia Sportage de color gris circulaba a exceso de velocidad por la calle paralela al domicilio, donde se encontraba realizando el arresto domiciliario por lo que procede a verificar que está sucediendo, instante que se percata que el automotor detiene su marcha frente al domicilio y dos ciudadanos desconocidos proceden a desembarcarse el automóvil antes detallado y con armas de fuego en mano procediendo a realizar varios disparos con dirección donde se encontraba el servidor policial, quien procede a poner a buen recaudo al PPL y su familiar para posterior hacer uso progresivo de la fuerza utilizando su arma de fuego entregada en dotación para neutralizar el ataque letal, acto seguido uno de los antisociales al percatarse de la resistencia policial procede a lanzar al interior del inmueble un artefacto explosivo (granada de mano), sin afectar la explosión el servidor policial ni al PPL con su familiar que se encontraban en el interior del inmueble; por lo que se puede determinar que el accionar del servidor policial se encuadra de conformidad con lo que determina el Art. 183 numeral 1 y 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.(...)”;

Que mediante Resolución Nro. 2022-041-CsG-PN de 11 de febrero de 2022, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve: “(...) 1.- CALIFICAR IDONEO al señor Sargento Segundo de Policía ANGEL ALFREDO HONORES ROBLES, para el otorgamiento con carácter honorífico de la CONDECORACIÓN "AL VALOR", por el notable profesionalismo, valentía, disciplina, coraje y excepcional valor en el desempeño de sus funciones policiales, durante los hechos suscitados el día 29 de octubre de 2021, quien se encontraba de custodia del arresto domiciliario del señor PPL Ronald Moisés Bravo Zambrano, en el sector las Malvinas, el cual se percata de un vehículo el cual se bajan dos sujetos y realizan disparos al domicilio del PPL. ante esa situación el servidor policial pone a buen recaudo inmediatamente al señor PPL Ronald Bravo, y a sus familiares, al percibir la amenaza real, actual e inminente, ha procedido hacer uso de su arma de fuego entregada en dotación con la finalidad de neutralizar la agresión letal proveniente de los presuntos infractores de la ley, que al notar la resistencia policial uno de los sujetos ha procedido a lanzar un artefacto explosivo (granada de mano) al interior del domicilio, ante la explosión no ha afectado a ninguna persona ya que el servidor policial ha procedido a poner en buen recaudo a varias personas que se han encontrado en el interior del domicilio; de acuerdo al artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con el artículo 183 numeral 1 y 2 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, y artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional; 2- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar a la señora Ministra de Gobierno la emisión del correspondiente acto administrativo, mediante el cual se otorgue con carácter honorífico, la Condecoración "Al Valor", a favor del señor Sargento Segundo de Policía ÁNGEL ALFREDO HONORES ROBLES, de conformidad a lo establecido en el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; 3- DISPONER a la señora Jefe del Departamento de Protocolo de la Policía Nacional, realicen las actividades pertinentes para el otorgamiento del mencionado reconocimiento institucional enunciado en los numerales precedentes, conforme lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; 4- PUBLICAR la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo con la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE), y por secretaría notifíquese al señor Comandante de la Subzona Guayas No 9, quien a su vez pondrá en conocimiento del servidor policial inmerso.(...)”;

Que mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0421-INF, de 29 de junio de 2023, el Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, concluye: “(...) 4.1 Con el presente informe se da cumplimiento a lo solicitado mediante Oficio PN-CSG-2023- 0332-0, de fecha 20 de marzo de 2023, firmado electrónicamente por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional; 4.2 Con el presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el art. 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales;(...)”;

Que mediante Oficio Nro. MDI-CGJ-2023-0251-OF de 03 de agosto de 2023, el Coordinador General Jurídico, Encargado analiza y recomienda: “(...) Revisada la documentación adjunta a los oficios de solicitud de las distintas condecoraciones, se puede evidenciar que las mismas no cuentan con la documentación completa; es decir, los informes ejecutivos emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano se encuentran con fechas posteriores a las Resoluciones emitidas por el H. Consejo de Generales; no se encuentran los requisitos específicos para cada condecoración de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; o, la documentación no está legible; En relación a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Talento Humano de la Policía Nacional, cabe señalar que éstos son determinantes y concluyentes en el cumplimiento o no de los requisitos para el otorgamiento de las condecoraciones ya que incluso se abastecen de la información del Informe Jurídico de conformidad con lo que dispone el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional de las y los Servidores Policiales; En los expedientes revisados, se observa que las Resoluciones para el otorgamiento de condecoraciones honoríficas, se encuentran emitidas con fechas anteriores a los informes emitidos por la Dirección Nacional de

Administración de Talento Humano, con lo cual no sería procedente las resoluciones emitidas por del H. Consejo de Generales, ya que no se estaría cumpliendo con uno de los requisitos establecidos en la norma para el otorgamiento de condecoraciones; Adicional, en lo que corresponde a los requisitos específicos para cada condecoración se debe observar los articulados correspondientes establecidos en el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, siendo que tampoco se adjunta a los expedientes la documentación de respaldo; En este contexto, me permito correr traslado de la matriz de los expedientes de solicitud de condecoraciones, especificando en cada uno que le hace falta o que deben de considerar. Ante lo cual, se solicita comedidamente acoger dicho requerimiento y realizar los actos jurídicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, con énfasis en el artículo 110, y el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; y, posterior remitir la documentación completa para que esta Coordinación General Jurídica pueda realizar lo que en derecho corresponda (...);

Que mediante Informe Jurídico Nro. PN-DNAJ-DAJ-20223-1501-I de 22 de noviembre de 2023, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: “(...) Con los antecedentes mencionados, disposiciones legales y análisis expuestos, en base a la solicitud formulada, en el Oficio Nro. PN-CSG-QX-2023-4765-0 de fecha 08 de noviembre de 2023, esta Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, considera que el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, DEBERÍA resolver de la siguiente manera: 4.1.- Convalidar la Resolución Nro. 2022--041-CSG-PN, de fecha 11 de febrero del 2022, con la se resuelve CALIFICAR IDONEO para el otorgamiento con carácter honorífico de la CONDECORACIÓN "AL VALOR", a favor del señor Sargento Segundo de Policía ÁNGEL ALFREDO HONORES ROBLES, así como, sobre la base del informe Ejecutivo PN-DNTH-DSPO-2023-0421-INF, de fecha 29 de junio del 2023, elaborado por la señora sargento Segundo de Policía Jacqueline Patricia Toapanta Ocaña, Analista del Situación Policial y revisado por el señor Mayor de Policía (J) Sergio Joaquín Cevallos Torres, Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, con finalidad que sea remitido al Ministerio del Interior el nuevo acto administrativo CALIFICANDO IDONEO para el otorgamiento con carácter honorífico de la Condecoración "AL VALOR", con la misma fecha de la Resolución Nro. 2022--041-CSG-PN.”;

Que mediante Resolución Nro. 2023-797-CsG-PN de 13 de diciembre de 2023, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve: “(...) 1.- CONVALIDAR la Resolución 2022-041-CsG-PN de fecha 11 de febrero de 2022, relacionada al otorgamiento de la "Condecoración Al Valor" a favor del señor Sargento Segundo de Policía Ángel Alfredo Honores Robles, al amparo de lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, considerando en este acto administrativo el informe ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0421-INF de fecha 29 de junio del 2023, suscrito por los señores Analista y Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH; 2.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente acuerdo ministerial, mediante el cual se confiera la "Condecoración Al Valor" a favor del señor Sargento Segundo de Policía Ángel Alfredo Honores Robles, de conformidad con los artículos 178, 183 y 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, no obstante, la Secretaría de este Organismo remitirá copias certificadas de la documentación; 3.- PUBLICAR la presente resolución en la orden general de la institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.”;

Que en atención a la sumilla inserta en el oficio Nro. PN-CG-QX-2024-03021-OF de 09 de febrero de 2024, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el oficio No. PN-CsG-QX-2024-0760-O de 08 de febrero de 2024, emitido por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional en el cual consta la Resolución Nro. 2023-797-CSG-PN de 13 de diciembre de 2023, referente a la Condecoración "AL VALOR", a favor del señor Sargento Segundo de Policía Ángel Alfredo Honores Robles, en el cual solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración “AL VALOR”, al señor Sargento Segundo de Policía ÁNGEL ALFREDO HONORES ROBLES, por el notable profesionalismo, valentía, disciplina, coraje y excepcional valor en el desempeño de sus funciones policiales el día 29 de octubre de 2021, de conformidad con lo establecido en el 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en concordancia a lo prescrito en los artículos 170, 172, 177, 178, 183, 206, 207, 227, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.

Artículo 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
MÓNICA ROSA IRENE
PALENCIA NÚÑEZ

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0133-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir..."*;

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

Que, el artículo 160, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización (...)"*;

Que, el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"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 le 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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional."*;

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: *"El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional."*;

Que, el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *"Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, los siguientes: (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público."*;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *"Las o los servidoras policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos"*

reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales.”;

Que, el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.”;*

Que, el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Clases de Incentivos.- Los incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones; (...)”;*

Que, el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.”;*

Que, el artículo 178 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Condecoraciones por actos de servicio relevante.- Las condecoraciones por actos de servicio relevantes son: 1. Condecoración al Valor; (...)”*

Que, el artículo 183 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Condecoración Al Valor.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores policiales en servicio activo que hubieren realizado actos de excepcional valor en el desempeño de sus funciones específicas, por las siguientes causas: 1. Salvar la vida de una o varias personas en legítima defensa, incluso a riesgo de la suya; 2. Impedir un hecho en el que se encuentre en riesgo inminente la vida de una o varias personas, incluso a riesgo de su propia vida o integridad física; y, 3. Persecución y captura de delincuentes con riesgo inminente de su vida.”;*

Que, el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Requisito común.- Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional”;*

Que, el artículo 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, menciona: *“Condecoración al Valor.- Los requisitos para la condecoración al Valor son: 1. Parte policial en el que conste claramente descrito que el accionar policial sea de excepcional valor, determinando el lugar, fecha, y demás datos específicos que permitan establecer el acto que merezca la condecoración; 2. Informe policial en el que se describa el acto de excepcional valor con el nivel de participación de los involucrados y la verificación de los hechos suscitados; el cual será elaborado por el responsable del área de operaciones de la unidad en la que se suscitó el evento; 3. Informe jurídico de la unidad en la que se suscitó el evento, certificando que la ejecución del acto de excepcional valor haya observado el cumplimiento de los procedimientos policiales reglamentados, respeto de los derechos humanos y no haya indicios de menoscabo a los principios y valores institucionales; y, 4. Que el acto de excepcional valor se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración.”;*

Que, el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”;*

Que, el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”;*

Que, el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...)”*;

Que, la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, establece: *“ En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020”*;

Que, el artículo 12, en su literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el *“(...) resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *“Artículo 1. Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232, de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la doctora Mónica Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

Que, mediante Parte Policial No. 202107221050347603, de 22 de julio de 2021, en las circunstancias del hecho, manifiesta lo siguiente: *“(...) Pongo en su conocimiento mi General, que encontrándome en funciones como Jefe Operativo Subrogante del GOE-28 y en atención a la alerta emitida por el ECU-911, respecto a una crisis penitenciaria (motín) que se estaba desarrollando en el Centro de Privación de Libertad de Varones Guayaquil N° 1, me trasladé hasta ese lugar al mando de 02 señores Servidores Policiales Directivos y 15 Técnicas Operativos para conjuntamente con 07 señores Servidores Policiales Técnicos Operativos al mando del señor Sbos. Edwin Flores (GOLFO 10), quienes se encontraban de servicio en el referido centro de rehabilitación social y demás personal policial que ante el incidente acudió a mando de mi Crnl. de E.M. Alex Silva, Jefe del Distrito Pascuales; poder ingresar para restablecer el orden en los diferentes pabellones, para lo cual, una vez planificada la intervención, nos dirigimos a través de la puerta de acceso vehicular hacia el costado derecho a los pabellones 7 al 12, siendo recibidos con disparos de arma de fuego por parte de un grupo de privados de libertad no identificados, quienes atentando contra nuestra integridad pretendían de esa manera impedir la acción policial y provocar mayores desmanes; debiendo señalar que pese a actuar con las seguridades del caso, en ese momento dos de nuestros integrantes fueron alcanzados por los proyectiles en sus extremidades inferiores, específicamente al señor Cbos. Flavio Maldonado Vásquez con C.C. 1722039326 a la altura del muslo en su pierna derecha y el señor Cbos. Jhonny Rocillo Dominguez con C.C. 0604134213 a la altura de la rodilla en su pierna derecha. En tal virtud, fueron evacuados y trasladados inmediatamente hasta el Hospital Docente de la Policía Nacional Guayaquil N° 2, con la finalidad de recibir los primeros auxilios y el tratamiento médico necesario, siendo designado como responsable de verificar su estado de salud, el señor Cptn Cristhian Gaybor Lara, Jefe de Control de turno de la Unidad, quien se encargó personalmente de las coordinaciones pertinentes. Cabe señalar que, según lo manifestado por el referido señor Oficial, luego de la primera valoración médica realizada en el área de emergencia por el señor Dr. Richard Gaona, médico de turno; los señores Servidores Policiales heridos se encontraban estables, fuera de peligro y a la espera de exámenes médicos y la valoración de especialistas que permitan un diagnóstico y tratamiento más específico en cada caso. Además, indicó que había recopilado las prendas en dotación y objetos personales de los Clases lesionados, para entregarlos en el rastillo de esta Jefatura, sin ninguna novedad. Debido a lo anterior, haciendo uso progresivo de la fuerza y ante la amenaza real e Inminente a nuestras vidas realizamos el desplazamiento táctico mediante el uso de las armas de fuego, material CS y equipo de protección dotado por la institución Policial, con la finalidad de neutralizar al referido grupo armado de privados de libertad, quienes ante nuestra respuesta*

desistieron de su accionar e Ingresaron en precipitada carrera al pabellón 9, por lo que avanzamos hasta esa área para controlar la situación y esperar disposiciones sobre las acciones a tomar. Sin embargo, es importante señalar que mientras estábamos apostados en el sitio, desde el Interior de pabellón fueron arrojados dos objetos presuntamente explosivos tipo granada, uno de los cuales no detonó y el otro lo hizo sin causar ninguna lesión en los Servidores Policiales que nos encontrábamos ahí. Posteriormente, al mando de su persona ingresamos a dicho pabellón para realizar una requisa, pero cuando los privados de libertad se hallaban en el patio, nuevamente demostraron actitud hostil hacia el personal, por lo que fueron repelidos con material CS y munición menos letal (goma) por miembros de las unidades tácticas que estábamos al Interior. Una vez retornado el control, se procedió a la requisa, donde el personal que realizo el registro de las celdas. Halló en su Interior varios objetos prohibidos de diferente índole. Adicionalmente, nos trasladamos hasta el sector denominado "huerto" frente al pabellón 3, para brindar seguridad y resguardo al personal de Criminalística al mando de mi Mayr. Rubén Terán, mientras realizaban el procedimiento correspondiente al levantamiento de cadáveres de presuntos PACL's, que habrían sido vulnerados durante el enfrentamiento producido entre grupos delictivos. Luego de culminado el procedimiento, retornamos a las instalaciones del GOE-Z8, sin más novedades del Talento Humano y medios logísticos, que las detalladas en líneas anteriores.”;

Que, mediante Informe No. 2021-023-DAC-JOOE-Z8, de 25 de julio de 2021, el Mayr. Jairo Bolaños Alarcón, Jefe Subrogante del Dpto. de Apoyo Operativo, concluye: “(...) *Que el miércoles 21 de julio del 2021 a eso de las 16:15, el ECU-911 alertó a esta Jefatura sobre un amotinamiento en el CPLV Guayaquil N° 1; Que 4 equipos tácticos de reacción al mando del señor Mayr. Rubén Luzuriaga Mera, se trasladaron al lugar. Que 2 equipos tácticos al mando del señor Sbos. Edwin Flores, se encontraban de servicio en el sitio, según la Orden de Servicio N° 2021-602-DAO-JOOE-Z8-DMG; Que los Servidores Policiales fueron atacados con disparos de armas de fuego por los privados de libertad amotinados; Que 2 Clases del GOE fueron heridos en sus extremidades inferiores por los disparos de los privados de libertad; Que los heridos fueron trasladados al Hospital Docente de la Policía Nacional Guayaquil N° 2, donde recibieron atención médica bajo la supervisión del Jefe de Control de turno del GOE-Z8; Que ante la amenaza actual, real e inminente; el personal policial debió usar su armamento, munición y equipo entregado en dotación para detener la agresión. Que los privados de libertad arrojaron desde el interior del pabellón 9, dos artefactos explosivos en contra del personal policial. Que se realizó una requisa en el pabellón 9. Que se brindó seguridad a personal de Criminalística mientras realizaban el levantamiento de 08 cadáveres en el sector denominado "huerto, frente al pabellón 3. Que la intervención en el centro de rehabilitación social, finalizó cerca de la 01:35 del jueves 22 de julio del 2021(...)*”;

Que, mediante Informe Ejecutivo No. 2021-001-DMV-JOOE-Z8, de 18 de agosto de 2021, el Técnico Operativo del GOE-Z8, Cbos. Flavio David Maldonado, en su petición concreta indica: “(...) **8.1.-** *Que, se tome en consideración la participación del Suscrito, perteneciente orgánicamente al Grupo de Operaciones Especiales de la Zona 8 de la Policía Nacional; en la ejecución del procedimiento adoptado el día miércoles 21 de Julio del 2021, logrando los resultados descritos en el NUMERAL 5 del presente informe. 8.2.-* *Que, bajo su mejor criterio, se solicita a su autoridad administrativa, se remita el presente informe ejecutivo al H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, a fin que dentro de sus atribuciones y facultades establecidas en el numeral 2 del ACÁPITE CONDECORACIONES inmerso en el capítulo F. CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS de la DIRECTIVA No. 2019/001/DGP/PN; estudien y dictaminen la factibilidad de la concesión de una Condecoración "Al Valor" a los señores servidores policiales detallados en el presente informe. (...)*”;

Que, mediante Oficio No. 2022-048-AJ-DGSCOP-PN, de 07 de julio de 2022, el Abg. Wilson Orbe, Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica de la DGSCOP (S); analiza y recomienda lo siguiente: “(...) *Del análisis efectuado a la normativa legal antes transcrita, así como el expediente al que hace referencia el Oficio 2021-4564-Z8-PN, suscrito por el señor Comandante de Policía de la Zona 8, Subrogante, se aprecia que el peticionario encontrándose de servicio como unidad de reacción al mando del señor Mayor Rubén Luzuriaga, aproximadamente a las 16h30, han sido alertados por el ECU-911, de una crisis penitenciaria (motín carcelario), en el Centro de Privación de la Libertad de varones Guayaquil No. 1, por lo que se han trasladado todas las unidades de reacción, quienes, siguiendo todos los protocolos de seguridad como unidad especial han ingresado al centro de Privación de Libertad de manera táctica (estacas), por la puerta de acceso vehicular hacia el costado derecho en los pabellones del 7 al 12, siendo recibidos con disparos de armas de fuego de corto y largo alcance, ante lo cual han*

tratado de mantener el control de la situación con la utilización de material CS, avanzando de manera táctica en columnas aflancadas a pesar de la amenaza proveniente de la parte interna, con el objeto de salvaguardar la integridad de los servidores policiales como de los privados de libertad víctimas del motín, donde fueron asesinadas 08 PACL, debido al conflicto interno que fluctúan entre bandas rivales por la lucha de poder, es así que en esta intervención policial uno de los proyectiles ha logrado impactar en el muslo derecho del señor Cbos. De Policía Maldonado Vásquez Flavio David, quien ha sido trasladado inmediatamente hasta el Hospital de la Policía, siendo intervenido quirúrgicamente para extraer el proyectil y salvaguardar su vida, actuación policial que demuestra el fiel cumplimiento a las funciones específicas asignadas por el Estado ecuatoriano y al servicio de la Misión constitucional establecida en los Arts. 158 y 163 de la Constitución de la República del Ecuador y lo establecido en los Art. 60 Ñ 61 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, inclusive poniendo en riesgo inminente su propia vida. Lo antes expuesto, responde a un resumen de toda una operación policial, la cual se ejecutó con riesgos latentes en contra de la vida misma del personal policial, el cual pese a los análisis de riesgo y asumiendo el control de lo que el cumplimiento de su misión constitucional representa, se ha ejecutado con la convicción de un resultado positivo y plasmable, logrando así una ejecución sin acontecimientos lamentables de pérdidas humanas del personal policial, denotando el alto nivel de profesionalismo y preparación del servidor policial, razón por la cual, contemplando el riesgo real a la vida del servidor policial, esta Asesoría Jurídica considera procedente la concesión de una **CONDECORACIÓN "AL VALOR"** a favor del señor: **CBOS. DE POLICÍA MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID**, conforme lo establecido en los Arts. 173, 178 numeral 1, 183 numeral 2, y Art. 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, puesto que, de la narración de los hechos, el citado servidor policial en cumplimiento de la misión Constitucional expuso su vida durante el procedimiento policial, en tal virtud, salvo su mejor criterio Mi General, el requerimiento que antecede el presente informe con sus anexos, se debería correr traslado al Comando General de la Policía Nacional, con el objeto de que sea puesto a consideración del H. Consejo de Generales, para que se adopte la Resolución correspondiente; Cabe aclarar que de conformidad a lo previsto en el Art. 123 del Código Orgánico Administrativo, el presente informe constituye un aporte referencial enmarcado dentro del ámbito legal a la consulta planteada en materia de competencia de la institución policial. (...);

Que, mediante Informe Jurídico No. 2022-0863-DNAJ-PN, de 15 de agosto de 2022, el Coronel de Policía de E.M. Abg. Ángel Arturo Esquivel Moscoso, Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: "(...) Con los antecedentes y disposiciones legales expuestos, en base al pedido formulado en Oficio No. 2022-1149-CsG-PN, de 18 de julio de 2022, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, se concluye que : **4.1. CALIFICAR IDÓNEO** para el Otorgamiento de la **CONDECORACION "AL VALOR"**, en favor del señor **CABO SEGUNDO DE POLICÍA MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID**, perteneciente al Grupo de Operaciones Especiales (GOE) de la Zona 08, por la ejecución del procedimiento adoptado el día miércoles 21 de julio de 2021, en la crisis penitenciaria (motín carcelario), en el Centro de Privación de la Libertad de varones Guayaquil No. 1, por el conflicto interno que fluctúan entre bandas rivales por la lucha de poder, es así que en esta intervención policial **uno de los proyectiles ha logrado impactar en el muslo derecho del señor servidor policial. 4.2. SOLICITAR**, a la (Sic) señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar ante el Ministerio rector de Seguridad Ciudadana y Orden Público se conceda mediante Acuerdo Ministerial, la **CONDECORACION "AL VALOR"**, de conformidad a lo estipulado en el artículo 172 del Reglamento de Carrera para las y los Servidores Técnicos Operativos, la misma que es de carácter honorífico, y no implica ninguna erogación de carácter económico, constituyéndose en un **MÉRITO** que la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional debe registrar en la Hoja de Vida Profesional del citado servidores Técnicos Operativo. (...);

Que, mediante Informe Jurídico No. PN-Z8-GOE-AJ-2024-01-O, de 23 de enero de 2023, el Abg. Tito Guerra, Suboficial Segundo de Policía, Analista Jurídico del GOE-ZONA No. 8 (ENCARGADO); concluye y recomienda lo siguiente: "(...) **Qué**, el acto de excepcional valor atribuido al señor servidor policial nivel técnico operativo en el grado de señor Cbos. Flavio David Maldonado Vásquez, perteneciente a la época del hecho al Grupo de Operaciones Especiales de la Zona 8, cumple con cada uno de los elementos objetivos constantes en el numeral 3 del Art. 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, norma vigente. **5.- RECOMENDACIÓN: Que**, el presente informe sea adjuntado a la solicitud de condecoración al valor a favor del señor servidor

policial nivel técnico operativo en el grado de señor Cbos. Flavio David Maldonado Vásquez, debido a que se constituye como requisito indispensable para la calificación de idoneidad mediante resolución por el Consejo de Generales de Policía Nacional. (...)”;

Que, mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0269-INF, de 27 de Abril de 2023, elaborado por el Cabo Primero de Policía Luis Eduardo Recalde Carillo, Asistente del Departamento de Situación Policial y revisado por el Mayor de Policía (J) Dr. Sergio Joaquín Cevallos Torres, Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, concluye: “(...) 4.1 *Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas, se verifica que se cumpliría con lo establecido en el artículo 207, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, correspondiente a los requisitos para el otorgamiento de la "CONDECORACIÓN AL VALOR", a favor del señor CBOS. MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID.* 4.2 *Con el presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el Art. 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales (...)*”;

Que, mediante Resolución No. 2024-112-CsG-PN, de 05 de febrero de 2024, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve: “(...) **1.- CONVALIDAR** la Resolución Nro. 2022-333-CsG-PN, de fecha 21 de octubre del 2022, donde se calificó idóneo para el otorgamiento con carácter honorífico, de la condecoración: **"AL VALOR"**, al señor Cabo Segundo de Policía **MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID**, esto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 207 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, concordante con lo que establece el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, al amparo del artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, considerando en este acto administrativo la siguiente documentación: informe No. 2021-023-DAO-JOOE-Z8 de fecha 25 de julio del 2021 suscrito por el señor Jefe Subrogante del Departamento de Apoyo Operativo del GOE-Z8; informe ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0269-INF, de fecha 27 de abril del 2023, suscrito por el señor Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH; e, Informe Jurídico No. PN- Z8-GOE-AJ-2024-01-O, de fecha 23 de enero del 2024, suscrito por el señor Analista Jurídico del GOE-Zona No. 8 (Encargado). **2.- SOLICITAR** al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digno alcanzar del Ministerio del Interior el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera la condecoración **"AL VALOR"**, al señor Cabo Segundo de Policía **MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID**, de conformidad con los artículos 172 y 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; para tal efecto la Secretaría de este Organismo remitirá copias certificadas de la documentación relacionada al otorgamiento de la condecoración antes mencionada. **3.- PUBLICAR** la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. (...)

Que en atención a la sumilla inserta en el Oficio Nro. PN-CG-QX-2024-05217-OF, de 12 de marzo de 2024, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el Oficio No. PN-CSG-QX-2024-1338-O, de 12 de marzo de 2024, emitido por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional en el cual consta la Resolución Nro. 2024-112-CSG-PN, de 05 de febrero de 2024, referente a la Condecoración “AL VALOR”, a favor del señor Cabo Segundo de Policía MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID, en fundamento en el informe No. 2021-023-DAO-JOOE-Z8 de fecha 25 de julio del 2021, informe ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0269-INF, de fecha 27 de abril del 2023 e, Informe Jurídico No. PN-Z8-GOE-AJ-2024-01-O de fecha 23 de enero del 2024; en el que solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración **"AL VALOR"**, al señor Cabo Segundo de Policía **MALDONADO VÁSQUEZ FLAVIO DAVID**, de acuerdo a la documentación adjunta al presente, en fundamento de la Resolución No, 2024-112-CsG-PN de 05 de febrero de 2024; considerando el Informe No. 2021-023-DAO-JOOE-Z8, de fecha 25 de julio del 2021, suscrito por el

señor Jefe Subrogante del Departamento de Apoyo Operativo del GOE-Z8; Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0269-INF, de fecha 27 de abril del 2023, suscrito por el señor Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH; e, Informe Jurídico No. PN-Z8-GOE-AJ-2024-01-O, de fecha 23 de enero del 2024, suscrito por el señor Analista Jurídico del GOE-Zona No. 8; de conformidad con el artículo 154, el inciso segundo del artículo 160 y artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia a los establecido en los artículos 64, 97 numeral 10 y 100 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico y en relación a lo prescrito en los artículos 169, 171, 172, 178, 183, 206, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en consonancia con el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos de la Policía Nacional.

Artículo 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M. , a los 25 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NUNEZ

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0134-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir..."*;

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

Que, el artículo 160, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización (...)"*;

Que, el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"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 le 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 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional."*;

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: *"El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional."*;

Que, el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *"Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, los siguientes: (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público."*;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *"Las o los servidoras policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos"*

reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales.”;

Que, el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.”;*

Que, el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: (...) 5. Las personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras (...).”;*

Que, el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Clases de Incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones (...).”;*

Que, el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.”;*

Que, el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Beneficiarios de las condecoraciones. - Las condecoraciones se podrán otorgar a: (...) 3. Miembros de Policías extranjeras, autoridades civiles, miembros de fuerzas armadas, personas naturales y jurídicas y estandartes, nacionales y extranjeros”;*

Que, el artículo 182 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expresa: *“Condecoraciones por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional. - (...) Para miembros de policías extranjeras, autoridades civiles, autoridades eclesiásticas, miembros de fuerzas armadas, personas naturales y jurídicas y estandartes, nacionales y extranjeros, por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional son: (...) 4. Condecoración Escudo al Mérito Policial”;*

Que, el artículo 205 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Condecoración Escudo al Mérito Policial. - Se concederá a los Agregados policiales o funcionarios de misiones policiales acreditados en el país, así como a los Oficiales Generales o superiores extranjeros y a las y los servidores públicos que labores en la institución policial.”;*

Que, el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Requisito común. - Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional”;*

Que, el artículo 226 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expresa: *“Condecoración Escudo al Mérito Policial. - Los requisitos para la condecoración Escudo al Mérito Policial son: 1.- Haber prestado servicios relevantes o cumplidos acciones de trascendental prestigio y beneficio para la institución policial”;*

Que, el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“(...) Recopilación de información. - La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación. (...).”;*

Que, el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores”;*

policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”;

Que, el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“Solicitud de otorgamiento.- La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”;*

Que, el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: *“Otorgamiento.- La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...).”;*

Que, el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“(...) Publicación. - La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario (...).”;*

Que, la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, establece: *“ En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicara el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020”;*

Que, el artículo 12, en su literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el *“(...) resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial (...).”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: *“Artículo 1. Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público. (...).”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232, de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la doctora Mónica Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

Que, mediante Informe Jurídico Nro. 2021-1259-DNAJ-PN de 16 de agosto de 2021, Fabián Santiago Salas Duarte, General de Distrito de Justicia, Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: *“(...) En sustento del acápite análisis del presente informe, considero que el Consejo de Generales de la Policía Nacional acorde a las competencias establecidas en el artículo 12, literal d), del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional¹, debe calificar el otorgamiento de la “CONDECORACIÓN ESCUDO AL MÉRITO POLICIAL”, a favor de los señores Coronel **ÁLVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, agregado y auxiliar administrativo de la Agregaduría de la Policía a la Embajada de la República de Colombia en Ecuador, respectivamente, al finalizar su misión diplomática el 30 de agosto del 2021, previo trámite correspondiente para alcanzar el Acuerdo Ministerial ante el Ministerio rector de seguridad ciudadana y orden público, por haber prestado servicios relevantes y cumplido acciones de trascendental prestigio en beneficio para la institución policial, acorde a lo establecido en los artículos: 177 numeral 5, 182 numeral 4, 205, y 226 numeral 1, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales², como justo reconocimiento para levantar el espíritu profesional y de ejemplo hacia los demás servidores policiales. (...).”;*

Que, mediante Resolución No. 2021-598-CsG-PN, de 20 de septiembre de 2021, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelven: *“(...) 1.- CALIFICAR IDÓNEOS para el otorgamiento con carácter*

honorífico de la **Condecoración "Escudo al Mérito Policial"**, a los señores: **Coronel ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y **Subcomisario LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregado y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador, respectivamente; en reconocimiento a sus servicios relevantes y colaboración decidida con la Policía Nacional de la República del Ecuador, de conformidad con los artículos 205, 206, 226 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en concordancia con el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional. **2.- SOLICITAR** a la señora Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se **CONFIERA** la indicada Condecoración, de conformidad con los artículos 172 y 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. **3.- DISPONER** a la señora Jefe de Relaciones Internacionales, realice las coordinaciones pertinentes para el otorgamiento del mencionado reconocimiento institucional. **4.- PUBLICAR** la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (...);

Que, mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0358-INF, de 09 de junio del 2023, elaborado por la Sargento Segundo de Policía Jacqueline Patricia Toapanta Ocaña, Analista de Situación Policial y revisado por el Mayor de Policía (J) Dr. Sergio Joaquín Cevallos Torres, Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, concluye: "(...) **4.1** Con el presente informe se da cumplimiento a lo solicitado mediante Oficio PN-CsG-2023-0332-O, de fecha 20 de marzo de 2023, firmado electrónicamente por el señor Secretario de H. Consejo de Generales de la Policía Nacional. **4.2** Con el presente informe se da cumplimiento a lo establecido en el art. 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. (...);

Que, mediante Oficio Nro. MDI-CGJ-2023-0251-OF, de 03 de agosto de 2023, el Mgs. Jorge Luis Revelo Ramos, Coordinador General Jurídico (E) del Ministerio del Interior, analiza y recomienda que: "(...) Revisada la documentación adjunta a los oficios de solicitud de las distintas condecoraciones, se puede evidenciar que las mismas no cuentan con la documentación completa; es decir, los informes ejecutivos emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano se encuentran con fechas posteriores a la Resoluciones emitidas por el H. Consejo de Generales; no se encuentran los requisitos específicos para cada condecoración de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; o, la documentación no está legible. En relación a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Talento Humano de la Policía Nacional, cabe señalar que éstos son determinantes y concluyentes en el cumplimiento o no de los requisitos para el otorgamiento de las condecoraciones ya que incluso se abastece de la información del Informe Jurídico de conformidad con lo que dispone el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional de las y los Servidores Policiales. En los expedientes revisados, se observa que las Resoluciones para el otorgamiento de condecoraciones honoríficas, se encuentran emitidas con fechas anteriores a los informes emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, con lo cual no sería procedente las resoluciones emitidas por del H. Consejo de Generales, ya que no se estaría cumpliendo con uno de los requisitos establecidos en la norma para el otorgamiento de condecoraciones. Adicional, en lo que corresponde a los requisitos específicos para cada condecoración se debe observar los articulados correspondientes establecidos en el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, siendo que tampoco se adjunta a los expedientes la documentación de respaldo. En este contexto, me permito correr traslado de la matriz de los expedientes de solicitud de condecoraciones, especificando en cada uno que le hace falta o que deben de considerar. Ante lo cual, se solicita comedidamente acoger dicho requerimiento y realizar los actos jurídicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, con énfasis en el artículo 110, y el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; y, posterior remitir la documentación completa para que esta Coordinación General Jurídica pueda realizar lo que en derecho corresponda. (...);

Que, mediante Informe Jurídico No. PN-DNAJ-DAJ-1290-2023-I, de 29 de septiembre de 2023, el Abg. Ángel Arturo Esquivel Moscoso, Coronel de Policía de E.M., Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: "(...) Con los antecedentes y disposiciones legales expuestos, en base al pedido formulado en Oficio No. **PN-CSG-QX-2023-4018-O, de 20 de septiembre de 2023**, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, se recomienda lo siguiente: **4.1. Convalidar la Resolución Nro. 2021-598-CSG-PN, de fecha 20 de septiembre del 2021, con la se**

resuelve, **CALIFICAR IDÓNEOS** para el otorgamiento con carácter honorífico de la Condecoración "Escudo al Mérito Policial", a los señores: Coronel **ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregado y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador; sobre la base del Informe Ejecutivo Nro. **PN-DNTH-DSPO-2023-0358-INF**, de fecha 09 de junio del 2023, elaborado por el Departamento de Situación Policial, con finalidad que sea remitido al Ministerio del Interior el nuevo acto administrativo **CALIFICANDO IDÓNEOS** para el otorgamiento con carácter honorífico de la Condecoración "Escudo al Mérito Policial", a los señores: Coronel **ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregado y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador. (...);

Que, mediante Resolución No. 2023-670-CsG-PN, de 19 de octubre de 2023, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve: "(...) **1.- CONVALIDAR** la Resolución Nro. 2021-598-CsG-PN de fecha 20 de septiembre del 2021, relacionada con el otorgamiento de la Condecoración "Escudo al Mérito Policial", a favor de los señores: Coronel **ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregados y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, considerando en este acto administrativo el Informe Ejecutivo Nro. **PN-DNTH-DSPO-2023-0358-INF**, de fecha 09 de junio del 2023, suscrito por los señores: Asistente y Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH. **2.- SOLICITAR** al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digné alcanzar el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera la Condecoración "Escudo al Mérito Policial", a favor de los señores: Coronel **ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregados y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador, de conformidad con los artículos 172 y 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; no obstante la Secretaría de este Organismo remitirá copias certificadas de la documentación. **3.- PUBLICAR** la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. (...);

Que, en atención a la sumilla inserta en el Oficio Nro. PN-CG-QX-2023-23033-OF, de 08 de diciembre de 2023, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el Oficio No. PN-CSG-QX-2023-5173-O, de 07 de diciembre de 2023, emitido por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, en el cual consta la Resolución Nro. 2023-670-CsG-PN, de 19 de octubre de 2023, referente a la Condecoración "ESCUDO AL MERITO POLICIAL", a favor de los señores Coronel **ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregados y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador, en el cual solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración "**ESCUDO AL MERITO POLICIAL**", a los señores Coronel **ALVARO JAVIER LÓPEZ PABÓN** y Subcomisario **LEÓN GUILLERMO OLIVOS CARREÑO**, Agregados y Auxiliar Administrativo de la Agregaduría de Policía a la Embajada de Colombia en Ecuador, de acuerdo a la documentación adjunta al presente y la Resolución No. 2023-670-CsG-PN, de 19 de octubre de 2023; considerando el Informe Ejecutivo No. **PN-DNTH-DSPO-2023-0358-INF**, de 09 de junio de 2023, suscrito por el Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH.; de conformidad con el artículo 154, el inciso segundo del artículo 160 y artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia a lo establecido en los artículos 64, 97 numeral 10 y 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y en relación a lo prescrito en los artículos 169, 170, 171, 172, 176, 182, 205, 206, 226, 227, 228, 230, 231 y 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en consonancia con el artículo 12 literal d) del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos de la Policía Nacional.

Artículo 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M. , a los 25 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR**



Firmado electrónicamente por:
**MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NUÑEZ**

ACUERDO Nro. STECSDI-STECSDI-2024-0013-A

**SRA. MARIA JOSE PINTO, B.F.A.
SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL**

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde:*

1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 (...)"*;

Que, el artículo 227 de la norma ibidem establece: *"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 229 de la misma norma determina *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala como deber de los servidores públicos, el cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 52, literal c) de la citada Ley, prevé como atribución y responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano: *"Elaborar el Reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales"*;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el: *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones"*;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone a las Unidades de Administración de Talento Humano elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, en el que se establezcan *"(...) 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. 92 de 06 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en su artículo 1 determina:

"Transfórmese la Secretaría Técnica Plan Toda una Vida en la "Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil", como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión, adscritos a la Presidencia de la República.";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 74 de 12 de diciembre de 2023, el Presidente Constitucional, decretó: *"Artículo 2.- Designar a la señora María José Pinto González Artigas como Secretaria Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil"*;

Que, con Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0006-A de 17 de octubre de 2023, se expidió la Reforma del Estatuto Orgánico Institucional de la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, y en su disposición derogatoria única, señaló: *"Deróguese el Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2021-0025-A de 01 de diciembre de 2021, publicado en el Registro Oficial 604 de 23 de diciembre de 2021 (...)"*;

Que, mediante Acuerdo Nro. STECSDI-TECSDI-2022-0012-A, de 13 de septiembre de 2022, se expidió el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de Servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil sujetos a la LOSEP.

Que, mediante Acuerdo Nro. STECSDI-TECSDI-2024-0002-A, de 07 de febrero de 2024, se expidió la Reforma al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de Servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil sujetos a la LOSEP.

Que, mediante Informe Técnico Nro. STECSDI-DATH-2024-0127-IT de 31 de mayo de 2024, elaborado por la Dirección de Administración de Talento Humano, que en lo pertinente indica: “(...) 4. **CONCLUSIÓN**:

La Dirección de Administración de Talento Humano, realizó la reforma integral del Reglamento Interno de Talento Humano de la STECSDI para el personal bajo el régimen laboral LOSEP, guardando armonía con las reformas en la normativa legal, las normas técnicas y los acuerdos con las directrices para el desarrollo de los procesos de administración del personal, lo que permitirá contar con un instrumento técnico legal interno actualizado.

5. RECOMENDACIÓN:

Una vez finalizado el Proyecto de reforma del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano con la asistencia técnica de la Dirección de Asesoría Jurídica, se recomienda a la Coordinación General Administrativa Financiera, remitir este instrumento técnico a la máxima autoridad a fin de que se proceda con la respectiva emisión del citado documento, lo que permitirá continuar con la correcta aplicación de la normativa en los procesos de la administración del personal de la STECSDI. (...)”

Que, mediante Memorando Nro. STECSDI-DATH-2024-0459-M de 03 de junio de 2024 el Director de Administración de Talento Humano solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera “(...) remitir a la máxima autoridad de la STECSDI, el presente Proyecto de Reforma Integral del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de los Servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil sujetos a la LOSEP, para la correspondiente expedición y posterior socialización. (...)

Que, mediante Memorando Nro. STECSDI-CGAF-2024-0204-M de 04 de junio de 2024 la Coordinadora General Administrativa Financiera solicita a la señora Secretaria Técnica “(...) toda vez que el Proyecto Reforma Integral del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de los Servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil sujetos a la LOSEP, se encuentra sustentado en el Informe Técnico Nro. STECSDI-DATH-2024-0127-IT de 31 de mayo de 2024, solicito gentilmente a su autoridad disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, se proceda con el informe de viabilidad jurídica, para posterior elaboración del proyecto final del Acuerdo correspondiente al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de los Servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil sujetos a la LOSEP a fin de que sea suscrita por su autoridad. (...)

Que, mediante Memorando Nro. STECSDI-DAJ-2024-0163-M, de 14 de agosto de 2024, la Dirección de Asesoría Jurídica emite viabilidad jurídica para el presente Reglamento;

Que, la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil debe contar con un Reglamento Interno actualizado para la Administración del Talento Humano aplicable a sus servidores públicos en función de la naturaleza y particularidades institucionales, a fin de complementar las disposiciones previstas en la LOSEP, su Reglamento General y normativa conexas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y conforme lo dispuesto en el artículo 52, literal c) de la LOSEP;

ACUERDA:

Expedir el presente Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de Servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil sujetos a la LOSEP

TÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, ADMINISTRACIÓN Y CONCEPTOS

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento, es complementario a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, tiene por objeto normar y regular la administración del talento humano para propender al desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, con el fin de lograr su eficiencia, eficacia, calidad y productividad.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores sujetos a la LOSEP que laboran en la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, sea con nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, contrato de servicios ocasionales; y, para las personas que mantienen suscritos contratos civiles de servicios profesionales y técnicos especializados, o con comisión de servicios en lo que fuere aplicable. Se excluye el personal que labora bajo el régimen de Código de Trabajo.

Art. 3.- Administración.- La Dirección de Administración de Talento Humano es la unidad responsable de la administración del talento humano y de las remuneraciones e ingresos complementarios del personal de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, sobre la base de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y las regulaciones y normas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

Art. 4.- Conceptos.- Para la aplicación del presente Reglamento Interno se considerarán las siguientes siglas y términos:

STECSDI: Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

MSP: Ministerio de Salud Pública

MDT: Ministerio del Trabajo

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público.

RGLOSEP: Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

DATH: Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

NJS: Nivel Jerárquico Superior.

El servidor o todos los servidores: Servidores públicos que laboran en la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

Unidad: Corresponde a las distintas áreas administrativas definidas en la estructura orgánica de la institución.

Documento habilitante: Certificación o instrumento que permite llevar a cabo o continuar un proceso.

Máxima Autoridad: Secretario/a Técnico Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil o quien hiciere sus veces.

Delegado: Autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil que ejerce ciertas atribuciones y responsabilidades en virtud de las delegaciones vigentes.

TÍTULO II DE LA VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL

CAPÍTULO I DE LA VINCULACIÓN

Art. 5.- Requisitos de ingreso.- Toda persona, al momento de vincularse a la STECSDI, presentará la siguiente documentación de conformidad a la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, la normativa emitida por el Ministerio del Trabajo, lo previsto en la Norma de Control Interno 407-10 y Norma Técnica del Sistema para el Uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH:

a.- Certificación vigente de no tener impedimento legal para ingresar a laborar en el sector público emitida en la plataforma del Ministerio del Trabajo. Este certificado es un documento habilitante para la contratación;

b.- Constancia de la declaración patrimonial debidamente suscrita. Este documento se lo obtiene en la plataforma de la Contraloría General del Estado y contendrá la información del puesto que va a ocupar en la institución, conforme literal g) de la LOSEP;

c.- Hoja de vida de acuerdo al formato establecido por la Plataforma que el Ministerio del Trabajo actualizada a

la fecha de ingreso y/o en formato personal;

d.- Ficha de datos personales con fotografía (formato SIITH-001).

e.- Declaración de domicilio actualizada con fotografía (formato SIITH-002). Los formatos serán proporcionados por el responsable de la selección de personal;

f.- Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizados;

g.- Copia del certificado bancario del servidor a vincularse, donde se realizará la transferencia de la remuneración;

h.- Las personas que pertenezcan a un grupo prioritario deberán presentar una copia del carné de discapacidad, resolución, certificado médico u otro que avale su condición, siempre que haya sido emitido por el MSP;

i.- Copia de registro de título emitido por la página de la SENESCYT. En caso de no estar registrado deberá presentar el título obtenido de acuerdo al grupo ocupacional del cargo.

j.- Copia del título de bachiller (según el puesto) y/o registro de acuerdo al grupo ocupacional del cargo;

k.- Impresión a la fecha de vinculación del "tiempo de servicios por empleador" (resumen- Descargar del portal web del IESS) y de "aportaciones" (detallado, completo, con el código QR);

l.- Copias simples de los certificados de trabajo;

m.- Copia del certificado de contratación pública emitido por el SERCOP;

n.- Formulario 107 del ejercicio fiscal vigente (último lugar de trabajo sea público o privado) en caso de que sus ingresos lo ameriten (consultar con DF);

o.- Formulario de gastos personales (en caso de superar la base imponible anual);

p.- Formulario de la forma de pago de los décimos debidamente suscrito;

q.- Acuerdo de confidencialidad debidamente suscrito;

r.- Formato suscrito de verificación firma y sumilla.

Art. 6.- Validación de información presentada por el postulante.- La DATH institucional validará la información remitida por los candidatos y el cumplimiento del perfil de puesto diseñado para el efecto, dejando constancia de la fecha y responsable que lo realiza.

Art. 7.- Del ingreso de extranjeros a la institución.- Toda persona extranjera deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación y la Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo para el efecto, el personal ingresará a la institución siempre que se cuente con la citada autorización.

CAPÍTULO II DE LA DESVINCULACIÓN

Art. 8.- Desvinculación y formas de notificación. - El servidor se desvinculará de la STECSDI bajo las causales previstas en la LOSEP y su Reglamento General de aplicación, siendo estas las siguientes:

Renuncia: Toda renuncia voluntaria deberá presentarse a través del Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la institución, firmada y con una anticipación de al menos quince (15) días plazo a la fecha de salida, excepto si la Máxima Autoridad o titular del área en calidad de delegado, acepta la presentación de una renuncia en menor tiempo.

Remociones: Las remociones en casos de nombramientos (provisionales, de prueba y permanentes), se realizarán a través de Acción de Personal.

Destituciones: Esta forma de desvinculación será tratada en el apartado de Régimen disciplinario del presente instrumento legal.

Las terminaciones de contratos de servicios ocasionales se realizarán a través de notificación mediante Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la institución, suscrita por la Máxima Autoridad o su delegado.

Art. 9.- Procedimiento posterior a la notificación. - Una vez que la DATH notifique el acto administrativo, con el cual se termina la relación laboral, al servidor, éste último iniciará los procedimientos de salida y presentará los documentos obligatorios previstos en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, y la Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo.

Para ello, el servidor hará uso del formulario de salida (Paz y Salvo) y será su obligación obtener todas las firmas allí exigidas, así como la entrega de los documentos físicos y digitales de cada componente y las actas de

entrega-recepción o documentos que respalden el descargo de los bienes que se encontraban a su cargo y custodia. En el caso de que el servidor haya sido designado como Administrador de Contrato, deberá entregar el informe respecto al Contrato del cual estuvo a cargo, documento adicional al informe de fin de gestión.

Art. 10. - Documentos habilitantes para procesar la liquidación de haberes. - La DATH calculará la liquidación de haberes una vez que reciba el formulario de salida (Paz y Salvo), con las firmas y documentos originales que avalen el cumplimiento de los procedimientos de salida y entrega de documentación obligatoria. Por tanto, no receptorá formularios incompletos o documentos parciales.

Art. 11.- Cálculo de liquidación de haberes.- El cálculo de valores para el pago de la liquidación de haberes se realizará hasta el último día de la relación laboral en la institución; por lo que, el servidor cesante percibirá la remuneración, así como los demás beneficios de ley por los días efectivamente laborados del mes en que se produzca la separación en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 147 del Reglamento a la LOSEP. Este cálculo será realizado por la Dirección de Administración de Talento Humano y lo remitirá a la Dirección Financiera una vez que se cuente con toda la documentación habilitante para el proceso.

Art. 12.- Liquidación y pago.- A partir de la recepción completa del formulario y sus anexos, en la Dirección de Administración de Talento Humano, éste iniciará el proceso de liquidación de haberes correspondiente para el pago a favor del servidor, para lo cual se deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria.

Art. 13.- Valores a favor de la STECSDI. - Si dentro del cálculo de liquidación de haberes se encontraren valores a favor de la Institución y debidamente respaldados, la Dirección de Administración de Talento Humano y la Dirección Financiera, según sus competencias, descontarán dichos montos de la liquidación de haberes al amparo de la autorización suscrita en el formulario de salida (paz y salvo).

Si la liquidación resultare insuficiente para cubrir los valores que el servidor desvinculado adeudare a la STECSDI, la Dirección Financiera notificará por una sola ocasión, de manera escrita, al servidor desvinculado, para que, mediante depósito único en la cuenta de la STECSDI, devuelva los valores pendientes en el término de quince (15) días posteriores a la notificación. De no realizarse el pago en el término antedicho, la Dirección de Administración de Talento Humano realizará las gestiones necesarias ante la Dirección de Asesoría Jurídica para dar inicio al proceso legal pertinente.

La Coordinación General Administrativa Financiera podrá autorizar y suscribir, de manera excepcional, convenios de pago que faciliten el pago a un plazo razonable para la institución, siempre que medie el requerimiento y justificación del servidor desvinculado.

Art. 14.- Registro del impedimento de ejercer cargo público por incumplimiento de la devolución de valores.- En caso de que el servidor desvinculado no cumpla con la devolución de los valores pendientes en los tiempos y montos notificados o incumpla los pagos establecidos en los convenios de pago, la Dirección de Administración de Talento Humano con sustento en la información remitida por la Dirección Financiera solicitará al Ministerio del Trabajo que establezca impedimento para ejercer cargos públicos en contra del servidor y notificará a la Contraloría General del Estado para los fines pertinentes.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

CAPÍTULO I

DE LA JORNADA LABORAL, REGISTRO Y CONTROL

Art. 15.- De la jornada ordinaria de trabajo.- La jornada ordinaria efectiva de labores establecida para la STECSDI, en concordancia con lo señalado en el artículo 25 de la LOSEP, es de ocho (8) horas diarias más el tiempo destinado para el almuerzo que será de treinta (30) minutos, durante cinco (5) días a la semana. Esta jornada podrá variar de conformidad a lo previsto en los artículos 25 de la LOSEP y 25 de su Reglamento General de Aplicación.

Art. 16.- Del registro y control de asistencia.- De conformidad al artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador y el literal c) del artículo 22 de la LOSEP en el cual se establece los deberes de los

servidores públicos, es de responsabilidad de los servidores de la STECSDI registrar, obligatoriamente en la forma establecida por la DATH, su hora de ingreso a la institución, hora de salida y retorno del almuerzo y hora de salida al término de sus labores. El registro deberá realizarse incluso si ingresa o se ausenta por cualquier tipo de permiso solicitado.

El control de permanencia del servidor en su puesto de trabajo, es responsabilidad del titular de la unidad o jefe inmediato del mismo; quien deberá constatar la presencia física del personal de su unidad durante la jornada laboral, así como el cumplimiento de las funciones del puesto asignado, de conformidad a la Norma de Control 407-09 Asistencia y Permanencia del Personal emitido por la Contraloría General del Estado. Esto, sin perjuicio de que la DATH, pueda realizar los controles y verificaciones sin previo aviso de conformidad a sus atribuciones.

Los servidores del Nivel Jerárquico Superior de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, por la naturaleza de sus funciones realizarán el registro de asistencia en el documento que, para el efecto sea entregado por la DATH.

Art. 17.- De los atrasos. - Se considera atraso cuando el servidor llegare a su lugar de trabajo posterior al inicio de la jornada laboral.

Si el servidor registra su asistencia pasada la hora de ingreso se considerará atraso, salvo que dicho atraso se encuentre justificado en los siguientes casos:

- a.- A través de permiso debidamente otorgado por su jefe inmediato y registrado en el sistema de asistencia; y,
- b.- Que el servidor se encuentre en asuntos oficiales, para lo cual deberá cargar los sustentos correspondientes en el antedicho sistema.

Cuando el servidor registre tres (3) atrasos injustificados y que estos sumen quince (15) minutos o más en el mismo mes, se aplicará el régimen disciplinario respectivo. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda, los atrasos no justificados, serán cargados a vacaciones.

Los atrasos no justificados serán comunicados al servidor para la aceptación de que los mismos sean descontados de sus vacaciones.

CAPÍTULO II DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 18.- De los derechos.- Son derechos de los servidores de la STECSDI, a más de los establecidos en la LOSEP y normativa conexas, los siguientes:

- a.- Recibir capacitación que les permita desarrollarse profesional y técnicamente;
- b.- Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones;
- c.- Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
- d.- Participar en todo proceso de cambio o transformación institucional;
- e.- Expresar su opinión con respeto y sustento dentro del ejercicio de sus funciones, sin ser sujeto de sanciones por parte de sus superiores; y,
- f.- Laborar en un ambiente de respeto y consideración.

Art. 19.- De los deberes.- Son deberes de los servidores de la STECSDI, a más de los establecidos en la LOSEP y normativa conexas, los siguientes:

- a.- Asistir a todos los eventos de capacitación y formación que sean convocados como obligatorios por la STECSDI;
- b.- Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre asuntos y documentos que les corresponde conocer en razón de sus funciones, absteniéndose de divulgar cualquier información que solo debería hacerse mediante el trámite correspondiente;
- c.- Cumplir con las actividades planificadas en la Planificación Anual Presupuestaria de la unidad administrativa a la que pertenece, de conformidad con las actividades asignadas a su cargo;
- d.-Cumplir oportunamente con el despacho de los trámites asignados en el sistema Quipux, Zimbra y/o los que

- la Institución o el Gobierno Nacional implemente y su uso debe ser exclusivamente para fines institucionales;
- e.- Mantener respeto hacia las autoridades, jefes inmediatos y demás servidores de la institución, así como a la ciudadanía en general;
 - f.- Registrar de manera obligatoria los horarios establecidos por la STECSDI en el sistema de control de asistencias o a través del medio que para este fin determine la DATH;
 - g.- Portar y exhibir el carné de identificación Institucional en un lugar visible, de manera permanente desde el ingreso, durante la estancia y hasta la salida de la Institución;
 - h.- Mantener una conducta acorde con los principios institucionales y conforme el Código de Ética;
 - i.- Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones propias de su puesto, y las encomendadas por sus superiores en el marco del cargo desempeñado;
 - j.- Asistir con vestimenta acorde al lugar de trabajo o apropiada al desempeño de sus funciones en armonía con los valores institucionales; En caso de que se haya conferido uniforme institucional deberá ser portado de manera completa sin alteraciones y limpio, según las directrices institucionales o reglamentos que se expidan para el efecto;
 - k.- Cumplir con la normativa y los procedimientos expedidos para el cuidado y custodia de bienes a su cargo;
 - l.- Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para obtener autorización de viáticos, subsistencias, movilizaciones o alimentación por prestación de servicios institucionales;
 - m.- Asistir y llegar a los actos oficiales convocados por la Institución;
 - n.- Informar a la DATH sobre cambios de residencia, estado civil, cargas familiares, grupos de atención prioritaria y/o vulnerables de conformidad a los lineamientos emitidos por la DATH, así como los datos necesarios para mantener actualizados los registros;
 - o.- Respetar el órgano regular para las respuestas a los diferentes requerimientos y procesos internos de la Institución;
 - p.- Brindar todo el contingente en el marco de su puesto o perfil para realizar tareas que permitan cumplir con los objetivos institucionales;
 - q.- No propagar rumores que vayan en desprestigio de cualquiera de los servidores de la Institución;
 - r.- Reportar los accidentes o incidentes laborales en un lapso no mayor a 24 horas a la Dirección de Administración de Talento Humano, conforme el procedimiento aprobado para el efecto.

Art. 20.- De las prohibiciones.- Está prohibido a los servidores de la STECSDI, a más de lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General, el Código de Ética y esta norma, lo siguiente:

- a.- Declarar sobre asuntos institucionales en cualquier medio de comunicación, sin contar con la autorización expresa de la autoridad competente;
- b.- Realizar actos o declaraciones que desprestigien y afecten la imagen institucional;
- c.- Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo;
- d.- Permitir el ingreso sin autorización de personas que realicen actividades comerciales o de compra y venta;
- e.- Ausentarse de la entidad sin autorización;
- f.- No justificar oportunamente las ausencias, o atrasos, que impacten en la jornada laboral determinada en el presente Reglamento a través del sistema de registro de asistencia;
- g.- Hacer uso indebido de bienes, materiales, suministros, equipos y útiles de oficina entregados para el ejercicio de sus funciones o apropiarse de éstos; y descuidar la conservación de los mismos; Sacar fuera de la institución los equipos o bienes asignados sin la respectiva autorización mediante el formulario emitido para el efecto, por la Dirección Administrativa.
- h.- Utilizar las herramientas informáticas generadas por la Institución para fines particulares o personales, que no estén relacionados con las actividades o funciones de su puesto;
- i.- Fumar, encender o mantener encendidos productos de tabaco u otro que genere combustión en las instalaciones de la STECSDI;
- j.- Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias;
- k.- Provocar o formar parte de altercados en el lugar de trabajo;
- l.- Poseer, escribir o distribuir textos insultantes, subversivos, pornográficos o inmorales, o colocar figuras, dibujos o efigies obscenos en las paredes, equipos o en cualquier lugar de la institución;
- m.- Promover paralizaciones intempestivas de trabajos o disminución del ritmo de producción normal de la Institución;
- n.- Sacar o intentar sacar de las instalaciones de la Institución, sin la autorización respectiva, documentos, útiles de trabajo, materiales, productos, cheques, valores, equipos, máquinas o cualquier otro bien de la STECSDI.
- o.- Introducir e ingerir bebidas alcohólicas, y/u otras sustancias psicotrópicas o estupefacientes en las instalaciones, oficinas u otros sitios de la institución, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- p.- Discriminar a los servidores, usuarios internos o externos por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado

judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.

CAPÍTULO III DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES

Sección Primera De las vacaciones

Art. 21.- De las vacaciones.- Los servidores tienen derecho a disfrutar de treinta (30) días de vacaciones anuales, veintidós (22) días laborables y ocho (8) de fin de semana, derecho que pueden acogerse siempre que hubieren trabajado once (11) meses continuos en la Institución.

Las vacaciones podrán acumularse hasta un máximo de sesenta (60) días y no serán compensadas en dinero salvo cesación de funciones, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General de aplicación.

Art. 22.- Anticipo de vacaciones.- Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y nombramientos, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento.

En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese en funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, en la liquidación de haberes se descontará el tiempo de las vacaciones no devengadas.

Art. 23.- Del cronograma.- Los titulares de cada unidad administrativa, en coordinación con los servidores, establecerán los períodos y las fechas en que harán uso de sus vacaciones. Esta programación se remitirá a la DATH hasta el 30 de noviembre de cada año para establecer el cronograma anual de vacaciones que se ejecutará el siguiente año, mismo que podrá ser modificado, de conformidad con las necesidades de cada unidad, con la debida justificación.

Art. 24.- Del goce de vacaciones y reprogramaciones.- La Máxima Autoridad y/o su delegado autorizarán las vacaciones de los servidores bajo su cargo, en las fechas previstas en el cronograma.

Únicamente la Máxima Autoridad, o su delegado, por razones debidamente fundamentadas mediante Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la Institución, y de común acuerdo con el servidor, podrá reprogramar las vacaciones previstas en el cronograma mediante el informe de reprogramación y formulario de replanificación debidamente autorizada por el jefe inmediato. En todo caso se deberá considerar que los servidores no pueden acumular las vacaciones por más de sesenta (60) días.

Toda autorización se realizará a través del medio que la DATH disponga para este efecto, así como su registro y emisión de la Acción de Personal correspondiente.

Art. 25.- De la liquidación de vacaciones.- Cuando un servidor cesare de sus funciones sin haber hecho uso de las vacaciones a las que haya tenido derecho y sin que supere los (60) sesenta días, éstas serán compensadas en dinero dentro de su liquidación de haberes conforme la LOSEP, su Reglamento General de aplicación y normativa emitida por los órganos de control.

La autoridad nominadora y la DATH velarán por el cumplimiento en el goce de las vacaciones de cada servidor.

Sección Segunda De las licencias y permisos

Art. 26.- De las licencias y permisos.- La DATH será la responsable de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la concesión de las licencias y permisos previstos en la normativa vigente y según el presente reglamento.

Sin excepción alguna, las licencias y permisos serán registrados en el sistema de control de asistencias y serán

aprobados en primera instancia por su jefe inmediato superior; la DATH validará y aprobará en segunda instancia.

Si por caso fortuito o fuerza mayor el servidor no pudiera registrar los permisos en el sistema de control de asistencia, se deberá remitir a la DATH la documentación que habilite su permiso dentro de los quince (15) días posteriores a la eventualidad, esto con el fin de que la Dirección de Administración de Talento Humano realice el análisis respectivo y justifique la inasistencia.

En el caso de ausencia injustificada por parte de un servidor, en el que se ausentase sin seguir el debido procedimiento, previo el análisis de DATH o requerimiento del jefe inmediato se aplicará lo correspondiente al régimen disciplinario, observando el debido proceso.

Art. 27.- Del informe previo y justificación.- Si la ausencia supera los tres (3) días hábiles continuos, la DATH elaborará un informe técnico de acuerdo a la particularidad del caso, adjuntando como documentos habilitantes los que la normativa exija y deberá emitir la respectiva acción de personal para que sea suscrita por la Máxima Autoridad y/o su delegado.

Art. 28.- De los certificados médicos.- En el caso de las licencias por enfermedad del servidor, cualquier certificado médico que presente para justificar sus ausencias deberá cumplir con los siguientes requisitos de forma:

- a.- Ser original, excepto si éste se necesitare para otros asuntos particulares, debiendo justificar formalmente ante la DATH la presentación de la copia simple;
- b.- El certificado deberá ser cargado en el sistema de registro y control de asistencia en el tiempo establecido para cada caso. Cuando la DATH requiera el documento original, dispondrá la entrega del mismo en el departamento médico, una vez cumplido el reposo;
- c.- Haber sido emitido en papel membretado donde conste dirección y teléfonos de la casa de salud y/o del profesional médico que atendió al servidor;
- d.- Lugar y fecha de emisión;
- e.- Constar el diagnóstico escrito, en letras o con la codificación internacional de la enfermedad CIE10;
- f.- Constar el reposo médico escrito en número y letras, desde y hasta cuándo, sin tachones ni enmendaduras, correspondiente a días y no a horas;
- g.- Registrar los nombres, apellidos y número de cédula del servidor atendido;
- h.- Incluir nombres, firma y sello del médico en el que conste su registro en el Ministerio de Salud Pública (libro, folio y número).
- i.- Para el caso de los certificados emitidos con firma digital, deberá ser cargado en el sistema de registro y control de asistencia el archivo original. No se aceptarán certificados con firma digital que se encuentran escaneados.

Aquellos certificados médicos que superen las setenta y dos (72) horas de reposo, serán validados de manera obligatoria por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), esta validación le corresponde realizar al servidor para en lo posterior ser entregada en la DATH.

La DATH, bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, verificará información del certificado, justificará la ausencia y emitirá la acción de personal si fuese necesario. No se avalarán certificados que inobserven lo expuesto, sean ilegibles, con borrones, tachones, manchones y/o enmendaduras.

En el caso de que la DATH evidencie la adulteración de certificados médicos entregados, iniciará las acciones pertinentes establecidas en el Capítulo V del presente Reglamento, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que se dieran a lugar.

Parágrafo Primero **Licencias con remuneración**

Art. 29.- De las licencias por enfermedad o accidente.- Es obligación de los servidores informar a su jefe inmediato sobre el motivo que conllevará una licencia por enfermedad o accidente, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber sucedido el hecho, por cualquier medio verbal, físico o telemático, este podrá ser notificado por el servidor o un tercero con el fin de tener conocimiento del hecho en los plazos establecidos.

Las licencias por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para

la realización de sus labores, podrán concederse hasta por tres (3) meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación.

En cambio, por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, podrán concederse hasta por seis (6) meses; así como el uso de dos (2) horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica.

Para justificar dicha licencia, el servidor deberá subir en el sistema de control de asistencia el certificado médico original, emitido por cualquier casa de salud pública o privada, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al evento.

La DATH será la responsable del análisis, verificación, justificación y emisión de la respectiva acción de personal de ser el caso.

Art. 30.- De la licencia por maternidad.- Todas las servidoras tendrán derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas es decir el equivalente a ochenta y cuatro (84) días, por el nacimiento de su hijo, misma que podría concederse desde el parto o dos semanas anteriores a éste; si el nacimiento es múltiple se extenderán diez (10) días más.

Para la concesión de la licencia de doce (12) semanas acumuladas, la servidora, de manera personal o a través de un tercero, presentará a la DATH una copia legible del informe estadístico de nacido vivo o el que se emitiera en su lugar, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al parto.

Para la concesión de la licencia a partir de dos (2) semanas anteriores al parto, la servidora hará el pedido por escrito a la DATH adjuntando copia legible del certificado médico que contemple la fecha posible al parto y luego entregará copia legible del informe de nacido vivo o el que se emitiera en su lugar, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al parto.

Cualquier certificado médico que se entregue para justificar esta licencia, deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 28 de este Reglamento.

Art. 31.- De la licencia por paternidad.- El servidor tiene derecho a esta licencia con remuneración por el plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto sea normal; y en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco (5) días más.

El servidor deberá presentar copia legible del informe de nacido vivo o el que se emitiera en su efecto, en la DATH dentro de los tres (3) días hábiles de haberse producido el parto.

Para los casos particulares que no se encuentren establecidos en el presente Reglamento, se deberá observar lo establecido en el artículo 27 literal e) de la LOSEP.

Art. 32.- De los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial.- Por efecto de este tipo de casos, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho (8) días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco (25) días adicionales a los ocho (8) días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública.

Art. 33.- De los casos de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad.- El padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre.

Art. 34.- De licencia para la madre y el padre adoptivos.- La madre y/o el padre adoptivo presentaran ante la DATH la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega de la hija o hijo. La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por treinta (30) días y será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente.

Art. 35.- De la licencia por hospitalización de hijos o con patologías degenerativas.- Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales. El servidor público tendrá derecho a veinte y cinco (25) días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, podrá ser tomada en forma conjunta, continua

o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico y el certificado de hospitalización.

El certificado que se presente para justificar la ausencia u hospitalización, se lo hará en la DATH dentro de los tres (3) días posteriores de la ocurrencia del percance, existiendo la obligatoriedad del servidor, informar a su jefe inmediato de lo sucedido dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos, sea de manera verbal o escrita por cualquier medio físico o telemático.

La documentación original podrá ser presentada personalmente, o a través de familiares o de terceros.

Art. 36.- De la licencia por calamidad doméstica. - El servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP y el artículo 38 del Reglamento a la LOSEP, y observando lo siguiente:

a.- 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 tres (3) días contados desde que ocurrió el evento, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto;

b.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá dos (2) días contados desde que ocurrió el evento, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto;

c.- 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 hasta ocho (8) días contados desde que ocurrió el evento, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto;

d.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta dos (2) días contados desde que ocurrió el evento, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto;

e.- Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá hasta ocho (8) días contados desde que ocurrió el evento. En caso de que la causa del siniestro sea un delito, el servidor deberá presentar la respectiva denuncia dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto; y, para el resto de casos, los documentos que justifiquen los hechos, mismos que serán valorados por la Dirección de Administración de Talento Humano;

f.- Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en los literales a y b y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor se concederá licencia por hasta dos (2) días contados desde que ocurrió el evento; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo se concederá licencia por hasta tres (3) días. Se justificará con la presentación del correspondiente certificado defunción dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto.

En caso de requerirse tiempo adicional por los casos descritos en los literales precedentes, se lo contabilizará con cargo a vacaciones y deberá ser aprobado por el jefe inmediato.

El servidor informará sobre la calamidad a su jefe inmediato dentro de las 24 horas posteriores de haber ocurrido el evento de manera verbal o escrita por cualquier medio físico o telemático.

Para todos los casos, el servidor deberá presentar a la DATH los documentos justificativos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores del reintegro a su puesto.

Art. 37.- De la licencia por matrimonio o unión de hecho.- El servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres (3) días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración, contados desde que ocurrió el evento.

Para la concesión de esta licencia, el servidor deberá realizar la solicitud en el sistema biométrico de registro de asistencia, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles previos a la concesión de la licencia.

Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con la presentación del acta de matrimonio o declaración juramentada que respalde la unión de hecho ante la DATH hasta tres (3) días hábiles posteriores a su reintegro.

Parágrafo Segundo

Licencias sin Remuneración

Art. 38.- Para asuntos particulares. - Los servidores de carrera se les podrá acogerse a la licencia sin remuneración a los servidores para atender asuntos particulares, de la siguiente manera:

a.- Hasta quince (15) días durante cada año de servicio, previa autorización de su jefe inmediato, y puesto a conocimiento por escrito a la Máxima Autoridad o su delegado y a la DATH, con al menos tres (3) días hábiles anteriores al inicio de la licencia.

b.- Hasta sesenta (60) días durante cada año de servicio, previo informe favorable emitido por la DATH en el que se determine las circunstancias que lo ameriten y la autorización de la Máxima Autoridad o su delegado.

Las peticiones que se realicen en los casos detallados en los literales precedentes serán por escrito, dirigidas a la máxima autoridad para concederlas y con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a su vigencia, en dicha solicitud se deberá especificar el back up que dará continuidad a las funciones asignadas al servidor.

Las licencias no son acumulables de un período a otro.

Art. 39.- Para estudios regulares de postgrado.- Los servidores de carrera podrán solicitar licencia para estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior nacionales o extranjeras hasta dos (2) años, con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, de beneficio para el Estado.

El servidor deberá presentar su solicitud de acogerse a este tipo de licencia a la Máxima Autoridad o su delegado y siempre que hubiere cumplido al menos dos años de servicios en la Institución y que se encontrare bajo nombramiento permanente.

El requerimiento deberá ser realizado de manera oficial a la Máxima Autoridad o su delegado con quince (15) días hábiles de anticipación a la vigencia de la misma y deberá incluir en su solicitud:

- a.- Identificación del centro de educación superior, mismo que deberá estar legalmente reconocido por la institución rectora en la materia;
- b.- El contenido curricular;
- c.- Las fechas de inicio y obtención del título;
- d.- Indicación del tipo de financiamiento con el que cuenta para cursar y finalizar los estudios regulares de postgrado;
- e.- Señalar por qué el postgrado es de interés de beneficio para la administración pública y la Institución y que la formación a adquirirse sea beneficiosa para el Estado.

Para el efecto, deberá adjuntar toda la documentación que soporte lo antes señalado.

Los servidores beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la Institución por un tiempo igual al de la realización de los estudios de postgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos adquiridos; en el caso de no reintegrarse a la institución, o presentarse la renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y su Reglamento General, pudiendo la Máxima Autoridad o su delegado disponer la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar en el caso de que el Estado haya financiado parte o la totalidad de los estudios.

No se efectuarán procesos de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en goce de licencia para estudios regulares de postgrado.

Art. 40.- Licencia para el cumplimiento con el servicio militar.- El servidor que vaya incorporarse al servicio militar, en forma previa deberá presentar oficialmente a la Máxima Autoridad o su delegado la respectiva certificación, para que una vez realizado el análisis pertinente la DATH pueda generar la respectiva acción de personal.

Una vez concluido el servicio militar, el servidor tendrá la obligación de reintegrarse a la Institución de origen en el plazo de ocho (8) días, debiendo entregar el certificado correspondiente a la DATH. En caso de que no cumpla la totalidad del servicio militar se reincorporará en el mismo plazo.

En el caso de no cumplir con el reintegro a la Institución de manera justificada, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 41.- Licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.- El servidor de carrera tendrá derecho a licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una o un dignatario electo por votación, siempre y cuando conste como alterna o alterno de la o el dignatario electo por votación.

El documento habilitante que justifique su ausencia será el acta de posesión ante el organismo correspondiente. Concluida la licencia deberá reincorporarse inmediatamente a su puesto de origen.

Art. 42.- Para participar como candidato de elección popular.- Esta licencia aplica para personal de carrera que postule como candidata o candidato de elección popular, otorgándosele desde la fecha de inscripción oficial de su candidatura y hasta el día siguiente de las elecciones, pudiendo extenderse si resulta ganador durante el tiempo que dure en el ejercicio del puesto de elección popular.

Para solicitar la licencia, el servidor deberá presentar a la DATH copias legibles de la resolución administrativa ejecutoriada que avale la inscripción oficial de la candidatura conforme el Código Orgánico de la Democracia, con al menos tres (3) días hábiles anteriores al inicio de la licencia.

De no ser elegida o elegido se reincorporará inmediatamente a su puesto de origen. Para solicitar la extensión de la licencia, el servidor remitirá a la DATH una copia certificada del nombramiento expedido por el Consejo Nacional Electoral, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su emisión.

Art. 43.- Licencia opcional y voluntaria sin remuneración para atender el cuidado de los hijos.- Ésta licencia opera a favor del servidor o la servidora de carrera que lo requiera para atender al cuidado de sus hijos, hasta por doce (12) meses adicionales, dentro de los primeros quince (15) meses de vida del niño o niña, una vez concluida la licencia por maternidad o paternidad concedida. Aplicará también para casos de padres o madres adoptivos.

Esta petición se deberá realizar por escrito a la DATH, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de la licencia antes de que culmine la licencia de maternidad o paternidad concedida. Mientras se cumpla con los requisitos exigidos en la normativa; no se podrá negar su concesión

Parágrafo Tercero

Permisos

Apartado Primero

Permisos sin cargo a vacaciones

Art. 44.- Permisos para rehabilitación.- Concluidas las licencias con remuneración contempladas en los literales a y b del artículo 27 de la LOSEP y una vez reintegrado al trabajo, el servidor podrá hacer uso de hasta dos (2) horas diarias de permiso para rehabilitación como se indica a continuación:

Dos (2) horas diarias hasta tres (3) meses y según prescripción médica, si la licencia que le antecede se debió a una imposibilidad física o psicológica.

Dos (2) horas diarias, hasta por seis (6) meses por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado; Dos (2) horas diarias para rehabilitación en caso de prescripción médica.

Para la concesión de estos permisos, el servidor deberá solicitarlos a la DATH adjuntando el certificado médico correspondiente en el que se determine el diagnóstico, tipo de rehabilitación a recibir y el tiempo que requiere para hacer uso de la misma, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su emisión.

El tiempo que el servidor haga uso del permiso por rehabilitación, deberá ser notificado al jefe inmediato con todos sus sustentos y medios verificables través del Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la institución, así como también deberá registrar la constancia de las terapias recibidas, fecha y horario de las mismas, expedido por el centro o unidad médica en el sistema de control de asistencia. El jefe inmediato no podrá negarse a la concesión de dichos permisos.

Para el caso de los servidores que pertenezcan a los grupos de atención prioritaria, debidamente justificado mediante documentación habilitante (carnet, certificado médico) que lo avale, se concederá este permiso con sujeción al artículo 52 de Ley Orgánica de Discapacidades.

Art. 45.- Permiso para estudios regulares.- La Máxima Autoridad o su delegado podrá conceder permisos de hasta dos horas diarias para estudios regulares, debiendo el servidor al final de cada año, nivel o semestre presentar la certificación de la aprobación correspondiente, sujetándose a las siguientes condiciones:

- a.- Este permiso se conferirá cuando el horario de estudio se cruza con la jornada laboral; si la jornada de estudios es fuera del horario laboral, no corresponderá el permiso solicitado.
- b.- En caso de que los estudios contemplen un régimen de estudios presenciales y no presenciales, podrá acumularse en el período de la misma semana el tiempo de dos (2) horas en el día que se requiere de los estudios presenciales.
- c.- Si el o la solicitante es servidor de carrera, deberá acreditar matrícula para el nivel correspondiente y el registro de asistencia periódica a clases, debiendo al final de cada año, nivel o semestre presentar la certificación de la aprobación correspondiente.
- d.- Si el solicitante presta sus servicios bajo contrato de servicios ocasionales, el otorgamiento del permiso se condicionará a las necesidades institucionales, debiendo recuperar el tiempo de permiso otorgado, las horas a recuperar serán coordinadas con su jefe inmediato y notificadas por éste último a la Dirección de Administración de Talento Humano través del Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la institución, sin derecho al pago de horas suplementarias y extraordinarias.

La Dirección de Administración de Talento Humano verificará el cumplimiento de la recuperación de la jornada laboral. En caso de que detecte algún incumplimiento, la DATH deberá iniciar el proceso disciplinario respectivo, conforme el debido proceso, establecido en el presente Reglamento.

e.- En todos los casos, el servidor deberá presentar su petición por escrito a la DATH, previo conocimiento del jefe inmediato, con al menos cinco (5) días hábiles anteriores al inicio del permiso, indicando:

- Denominación del programa de estudios a iniciar;
- Desde y hasta cuándo durará el nivel de estudio;
- Horario de las materias académicas que motiven el permiso;
- Desde y hasta cuándo durará el permiso, señalando fechas exactas;
- Desde y hasta qué hora regirá el permiso, siendo de dos horas diarias máximas, o acumuladas que no sobrepasen cuarenta (40) horas al mes; y,
- Para contratos de servicios ocasionales, se indicará el horario de recuperación debidamente aprobado por el jefe inmediato.
- Adjunto a la petición se entregará como documentación habilitante y originales: Matrícula del nivel solicitado y horario de clases.

Dentro de los tres (3) días término de haber finalizado el permiso, el servidor presentará a la DATH el certificado de asistencia regular a clases y de aprobación de estudios que motivó dicho permiso.

Art. 46.- Para atención médica. - El servidor tendrá derecho al tiempo que sea necesario para atención médica como se indica a continuación:

- a.- Deberá solicitarlo a su jefe inmediato con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a su ocurrencia de manera verbal o escrita, sea de manera física o telemática, con excepción de los casos de emergencia. Se justificará mediante el sistema de control de asistencia adjuntando el certificado médico conferido por el profesional que atendió el caso, y deberá presentarlo dentro de los tres (3) días hábiles posteriores desde que ocurrió el evento.
- b.- El permiso cubre la duración de la atención médica más el tiempo de traslado desde su domicilio o lugar de trabajo.
- c.- El médico institucional podrá extender reposo médico expedido previamente por un médico particular, para el efecto deberá obligatoriamente realizar la auscultación del paciente o contar con los resultados de exámenes que validen el diagnóstico.
- d.- El tiempo máximo de reposo que el médico institucional podrá emitir para los servidores de la STECSDI será de tres (3) días.

El tiempo de traslado para la atención médica, estará sujeta a consideración de la DATH bajo los siguientes factores: distancia entre el sitio de atención médica y el domicilio o lugar de trabajo del servidor, hora planificada para la atención médica, tráfico vehicular, condiciones climáticas, urbanísticas u otros elementos razonables, incluidos aquellos de fuerza mayor.

El servidor deberá justificar el permiso ante la DATH, mediante el certificado médico respectivo y dentro de tres (3) días hábiles posteriores a la reincorporación de su puesto, en el sistema de registro y control de

asistencia establecido para ello.

Art. 47.- Permiso para víctimas de violencia. - De conformidad a lo establecido en el tercer inciso del artículo 33 de la LOSEP, la Máxima Autoridad o su delegado, concederá a las/os servidoras/es víctimas de violencia un permiso sin cargo a vacación por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad competente.

Los permisos deberán ser gestionados directamente en la DATH, para lo cual la DATH articulará el proceso para la concesión del permiso, asegurando confidencialidad del caso.

Art. 48.- Permiso para el cuidado del recién nacido. - Las servidoras tendrán permiso de dos horas diarias por quince (15) meses, para el cuidado del recién nacido, contados a partir del día siguiente a la terminación de la licencia con remuneración por maternidad.

Las dos (2) horas diarias podrán ser utilizados a conveniencia de la servidora, pudiendo hacerlo de manera total o fraccionada, la cual deberá ser comunicada mediante Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la institución y deberán ser debidamente registradas en el sistema de control de asistencia, para el control de jornada laboral.

Art. 49.- Permiso para representación de una asociación laboral. - Se podrá conceder permiso a los directivos de las organizaciones legalmente constituidas de servidores de la institución, según el plan anual de trabajo presentado a la autoridad institucional, y mediante solicitud presentada a la DATH, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores al inicio de las actividades establecidas en el plan.

Esta petición estará suscrita por los directivos que representen legalmente la organización, indicando las fechas y horarios elegidos para el permiso que será otorgado de manera mensual no acumulable, considerando los siguientes grados de la organización:

- a.- Organizaciones de primer grado: hasta 10 horas mensuales;
- b.- Organizaciones de segundo grado: hasta 16 horas mensuales; y,
- c.- Organizaciones de tercer grado: hasta 24 horas mensuales.

Art. 50.- Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas. - Este permiso se concederá al servidor hasta por dos (2) horas diarias para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, siempre que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida.

La autoridad nominadora o su delegado, previo informe de la DATH, concederá a los servidores permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, debidamente certificadas y avaladas por facultativos del IESS, y a falta de estos, por facultativos de los centros 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 pública. El informe de la DATH analizará la situación familiar, determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección de la o el servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

Art. 51.- Permiso para matriculación de hijas o hijos.- El jefe inmediato concederá al servidor permisos para matriculación de sus hijas e hijos en planteles de educación inicial, básica y bachillerato, de hasta dos (2) horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados por lo menos con un (1) día de anticipación al hecho a través del sistema de registro y control de asistencia.

Art. 52.- Permiso para atención médica de hijos, padres y cónyuge. - Para la atención médica de los hijos menores de edad (hasta los 2 años) del servidor y sus padres mayores a sesenta y cinco (65) años de edad, el jefe inmediato podrá otorgar permiso de hasta un (1) día con la presentación del respectivo certificado médico.

Apartado segundo

Permisos con cargo a vacación

Art. 53.- Permisos imputables a vacaciones.- La Máxima Autoridad o sus respectivos delegados podrán autorizar o negar permisos con cargo a vacación según las necesidades institucionales, pudiendo ser en días, horas o fracciones de horas que se cargarán al total de vacaciones generadas a la fecha del servidor y siempre que no excedan los días de vacaciones a los que el servidor tuviere derecho al momento de la solicitud.

El permiso se solicitará a través del sistema de registro de asistencia y con al menos 24 horas de anticipación, siempre que se cuente con el saldo suficiente de vacaciones, sin que sea necesario su recuperación.

Para las y los servidores bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, se podrá conceder únicamente el tiempo que conste dentro de la parte proporcional de vacaciones conforme la fecha de vigencia de su contrato y este no podrá superar el mismo

En caso de que la necesidad del permiso no hubiese podido ser prevista por el servidor con la antelación indicada deberá considerar que podrá registrar el permiso hasta con tres (3) días posteriores sucedido el evento, previo conocimiento de su jefe inmediato.

Sección Tercera

De las comisiones de servicio

Art. 54.- De la comisión de servicios.- Los servidores bajo nombramiento definitivo, podrán ser declarados en comisión de servicios por la Máxima Autoridad o su delegado, con base al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano y los actos administrativos correspondientes que establezca la normativa vigente.

Art. 55.- De la comisión de servicios con remuneración.- La Máxima Autoridad o su delegado podrá declarar en comisión de servicios con remuneración a los servidores públicos de carrera que sean requeridos para prestar servicios en otra entidad del Estado en el país o en el exterior, hasta por dos (2) años, con la aceptación por escrito del servidor.

Los requisitos son:

- a.- Solicitud de la autoridad nominadora de la Institución requirente;
- b.- Que el servidor hubiere cumplido un año de servicios en la institución, como servidor de carrera;
- c.- 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, para lo cual la DATH solicitará a la unidad donde pertenece el servidor que indique la conveniencia o afectación de la comisión de servicios y la distribución o reasignación de actividades que estaban a su cargo.

El servidor de carrera que se encuentre en comisión de servicios con remuneración deberá ser reintegrado a su puesto de origen de manera inmediata al concluir dicha comisión de servicios, para lo cual la DATH articulará con la debida anticipación los actos administrativos que correspondan para el reintegro del servidor.

El servidor podrá ser declarado en comisión de servicios con remuneración para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, hasta por dos (2) años, previo dictamen favorable de la DATH, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año (1) de servicio en la institución.

Podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración los servidores de carrera para la realización de estudios regulares de posgrados por el período que dure dicho programa de estudios, una vez concluida esta comisión, deberá prestar sus servicios para la Institución por un lapso no inferior al de la duración de la comisión de servicios.

La DATH emitirá el dictamen favorable para la concesión de esta comisión considerando los requisitos que señala el artículo 39 de este Reglamento para los estudios de postgrado; y, en tanto que para reuniones, conferencias, pasantías y visitas se sustentará con los documentos habilitantes que respalden su concesión.

Art. 56.- De la comisión de servicios sin remuneración.- La Máxima Autoridad o su delegado podrá declarar en comisión de servicios sin remuneración a los servidores públicos de carrera que sean requeridos para prestar servicios en otra entidad del Estado en el país o en el exterior, hasta por seis (6) años.

Los requisitos son:

- a.- Solicitud de la autoridad nominadora de la Institución requirente;
- b.- Que el servidor hubiere cumplido un (1) año de servicio en la institución;
- c.- 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, para lo cual la DATH solicitará a la unidad donde pertenece el servidor que indique la conveniencia o afectación de la comisión de servicios y de ser el caso la redistribución de las actividades del cargo.

Los seis (6) años de plazo máximo de la comisión de servicios sin remuneración, se contabilizarán considerando el tiempo acumulado que permanezca en una o varias instituciones. Se puede conceder comisión de servicios sin remuneración a la o el servidor varias veces en una misma institución, siempre y cuando no sobrepase los seis (6) años establecidos en el artículo 31 de la LOSEP.

Una vez concluido este período el servidor deberá reintegrarse a su puesto de origen.

En el caso de servidores de otras instituciones comisionados en la STECSDI, la DATH deberá emitir el correspondiente nombramiento provisional de libre remoción o la suscripción de contratos de servicios ocasionales, de acuerdo con lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 57.- De la no percepción de ingreso complementario.- El servidor no tendrá derecho a recibir remuneración o ingreso complementario por parte de la STECSDI, mientras dure la comisión de servicios sin remuneración.

Art. 58.- De las normas generales de aplicación en las comisiones de servicio.- Para las comisiones de servicio se observará lo siguiente:

- a.- Las vacaciones pendientes que tuviere derecho el servidor de carrera en la STECSDI que haya sido declarado en comisión de servicios, se mantendrán acumuladas hasta su retorno, o podrá hacer uso de la mismas de así aceptarlo la Institución donde se encuentre brindando servicios, en este caso la STECSDI comunicará a dicha institución el saldo de vacaciones a la fecha del inicio de la comisión de servicios.
- b.- El derecho a vacaciones que por la comisión de servicios se genere dentro de la Institución requirente se sujetará a su programación y reglamentación interna.
- c.- Para fines de registro y control, al momento que el servidor se reintegre a la STECSDI, deberá entregar la certificación emitida por la DATH de la Institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos particulares que ha utilizado durante su comisión y de existir un saldo, se acumularán a las vacaciones que se habían generado o que generará en la STECSDI. Así también, la entidad donde el servidor estuvo en comisión de servicios realizará la evaluación del desempeño según la norma técnica emitida por el Ministerio del Trabajo.
- d.- Tratándose de servidores que prestaren servicios a la STECSDI bajo comisión de servicios, podrán gozar de todas las licencias con remuneración establecidas en el artículo 27 de la LOSEP; no así de las determinadas en los literales b), d) y e) del artículo 28 de la LOSEP.
- e.- La comisión de servicios terminará por el cumplimiento del lapso concedido o cuando la STECDI lo considere pertinente, y, sin más trámite, el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la institución. Una vez concluida la comisión de servicios se realizarán todos los actos administrativos correspondientes para el reintegro del servidor a su puesto de origen.
- f.- No se efectuarán estudios de supresión de puestos de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración mientras se encuentren cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados. Si en función de los procesos de racionalización, fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios, si esta afectare al puesto que ocupe la o el servidor en comisión de servicios, para los fines pertinentes.
- g.- En caso de que la o el servidor que se encuentre en comisión de servicios, decida presentar su renuncia, deberá previamente solicitar su reincorporación a la Institución de origen, y una vez reincorporado podrá canalizarlo ante la autoridad nominadora.

CAPÍTULO IV DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 59.- Reglas generales.- Los cambios, traslados y traspasos dentro de la institución, serán solicitados por la

unidad administrativa que requiera la prestación de los servicios del servidor de carrera, mediante un pedido expreso dirigido a la Máxima Autoridad o su delegado con al menos siete (7) días hábiles anteriores a la fecha tentativa del movimiento, debiendo la unidad administrativa motivar, a través de informe, la razón por la cual solicita este movimiento y sus respectivos sustentos.

Previo a su concesión, la DATH solicitará a la Unidad de origen que se manifieste sobre la factibilidad del movimiento administrativo, siendo uno de los elementos a considerarse en el informe técnico respectivo emitido por la DATH

Con base en el informe técnico emitido por la DATH, el movimiento administrativo será autorizado por la Máxima Autoridad o su delegado de acuerdo a la normativa legal correspondiente.

A fin de que el servidor cumpla el movimiento administrativo dispuesto, deberá presentar a su jefe inmediato actual el Informe de gestión a la fecha con las actividades ejecutadas y por ejecutar, y el acta entrega de bienes y archivos físicos y digitales.

Art. 60.- Del traslado administrativo. - Los servidores de la STECSDI, podrán ser trasladados de un puesto a otro con igual remuneración, por necesidad institucional o solicitud del servidor, en cualquiera de las dos debidamente motivada, en cualquier caso, se requerirá del informe técnico favorable elaborado por la DATH y autorizado por la Autoridad Nominadora o su delegado, cumpliendo lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la LOSEP y artículo 68 de su Reglamento.

Para el traslado administrativo no se requerirá de la aceptación previa del servidor; excepto en los casos que el traslado sea a un lugar distinto al domicilio habitual, para lo cual será necesario tener la aceptación por escrito.

Art. 61.- Del traspaso administrativo. - El traspaso administrativo procede dentro o fuera de la Institución y es el movimiento del servidor con su respectiva partida presupuestaria de origen. 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 General a la LOSEP; si se lo realiza fuera de la Institución se motivará por los criterios del invocado cuerpo legal, en su numeral 2.

El traspaso administrativo de una Institución a otra se dará previo informe técnico de la DATH analizando los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento General a la LOSEP y la autorización de la Máxima Autoridad o su delegado, se deberá contar con los dictámenes favorables del Ministerio del Trabajo y Ministerio de Economía y Finanzas en el ámbito de su competencia.

La Dirección de Administración de Talento Humano realizará todos los trámites administrativos correspondientes y comunicará a las Subsecretarías, Coordinaciones o Direcciones involucradas, una vez culminado el movimiento de personal.

Art. 62.- De los cambios administrativos. - Consiste en el movimiento administrativo del servidor para que cumpla funciones similares a las del puesto que es titular en una unidad distinta a la de su nombramiento.

El cambio administrativo será por un periodo máximo de diez (10) meses en un año calendario, previo informe favorable de la DATH, y no implicará la modificación de la partida presupuestaria de los servidores en el distributivo de remuneraciones. El cambio administrativo se efectuará en los casos que dispone el artículo 71 del Reglamento a la LOSEP.

La Máxima Autoridad o su delegado podrán terminar anticipadamente el cambio administrativo solo si existe una necesidad institucional que atender en su Unidad de origen o en otra, o si ya se cubrió la necesidad que sustentó el movimiento.

Art. 63.- Registro de traslados, traspasos y cambios administrativos. - Los traslados, traspasos y cambios administrativos se registrarán mediante acción de personal.

Art. 64.- Intercambio voluntario de puestos. - Es el movimiento de personal que pueden solicitar los servidores de carrera por motivos de enfermedad, cambio de estado civil y seguridad familiar o personal. Solo se podrá dar trámite a este requerimiento siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a.- Las dos instituciones inmersas en este intercambio de puestos, deben estar comprendidas dentro del ámbito de la LOSEP;
- b.- Los servidores que ocupen puestos sujetos a intercambio deben acreditar nombramiento permanente y

encontrarse dentro de la carrera administrativa;

c.- El intercambio obligatoriamente tendrá lugar entre puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos, así como el mismo grupo ocupacional y grado conforme a las escalas de remuneraciones mensuales unificadas establecidas por el Ministerio del Trabajo;

d.- Los servidores deberán cumplir con el perfil y requisitos establecidos para ocupar los puestos de destino de conformidad con el manual de puestos institucional;

e.- Como documento, deberá incorporarse la aceptación por escrito de ambos servidores; y,

f.- La Máxima Autoridad o su delegado podrá autorizar el intercambio de puestos previo informe de la DATH.

Los servidores deberán dirigir su requerimiento a la Máxima Autoridad de la Institución o su delegado debidamente motivada explicando su interés de realizar un intercambio voluntario de puestos, señalando los datos generales del puesto que solicitan ocupar en la Institución de destino y observando lo siguiente:

Por enfermedad que conlleve la petición de intercambio de puestos, se deberá acompañar a la solicitud el certificado médico emitido o avalado por el servicio médico del IESS, en el cual conste el diagnóstico y la importancia del intercambio.

En el caso de cambio de estado civil, deberá presentar el respectivo documento otorgado por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, y una declaración juramentada efectuada ante Notario Público, en la cual indique su nuevo estado civil y la necesidad de realizar el intercambio, al igual que para los casos de unión de hecho.

Por motivos de seguridad familiar o personal, previamente se deberá contar con la fundamentación del caso por parte de la autoridad nominadora o de Fiscalía General del Estado, de ser el caso, mediante informe reservado, en relación a si el servidor o un miembro de su familia hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, se encuentran en algún programa de protección de testigos, o de organismos de inteligencia y seguridad de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional o la Secretaría Nacional de Inteligencia, en el cual se detalle la importancia del intercambio por razones de seguridad del servidor, de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o sus familiares ubicados en el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

La DATH analizará la petición formulada conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento General, y emitirán el informe correspondiente, en un plazo no mayor a quince (15) días. Sobre la base de este informe la Máxima Autoridad nominadora de cada Institución o su delegado conocerá y de ser factible autorizará el intercambio voluntario de puestos solicitado.

Se generará el Acuerdo Interinstitucional para el intercambio voluntario de puestos entre las dos instituciones; la Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas, modificando los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas, en los casos que le corresponda; y, las emisiones de las acciones de personal determinando el intercambio de puestos para que una vez registradas los servidores públicos se presenten en el término de cinco (5) días a laborar en la nueva institución.

CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Sección I Disposiciones Generales

Art. 65.- Faltas y sanciones administrativas. - Toda acción u omisión cometida por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y que signifique transgresión de derechos y deberes o incursión en prohibiciones previstas en la LOSEP, su Reglamento General, este Reglamento Interno y normativa conexas, constituirá una falta administrativa que acarreará sanciones disciplinarias administrativas, sin perjuicio de las sanciones civiles y/o penales a las que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Art. 66.- Clasificación de las faltas y sus sanciones. - Las faltas administrativas se clasifican en leves y graves.

Las faltas leves son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público y se sancionan con: amonestación verbal; amonestación escrita; o, sanción pecuniaria administrativa o multa.

Las faltas graves son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional y se sancionan con: suspensión sin goce de remuneración y destitución según su gravedad y tipificación en la LOSEP.

Art. 67.- Del derecho a la defensa y el debido proceso. - En todo procedimiento sancionatorio se respetarán las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República, la LOSEP y demás normativa vigente. En caso de duda respecto a la responsabilidad del servidor, se aplicará el principio de indubio pro operario.

Art. 68.- Responsable del procedimiento. - La DATH es la unidad competente para llevar a cabo el procedimiento administrativo disciplinario de las faltas leves, mientras que el Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces sustanciará las faltas graves según las normas emitidas para el efecto.

Art. 69.- Responsables de la sanción. - La Máxima Autoridad o su delegado es la autoridad competente para autorizar e imponer las sanciones leves contra los servidores.

Respecto a las sanciones graves, la misma autoridad o su delegado será quien ejecute la sanción resuelta por el órgano rector, de conformidad a las normas emitidas para el efecto.

Art. 70.- Constancia de la sanción disciplinaria. - Toda sanción disciplinaria se impondrá mediante Acción de Personal que constituirá el acto administrativo expreso, la cual debidamente notificada concluye el procedimiento disciplinario administrativo.

La acción de personal notificada, el informe técnico que lo sustente y demás documentos relacionados con las faltas cometidas, serán archivados de manera conjunta en el expediente personal del servidor sancionado, y tomados en cuenta para generar los reportes solicitados por el Ministerio del Trabajo, así como evaluaciones del desempeño.

Art. 71.- Prescripción de acciones. - Prescribirán en el término de noventa (90) días las acciones de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias que contempla este Reglamento. Término que se contará desde la fecha en que la máxima autoridad o su delegado tuvo conocimiento de la infracción.

Art. 72.- Disposiciones comunes al inicio del procedimiento disciplinario. - Todo procedimiento disciplinario iniciará de oficio por la DATH o a petición de parte, en cuyo caso se deberá hacer conocer al titular de la Dirección de Administración de Talento Humano la presunta falta administrativa cometida por el servidor que preste sus servicios en la STECSDI.

En la petición se indicará con claridad:

- a.- Los hechos constitutivos de la presunta falta, con indicación de la fecha en la que habría ocurrido o se hubiera notificado a la máxima autoridad;
- b.- Identificación del servidor presuntamente responsable del cometimiento de la falta;
- c.- La norma que presuntamente se habría transgredido;
- d.- De ser el caso, la documentación que respalde su requerimiento.

Los mismos requisitos serán observados por la DATH en el caso de que el procedimiento iniciare de oficio.

Sección II

De las faltas leves

Art. 73.- Aplicación de sanciones. - Sin perjuicio de lo señalado en los artículos siguientes, lo no contemplado en esta sección, podrá ser sancionado directamente con amonestación verbal, escrita o pecuniaria dependiendo de la gravedad de la falta, previo análisis de la DATH.

En el caso de que debiese aplicarse una sanción pecuniaria deberá empezarse con un mínimo del 2% la cual tendrá un incremento del 2% por cada reincidencia dentro del mismo año calendario.

Art. 74.- De las faltas leves sancionadas con amonestación verbal. - Constituyen faltas leves y serán sancionadas con amonestación verbal las siguientes:

- a.- No registrar las marcaciones obligatorias (cuatro (4) marcaciones diarias, ingreso, salida al almuerzo, retorno del almuerzo y salida de la institución) en el sistema de control de asistencia;
- b.- Mal uso comprobado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones, y se vieren afectados en su funcionamiento;
- c.- Abandonar temporalmente la oficina sin la autorización correspondiente o salir de la Institución sin el permiso respectivo;
- d.- Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- e.- No dar cumplimiento a las disposiciones del jefe inmediato, o normas reglamentarias, en asuntos institucionales rutinarios, siempre que no afecten el normal desenvolvimiento del proceso;
- f.- No comunicar o informar a la DATH a través del sistema establecido para el efecto, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones y/o permisos;
- g.- Concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme y/o credencial ya sea durante o fuera del horario de trabajo;
- h.- Utilizar el internet y correo electrónico con fines ajenos al trabajo.

Art. 75.- De las faltas leves sancionadas con amonestación escrita. - Constituyen faltas leves y serán sancionadas con amonestación escrita la siguiente:

- a.- El servidor que haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más sanciones de amonestación verbal, independientemente de la falta que hubiera cometido que conllevó a la imposición de esta amonestación.

Art. 76.- De las faltas leves sancionadas con sanción pecuniaria administrativa. - Constituyen faltas leves y serán sancionadas con sanción pecuniaria administrativa de hasta diez (10) por ciento de remuneración mensual del servidor, la siguiente conducta:

- a.- El servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario.

Art. 77.- Destino de las multas. - El cien por ciento (100%) de la sanción pecuniaria administrativa o multa que se imponga al servidor público de esta institución será transferido al correspondiente comité de servidores públicos, monto del cual el cincuenta por ciento (50%) será destinado para fines de capacitación de los mismos y el otro cincuenta por ciento (50%) cubrirá los gastos de la organización.

En caso de que no se haya conformado el comité que se menciona en el párrafo anterior, los valores de las multas se depositarán íntegramente en la cuenta de la Institución.

Art. 78.- Procedimiento disciplinario para faltas leves. - Una vez que se haya cumplido lo previsto en el artículo 72 del presente Reglamento, la DATH dará inicio el procedimiento disciplinario, conforme al siguiente detalle:

1.- Notificación de inicio: Se notificará al servidor o servidores involucrado/s vía Sistema de Gestión Documental Quipux o aquel que se usare en la institución sobre el inicio del procedimiento disciplinario, indicando lo siguiente:

- a) Normativa relacionada con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.
- b) Referencia del documento que contiene la noticia de la presunta falta administrativa, anexándola con todos los documentos recabados.
- c) Concreción de la supuesta falta administrativa alegada, con indicación de la norma o las normas presuntamente transgredidas;
- d) Otorgamiento de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Inicio del procedimiento disciplinario para que el servidor presente los descargos que considere necesarios. Dentro de este período, y en caso de que la DATH considere que no cuenta con todos los argumentos necesarios, podrá requerir al servidor su comparecencia obligatoria a una reunión en la que amplíe lo sucedido, de la cual se levantará el acta correspondiente. Esta reunión también podrá ser requerida por el servidor y será obligatorio para la DATH recibirlo y levantar el acta correspondiente.

De igual manera, la DATH podrá dirigir las acciones investigativas que considere oportunas para el esclarecimiento de los hechos, previo la presentación del Informe Técnico de Régimen Disciplinario.

2.- Agotado el término de tres (3) días referido en el numeral anterior, la DATH elaborará el Informe Técnico de Régimen Disciplinario, sin incurrir en caducidad o prescripción del procedimiento, dentro del cual recomendará la imposición de la sanción o el archivo del proceso.

Durante cualquier momento del procedimiento hasta la emisión del Informe Técnico de Régimen Disciplinario, de desprenderse que los hechos analizados no constituirían una falta leve sino una grave, se procederá a iniciar las acciones pertinentes de sumario administrativo, conforme el siguiente párrafo.

3.- El Informe Técnico de Régimen Disciplinario será puesto en conocimiento de la Máxima Autoridad o su delegado para su autorización o desestimación mediante disposición escrita, sin incurrir en caducidad o prescripción del procedimiento. De procederse con la sanción administrativa, se elaborará la respectiva Acción de Personal y en caso de desestimarse se ordenará el archivo del expediente.

4.- La DATH notificará al servidor sujeto a régimen mediante la Acción de Personal, o mediante Sistema de Gestión Documental Quipux.

La acción de personal, informe técnico de aplicación de régimen disciplinario y demás documentos de respaldo del procedimiento administrativo, serán archivados en el expediente personal del servidor, en orden cronológico.

En caso de sanciones pecuniarias, la DATH registrará la novedad en el pago de la remuneración mensual unificada del sancionado para su descuento, con base en la Acción de Personal notificada.

5.- El servidor podrá impugnar la decisión por vía administrativa, presentando el recurso correspondiente ante la autoridad que emitió la sanción, quien a su vez remitirá de forma inmediata a la Dirección de Asesoría Jurídica quien sustanciará conforme las reglas del Código Orgánico Administrativo y remitirá a la Máxima Autoridad para su resolución.

Sección III

De las faltas graves

Art. 79.- De las faltas graves sancionadas con suspensión sin goce de remuneración.- Constituyen faltas graves y serán sancionadas con suspensión de hasta treinta (30) días sin goce de remuneración, previa sustanciación del sumario administrativo correspondiente, las siguientes conductas:

a.- Cuando el servidor incumpliere con los deberes determinados en el artículo 20 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

b.- La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario,

Art. 80.-Efectos de la suspensión.- La sanción de suspensión sin goce de remuneración, tendrá los siguientes efectos para los servidores sancionados y tendrá una duración de 30 días:

a.- No asistirán a su lugar de trabajo, ni ejercerán sus funciones durante el tiempo de la suspensión;

b.- No percibirán remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;

c.- Habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, sin embargo, la o el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;

d.- El Estado no generará el pago de fondos de reserva por el período de la suspensión;

e.- El período de la suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;

f.- El período de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;

g.- El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;

h.- No se considerará el período de la suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación;

i.- No se autorizará el intercambio de puestos cuando uno de los servidores se encuentre suspendido.

j.- No se podrá realizar estudios de supresión de puestos mientras dure la suspensión.

Art. 81.- De las faltas graves sancionadas con destitución.- Constituyen faltas graves y serán sancionadas con destitución, previa sustanciación del sumario administrativo, las siguientes conductas:

- a.- Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Dirección de Administración de Talento Humano;
- b.- Abandono injustificado del trabajo por tres (3) o más días laborables consecutivos;
- c.- Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el artículo 10 de la LOSEP
- d.- Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración y que no correspondiera al ejercicio profesional;
- e.- Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas; e ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- f.- Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- g.- Incurrir durante el lapso de un (1) año calendario, en más de dos (2) sanciones disciplinarias de suspensión, sin goce de remuneración;
- h.- Obtener un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su Reglamento, siempre que se haya demostrado de manera fehaciente, con conciencia y voluntad que se ha cometido alguna violación a la ley que le ha permitido el ingreso al servicio público, como los casos en los que se presenten documentos falsos, se omite información relevante para el cargo, entre otros;
- i.- La autoridad nominadora o el delegado que suscriba, otorgue o registre un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su Reglamento;
- j.- Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del artículo 22 de la LOSEP o quebrantar las prohibiciones previstas en el artículo 24 de la norma antedicha;
- k.- Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su Reglamento;
- l.- Realizar actos de violencia, acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- m.- Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- n.- Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- o.- Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión con inclusión de toda forma de acoso laboral, a una compañera o compañero de trabajo, a un superior jerárquico mediato o inmediato o a una persona subalterna; y,
- p.- Las demás que establezca la LOSEP.

Art. 82.- Fase pre procedimental del sumario administrativo. - Una vez que se haya cumplido lo previsto en el artículo 71 del presente Reglamento, la DATH dará inicio a una fase pre procedimental al sumario administrativo, conforme al siguiente detalle:

1.- Notificación de inicio: Se notificará al servidor o servidores involucrado/s sobre el Inicio del procedimiento disciplinario, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos indicando lo siguiente:

- a) Normativa relacionada con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.
- b) Referencia del documento que contiene la noticia de la presunta falta administrativa, anexándola con todos los documentos recabados.
- c) Concreción de la supuesta falta administrativa alegada, con indicación de la norma o las normas presuntamente transgredidas;
- d) Otorgamiento de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Inicio del procedimiento disciplinario para que el servidor presente los descargos que considere necesarios.

Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes a los descargos presentados, la DATH podrá requerir al servidor su comparecencia obligatoria a una reunión en la que amplíe lo sucedido, de la cual se levantará el acta correspondiente. Esta reunión también podrá ser requerida por el servidor y será obligatorio para la DATH recibirlo y levantar el acta correspondiente.

De igual manera, la DATH podrá dirigir las acciones investigativas que considere oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

2.- La DATH recabará toda la información necesaria y emitirá en el término de tres (3) días el Informe Técnico recomendando a la Máxima Autoridad, de ser el caso, el inicio de sumario administrativo ante el órgano rector.

Dicho informe técnico se elaborará bajo los parámetros y observando los tiempos establecidos en la norma técnica emitida por el órgano de control para sumarios administrativos.

El informe deberá contener como documentación anexa la siguiente: documentos de respaldo de la falta cometida, croquis del domicilio del servidor al que se le está iniciando el proceso de sumario administrativo, documentos que deberán ser originales o copias certificadas.

Para elaborar este informe se deberá solicitar al servidor los descargos sobre los hechos imputados dentro de los plazos previstos. Este informe no será vinculante.

3.- Una vez que el titular de la Dirección de Administración de Talento Humano cuente con toda la documentación antes señalada, remitirá a la Máxima Autoridad o su delegado, el informe técnico respectivo, a fin de que sea autorizado el inicio de sumario administrativo en el término de tres (3) días.

4.- La Máxima Autoridad o su delegado conocerá y autorizará el inicio de sumario administrativo y solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración del borrador de solicitud de inicio de sumario administrativo, para lo cual remitirá la documentación habilitante antes indicada.

5.- El titular de la Dirección de Asesoría Jurídica remitirá el borrador de la solicitud de inicio de sumario administrativo a la Máxima Autoridad o su delegado para la suscripción correspondiente dentro del término de tres (3) días.

6.- La Máxima Autoridad o su delegado presentará la solicitud de inicio de sumario administrativo con toda la documentación en tres (3) copias certificadas a la Subsecretaría de Seguimiento, Control, Recursos y Sumario, o la unidad administrativa que corresponda, del Ministerio del Trabajo, de conformidad con los términos establecidos en la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos, y una copia certificada deberá reposar en la Dirección de Asesoría Jurídica.

Art. 83.- Caducidades. - La presentación de la solicitud ante el Ministerio del Trabajo deberá hacerse dentro del término de treinta (30) días, contados desde la fecha en que la máxima autoridad o su delegado tuvo conocimiento de la infracción siempre que dicha acción u omisión, se hubiere producido en un plazo no mayor a sesenta (60) días antes de que dicho particular se hubiere puesto en conocimiento de la DATH.

Se exceptúa la regla general determinada en el inciso anterior, respecto de los sesenta (60) días cuando, para que, la DATH institucional tenga conocimiento del presunto cometimiento de una o varias faltas graves, se necesite expresamente de un informe posterior a la auditoría realizada por la institución pública conforme a la ley de la materia; certificación de un tercero como autoridad competente, que permita corroborar el presunto cometimiento de la falta grave, situaciones fácticas que rompen la regla general. Para que sea válida la certificación de un tercero como autoridad competente, la misma debe ser requerida con el respectivo informe técnico de la DATH institucional o la que haga sus veces.

Art. 84.- Determinaciones ulteriores. - De encontrarse elementos que puedan conllevar una determinación ulterior de responsabilidades civiles o penales, la Dirección de Asesoría Jurídica correrá traslado a la Contraloría General del Estado o a los órganos jurisdiccionales competentes, según corresponda.

Art. 85.- Renuncia en sumario administrativo. - De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de una servidora o servidor, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia del servidor, hasta la resolución emitida por parte del Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Lo no contemplado en el presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica del Derecho al Cuidado Humano, Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, normas y acuerdos expedidos por los Entes Rectores y demás disposiciones conexas. En ningún caso lo establecido en este Reglamento, primará sobre las referidas normas, y, en caso de hacerlo se observará la norma de mayor jerarquía aplicable.

SEGUNDA: De la socialización y aplicación del presente Reglamento, así como ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la Administración de Talento Humano y sus subsistemas, se encargará la DATH. Su observancia y cumplimiento será obligatorio para todos los servidores vinculados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Con la expedición del presente Reglamento se deroga el Acuerdo Nro. STECSDI-TECSDI-2022-0012-A de 13 de septiembre del 2022 y Acuerdo Nro. STECSDI-TECSDI-2024-0002-A de 07 de febrero de 2024, y demás normativa de menor jerarquía que se contraponga al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 06 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MARIA JOSE PINTO, B.F.A.
SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE PINTO
GONZALEZ ARTIGAS

Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0079-R**Guayaquil, 03 de octubre de 2024****MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República señala que el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas y dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece 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 313 de la norma íbidem establece: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. (...) Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley”*;

Que, el artículo 314 señala que: *“El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1111 del 27 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial N° 358 el 12 de junio del mismo año, la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral (DIGMER) pasó a ser una dependencia administrativa de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, asumiendo las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones establecidas en la Ley General de Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, el artículo 11 del Decreto Ejecutivo N° 1111 del 27 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial N° 358 el 12 de junio del mismo año, determina que en toda disposición legal y reglamentaria en que se haga referencia a la *“Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral DIGMER”*, sustitúyase por *“Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”*;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto de 2015 determina: *“El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, tendrá las siguientes competencias, atribuciones y delegaciones: 1. Todas las relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos”*;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2016-0144-R, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 920 del 11 de enero de 2017, se resuelve “*ESTABLECER TARIFAS DE FLETES PARA EL TRANSPORTE DE PETRÓLEO Y SUS DERIVADOS EN EL TRÁFICO DE CABOTAJE MARÍTIMO Y FLUVIAL*”;

Que, mediante Informe Técnico No. IT-TRAF-0021-2024 del 01 de octubre de 2024, la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial de la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial, recomienda la reforma del artículo 1 de la Resolución MTOP-SPTM-2016-0144-R, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7, literal l) de la Ley de Transporte Marítimo y Fluvial, que faculta al organismo competente a ajustar las tarifas en función de las condiciones del mercado, asegurando una relación justa entre la oferta y la demanda de los servicios de transporte;

Que, mediante memorando N° MTOP-DTMF-2024-469-ME del 03 de octubre de 2024, la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial, Subrogante remite al Subsecretario de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial, el informe técnico antes referido;

Que, mediante sumilla inserta, el Subsecretario de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial dispone a la Unidad de Asesoría Jurídica “... *Proceder conforme a las recomendaciones establecidas en el Informe Técnico...*”;

Que, es necesario fijar tarifas de fletes que protejan los intereses del usuario y del transportista o armador;

En, uso de la facultad que le concede el Artículo 7 literal I) de la Ley General de Transporte Marítimo y Fluvial y Decreto Ejecutivo 723 de fecha 09 de julio del año 2015,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN NO. MTOP-SPTM-2016-0144-R, QUE ESTABLECE LAS TARIFAS DE FLETES PARA EL TRANSPORTE DE PETRÓLEO Y SUS DERIVADOS EN EL TRÁFICO DE CABOTAJE MARÍTIMO Y FLUVIAL

Artículo 1.- Reformar el Artículo 1, por el siguiente:

Las tarifas de fletes en las diferentes rutas del cabotaje marítimo y fluvial por galón (USA) para el transporte de hidrocarburos y sus derivados serán las siguientes:

RUTAS	NEGROS	LIMPIOS
<u><i>De Esmeraldas (Balao) a:</i></u>		
Manta	\$ 0,1110	\$ 0,1215
La Libertad	\$ 0,1051	\$ 0,1668
Puerto Bolívar	\$ 0,1600	\$ 0,1745
Terminal de Salitral y Muelle Trinitaria	\$ 0,1624	\$ 0,1771
Fundación Aeroportuario Guayaquil y Esclusas	\$ 0,1685	\$ 0,1842
Puerto Baquerizo Moreno (San Cristóbal)	\$ 0,4549	\$ 0,4981
Puerto Seymour (Baltra)	\$ 0,4300	\$ 0,5324
Puerto Ayora (Santa Cruz)	\$ 0,4880	\$ 0,5527
Puerto Villamil (Isabela)	\$ 0,5280	\$ 0,5770
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	\$ 0,5394	\$ 0,5910
<u><i>De Libertad a:</i></u>		
Manta	\$ 0,0752	\$ 0,8237
Puerto Bolívar	\$ 0,0929	\$ 0,1020
Terminal Salitral y Muelle Trinitaria	\$ 0,1030	\$ 0,1126
Fundación Aeroportuario Guayaquil y Esclusas	\$ 0,1103	\$ 0,1211
Puerto Baquerizo Moreno (San Cristóbal)	\$ 0,3984	\$ 0,4362
Puerto Seymour (Baltra)	\$ 0,4300	\$ 0,4707
Puerto Ayora (Santa Cruz)	\$ 0,4490	\$ 0,4910
Puerto Villamil (Isabela)	\$ 0,4707	\$ 0,5148
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	\$ 0,4834	\$ 0,5286
<u><i>Del Puerto Seymor (Baltra) a:</i></u>		
Puerto Ayora (Santa Cruz)	\$ 0,0186	\$ 0,0207
Puerto Baquerizo Moreno (San Cristóbal)	\$ 0,0387	\$ 0,0423
Puerto Villamil (Isabela)	\$ 0,0423	\$ 0,0461
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	\$ 0,0552	\$ 0,0608
Rada	\$ -	\$ 0,0156
<u><i>De Puerto Baquerizo Moreno a:</i></u>		
Puerto Ayora (Santa Cruz)	\$ 0,0350	\$ 0,0387
Puerto Villamil (Isabela)	\$ 0,0624	\$ 0,0685
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	\$ 0,0485	\$ 0,0531
<u><i>De Puerto Ayora a:</i></u>		
Puerto Villamil (Isabela)	\$ 0,0324	\$ 0,0350

Artículo 2.- Del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución se encargará la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial.

Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Guayaquil, en esta Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los tres días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Bryan Andrade Alvarez
SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL

Referencias:

- MTOP-DTMF-2024-469-ME

Anexos:

- tarifa_hidrocarburos(2)-signed.pdf

lc/rg



Firmado electrónicamente por:
**BRYAN ANDRADE
ALVAREZ**

RESOLUCIÓN Nro. JPRM-2024-019-M**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que 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;
- Que,** el artículo 227 ibidem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;
- Que,** el inciso primero del artículo 303 ut supra determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el numeral 14 del artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiero, respecto a las funciones del Banco Central del Ecuador, establece: *“14. Actuar como agente fiscal, financiero y depositario de recursos públicos y proveer servicios bancarios a entidades del sector público y al sistema financiero nacional, de acuerdo a la remuneración de mercado que determine la Junta de Política y Regulación Monetaria”*;
- Que,** el artículo 41 ibidem, respecto de las operaciones financieras del sector público no financiero, dispone: *“Las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán efectuar por medio del Banco Central del Ecuador, o las cuentas de este, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones y servicios financieros que requieran, inclusive las operaciones de comercio exterior, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria.*

Con excepción del ente rector de las finanzas públicas, las entidades de seguridad social, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, las entidades del sector público no financiero no podrán realizar inversiones financieras, salvo autorización expresa del ente rector de las finanzas públicas.

Las operaciones cursadas por las instituciones públicas o empresas públicas, a través del Banco Central del Ecuador, como agente financiero del Estado, ya sea en el país o

en el exterior, son de naturaleza pública.

El Banco Central del Ecuador sancionará la inobservancia o falta de cumplimiento a las disposiciones de este artículo como infracción grave”;

- Que,** el artículo 47.1 ut supra creó la Junta de Política y Regulación Monetaria como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política monetaria, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 47.6 del mismo Código, respecto a las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria, entre otras, establece: “(...) 1. Formular la política en el ámbito monetario y observar su aplicación, por parte del Banco Central del Ecuador, para preservar la integridad y sostenibilidad del sistema monetario de dolarización y del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones de este Código; (...) 7. Formular la política de las operaciones del Banco Central del Ecuador; (...) 26. Las demás que le sean conferidas por la ley”;
- Que,** el artículo 47.7 del Código ibidem señala que: “Los actos de la Junta de Política y Regulación Monetaria gozan de la presunción de legalidad y se expresarán mediante resoluciones que tendrán fuerza obligatoria (...)”;
- Que,** mediante resolución Nro. JPRM-2022-015-M, de 16 de abril de 2022, la Junta de Política y Regulación Monetaria, expidió la “Política de Servicios del Banco Central del Ecuador para operar con el exterior”;
- Que,** considerando la función del Banco Central del Ecuador de actuar como agente fiscal, financiero depositario de recursos públicos y proveer servicios bancarios a entidades del sector público y al sistema financiero nacional, es necesario normar los servicios financieros internacionales que requieran las instituciones del sector público no financiero, estableciendo que, de requerirlo, estas deben realizar a través del Banco Central del Ecuador, la apertura y gestión de cuentas en el exterior, siendo estas instituciones las responsables del manejo y control de dichas cuentas;
- Que,** la Junta de Política y Regulación Monetaria, mediante sesión ordinaria Nro. 010-2024, bajo modalidad presencial, con fecha 01 de octubre de 2024, conoció la propuesta remitida mediante memorando Nro. BCE-BCE-2024-0194-M, de 26 de septiembre de 2024, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador a la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, así como el informe técnico Nro. BCE-GISI-052-2024/BCE-SSFI-019-2024, de 24 de septiembre de 2024, y el informe jurídico Nro. BCE-GJ-028-2024, de 25 de septiembre de 2024; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 47.7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Monetaria resuelve:

REFORMAR LA POLÍTICA DE SERVICIOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR PARA OPERAR CON EL EXTERIOR, CONTENIDA EN LA RESOLUCIÓN NRO. JPRM-2022-015-M

Artículo Único. - Incorpórese, a continuación del artículo 6 de la Resolución Nro. JPRM-2022-015-M, de 16 de abril de 2022, el siguiente capítulo; y, reenumérese los artículos y capítulos siguientes:

“CAPÍTULO III.- AUTORIZACION CUENTAS EN EL EXTERIOR PARA PROPÓSITOS DISTINTOS AL SERVICIO DE DEUDA.-

Art. 7.- *La Junta de Política y Regulación Monetaria podrá autorizar a las entidades del sector público no financiero la apertura, mantenimiento y gestión de cuentas en el exterior para recibir donaciones otorgadas por gobiernos extranjeros, entidades multilaterales u organismos internacionales, previo informes favorables del ente rector de las finanzas públicas y del Banco Central del Ecuador, en el ámbito de sus atribuciones y competencias.*

Art. 8.- *La apertura de las cuentas en el exterior serán gestionadas por las entidades del sector público no financiero autorizadas y deberán ser emitidas a su nombre, bajo su absoluto control y responsabilidad.*

Art. 9.- *Corresponde a las entidades del sector público no financiero la gestión, control y cumplimiento de los objetivos de las donaciones recibidas en las cuentas en el exterior autorizada.”*

DISPOSICIÓN GENERAL:

Las entidades a las que se autorice la apertura de cuentas en el exterior, deberán administrar y controlar el manejo de los recursos que reciban en dichas cuentas, de conformidad con el procedimiento o directrices que emita el ente rector de las Finanzas Públicas al respecto.

Las entidades autorizadas deberán reportar al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General del Estado la apertura y cierre de cuentas en el exterior.

DISPOSICIÓN FINAL. - Esta resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional, a la Secretaría General del Banco Central del Ecuador.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito D.M., a 01 de octubre de 2024.

LA PRESIDENTE



Firmado electrónicamente por:
TATIANA MARIBEL
RODRIGUEZ CERON

Dra. TATIANA MARIBEL RODRÍGUEZ CERÓN

Firmó la resolución que antecede la doctora Tatiana Maribel Rodríguez Cerón - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 01 de octubre de 2024.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Firmado electrónicamente por:
MARIA ALEXANDRA
GUERRERO DEL POZO

Ab. MARÍA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

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

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

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