



# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**Año I - Nº 34**

**Quito, viernes 6 de  
septiembre de 2019**

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

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

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:  
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,  
piso 6, Edificio Banco Pichincha.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 075 Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la Fundación para la Protección de Fauna Silvestre "Proyecto Sacha", domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas ..... 2
- 076 Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la Fundación para la Innovación e Investigación Ambiental "2IA", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha..... 3

#### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 00022-2019 Subróguense las funciones del Despacho Ministerial, a la doctora Sonia Teresa Díaz Salas, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud..... 4

#### MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2019-217 Deléguese atribuciones a varios funcionarios ..... 5

#### CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- 026/2019 Revóquese a la Compañía HTSECUADOR S.A. la concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, a tiempo fijo, no regular, de pasajeros, carga y correo en forma combinada a todo el territorio ecuatoriano incluyendo la Región Insular ..... 16
- 027/2019 Otórguese a la Compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE), el permiso de operación ..... 18

#### REGULACIÓN:

#### CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL:

- DIR-075-2019 Propuesta de reforma a la Política de Operaciones Activas y Contingentes y al Manual de Productos Financieros de la CFN, sobre el término "Plan de Pagos" ..... 22

#### RESOLUCIONES:

#### CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

- RPC-SO-26-No.424-2019 Expídese el Reglamento de ejercicio de la potestad sancionadora ..... 23

|                                                                                                                                                                | Págs.     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>RPC-SO-27-No. 440-2019 Expídese el Reglamento Interno para el Control y Uso de Vehículos .....</b>                                                          | <b>38</b> |
| <b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>                                                                                                               |           |
| <b>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>                                                                                                       |           |
| <b>SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2019-0234 Declárese cerrado el proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cuenca Ltda., en liquidación .....</b> | <b>45</b> |
| <b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>                                                                                                                    |           |
| <b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>                                                                                                                                    |           |
| - <b>Cantón Centinela del Cóndor: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza que reglamenta la Gestión Integral de los Residuos Sólidos.....</b>             | <b>47</b> |

No. 075

**EL MINISTERIO DEL AMBIENTE****Considerando:**

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala que “Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 109 de 27 de octubre de 2017, se emite el Reglamento para el Otorgamiento de

Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, mismo que en su artículo 2 faculta a las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro que voluntariamente lo requieran y se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y de este Reglamento;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a los Ministros de Estado el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2019-9884-E de fecha 15 de agosto de 2019, se reingresa la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personalidad jurídica de la organización denominada **Fundación para la Protección de Fauna Silvestre “Proyecto Sacha”**, domiciliada en la República del Ecuador, Provincia del Guayas, Cantón Guayaquil.

Que, la Coordinación General Jurídica solicitó informe técnico respecto del objetivo principal y fines específicos de la organización, mediante memorando No. MAE-CGJ-2019-1434-M de fecha 09 de julio de 2019 dirigido a la Dirección Nacional de Biodiversidad, dependencia que a su vez, mediante memorando No. MAE-DNB-2019-1518-M de 23 de julio de 2019, emite informe con observaciones a la documentación correspondiente.

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2019-0521-O de fecha 31 de julio de 2019, la Coordinación General Jurídica notifica a la **Fundación para la Protección de Fauna Silvestre “Proyecto Sacha”**, las observaciones realizadas por esta Cartera de Estado, para la respectiva corrección;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2019-1760-M, de fecha Quito, 20 de agosto de 2019, que contiene el informe motivado previsto en los numerales 2 y 3 del artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 193, se señala que las observaciones han sido acogidas, el trámite reúne los requisitos reglamentarios y por tanto, se recomienda la expedición del respectivo Acuerdo Ministerial y otorgamiento de la personalidad jurídica a la **Fundación para la Protección de Fauna Silvestre “Proyecto Sacha”**, lo cual fue aprobado mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental-Quipux, por parte del Coordinador General Jurídico; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 250 de fecha 30 de diciembre del 2010, la Ministra del Ambiente, delegó al Coordinador General Jurídico varias funciones, entre las cuales consta en el artículo 1, literal d) “Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a las causales previstas en el Estatuto Social de cada organización”;

En ejercicio de las atribuciones delegadas mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 de 28 de febrero de 2011.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la **Fundación para la Protección de Fauna Silvestre “Proyecto Sacha”**, domiciliada en la República del Ecuador, Provincia del Guayas, Cantón Guayaquil, Parroquia Tarquí, Ciudadela Urdesa, Calle Bálsamos No. 418 y Calle Ébanos, código postal EC090507.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

**MIEMBROS FUNDADORES**

ELIANA BELÉN MOLINEROS  
RUÍZ CC 0924539448

LICET JOMAIRA SANTOS HUREL CC 0922631767

**Art. 3.-** Disponer que la **Fundación para la Protección de Fauna Silvestre “Proyecto Sacha”** remita al Ministerio del Ambiente la documentación relacionada con la elección de la Directiva, según lo establecido en el Art. 16 del Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

**Art. 4.-** Disponer su inscripción en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones que para el efecto lleva la Coordinación General Jurídica de este Ministerio, y notificar con una copia del presente Acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en los artículos 164 y 165 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 5.-** El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Dado en Quito, 23 de agosto de 2019.

f.) Sr. Ab. Henry Augusto Borja Gallegos, Coordinador General Jurídico.

**No. 076**

**EL MINISTERIO DEL AMBIENTE**

**Considerando:**

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala que “Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 109 de 27 de octubre de 2017, se emite el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, mismo que en su artículo 2 faculta a las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro que voluntariamente lo requieran y se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y de este Reglamento;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a los Ministros de Estado el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, mediante documento de control No. MAE-SG-2019-3786-E de fecha 18 de marzo de 2019, se ingresa la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personalidad jurídica de la organización denominada **Fundación para la Innovación e Investigación Ambiental “2IA”**, domiciliada en el Cantón Quito, Provincia de Pichincha.

Que, la Coordinación General Jurídica solicitó informe técnico respecto del objetivo principal y fines específicos de la organización, mediante memorando No. MAE-CGJ-2019-0655-M de fecha 28 de marzo de 2019 dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental; en virtud de lo cual, mediante memorando No. MAE-DNCA-2019-2417-M de 04 de junio de 2019, la Dirección Nacional de Control Ambiental emite informe sin observaciones y adjunta informe técnico de la Dirección de Mitigación de Cambio Climático;

Que, mediante oficio No. MAE-CGJ-2019-0392-O de fecha 14 de junio de 2019, la Coordinación General Jurídica notifica a la **Fundación para la Innovación e Investigación Ambiental “2IA”**, las observaciones realizadas por esta Cartera de Estado, para la respectiva corrección;

Que, mediante memorando No. MAE-CGJ-2019-1743-M, de fecha Quito, 16 de agosto de 2019, que contiene el informe motivado previsto en los numerales 2 y 3 del artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 193, se señala que

las observaciones han sido acogidas, el trámite reúne los requisitos reglamentarios y por tanto, se recomienda la expedición del respectivo Acuerdo Ministerial y otorgamiento de la personalidad jurídica a la **Fundación para la Innovación e Investigación Ambiental “2IA”**, lo cual fue aprobado mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental-Quipux, por parte del Coordinador General Jurídico; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 250 de fecha 30 de diciembre del 2010, la Ministra del Ambiente, delegó al Coordinador General Jurídico varias funciones, entre las cuales consta en el artículo 1, literal d) “Aprobar los Estatutos de corporaciones, fundaciones y asociaciones vinculadas a los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus respectivas reformas; al igual que disolver, de forma motivada, las corporaciones, fundaciones y asociaciones conforme a las causales previstas en el Estatuto Social de cada organización”;

En ejercicio de las atribuciones delegadas mediante Acuerdo Ministerial No. 250 de 30 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 394 de 28 de febrero de 2011.

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la **Fundación para la Innovación e Investigación Ambiental “2IA”**, domiciliada en la Calle Francisco Salazar E10-37 y Luis Tamayo, Parroquia La Mariscal, Cantón Quito, Provincia de Pichincha; teléfono 022524008; correo electrónico [fundacion.2ia@gmail.com](mailto:fundacion.2ia@gmail.com).

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

#### MIEMBROS FUNDADORES

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS                | CC/<br>PASAPORTE |
|-----|------------------------------------|------------------|
| 1   | CARLOS LUIS GONZÁLEZ CEVALLOS      | 1708975931       |
| 2   | EDISON PATRICIO JARAMILLO CARVAJAL | 1713237681       |
| 3   | VERÓNICA ELIZABETH MORALES CASA    | 1713915757       |
| 4   | CARMEN DEL PILAR TELLO MENDOZA     | G30971131        |
| 5   | CRISTINA ELIZABETH VALLEJO MENA    | 1717706228       |
| 6   | LENIN ROBERTO VILLALBA ZÚÑIGA      | 1710801455       |

**Art. 3.-** Disponer que la **Fundación para la Innovación e Investigación Ambiental “2IA”** remita al Ministerio del Ambiente la documentación relacionada con la elección de la Directiva, según lo establecido en el Art. 16 del Decreto Ejecutivo No. 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

**Art. 4.-** Disponer su inscripción en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones que para el efecto lleva la Coordinación General Jurídica de este Ministerio, y notificar con una copia del presente Acuerdo a los interesados, conforme a lo dispuesto en los artículos 164 y 165 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 5.-** El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en Quito, 23 de agosto de 2019.

f.) Sr. Ab. Henry Augusto Borja Gallegos, Coordinador General Jurídico.

No. 00022-2019

#### LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA, ENCARGADA

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: “Art. 154.- 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 Código Orgánico Administrativo publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 7 de julio de 2018, dispone: “Art. 82.- Subrogación. Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley.”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “Art. 17. DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 818 de 3 de julio de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 534 de 17 de los mismos mes y año, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador encargó al Ministerio de Salud Pública a la magíster Catalina de Lourdes Andramuño Zeballos;

Que, la Ministra de Salud Pública, Encargada, asistirá a la III Conferencia Regional de Ministros de Salud a realizarse

en la ciudad de Cúcuta, Colombia, del 25 al 27 de agosto de 2019; razón por la cual es necesario subrogar las funciones del Despacho Ministerial en dichas fechas; y,

Que, con memorando No. MSP-MSP-2019-0664-M de 22 de agosto de 2019, la Coordinadora del Despacho solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica la elaboración del presente Acuerdo, informando que la persona que subrogará las funciones del Despacho Ministerial será la Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 82 del Código Orgánico Administrativo.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Disponer la subrogación de las funciones del Despacho Ministerial a la doctora Sonia Teresa Díaz Salas, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, del 25 al 27 de agosto de 2019.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 23 de agosto de 2019.

f.) Mgs. Catalina Andramuño Zeballos, Ministra de Salud Pública, Encargada.

Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico en Quito a, 23 de agosto de 2019.- f.) Ilegible, Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

**Nro. MDT-2019-217**

**Abg. Andrés V. Madero Poveda**  
**MINISTRO DEL TRABAJO**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los 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 Constitución de la República del Ecuador determina, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 294, de 06 de octubre de 2010, siendo su última reforma el 08 de mayo de 2019, determina que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

Que, el 18 de octubre de 2005, se expide el Código del Trabajo, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 167, de 16 de diciembre de 2005, siendo su última reforma el 26 de junio de 2019;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo prescribe que la competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado;

Que, el segundo inciso del artículo precedente indica que para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo determina que son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante; y, 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 19, de 21 de junio de 2017, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el 24 de marzo de 2011, se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 710, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 418, de 01 de abril de 2011;

Que, el inciso primero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus

ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto ibídem establece que, los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario de inferior jerarquía de su respectivo Ministerio, cuando lo estimen conveniente, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 55 del Estatuto ibídem determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el artículo 59 del Estatuto ibídem determina que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1280, de 16 de diciembre de 2016, se expiden las reformas al Decreto Ejecutivo Nro. 842, de 07 de diciembre de 2015, por medio del cual se creó la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas – EMCO EP, incorporándose como una de las atribuciones del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas, emitir en coordinación con el Ministerio del Trabajo, las escalas salariales de sus empresas coordinadas y los esquemas de remuneración variables, de acuerdo al sector al que pertenezcan;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 135, de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 76, de 11 de septiembre de 2017, se expiden las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 135, de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 76, de 11 de septiembre de 2017, determina que la escala remunerativa del personal de apoyo de las empresas y banca pública amparadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y de Empresas Públicas, será unificada de conformidad con la Escala de Remuneraciones Mensuales del Sector Público, con base a la descripción y perfiles de puestos contemplados en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, establecidos por la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP y el Ministerio del Trabajo, de manera coordinada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 818, de 03 de julio de 2019, el Lic. Lenín Moreno Garcés, en su calidad de Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al Abg. Andrés Vicente Madero Poveda, como Ministro del Trabajo;

Que, a través de Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0099, de 21 de junio de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 46, de 28 de julio de 2017, se expide la delegación de atribuciones del Ministro del Trabajo;

Que, a través de Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0178, de 14 de noviembre de 2017, se reforman los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT-2017-0099 y Nro. MDT-2017-0100, expedidos el 21 de junio de 2017;

Que, a través de Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-052-A, de 28 de marzo de 2018, se reforma el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0099, mediante el cual se expide la delegación de atribuciones del Ministro de Trabajo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0100, de 11 de mayo de 2018, se reforma el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0099, a través del cual se delegan atribuciones del Ministro del Trabajo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-229, de 15 de noviembre de 2018, se reforma el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0099, mediante el cual se expide la delegación de atribuciones del Ministro del Trabajo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019, se emite la Norma Técnica para la Optimización de Gastos de Personal en la Modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales y Eliminación de Partidas Vacantes en el Sector Público; y,

Que, a través de Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-025-D, de 01 de febrero de 2019, se expiden reformas al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0099, de fecha 21 de junio de 2017.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### Acuerda:

**Art. 1.- Delegar al/la señor/a Viceministro/a del Servicio Público.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Establecer consejos consultivos que fueren necesarios con las diversas instituciones del sector público, para

- determinar y fijar las escalas remunerativas, previo análisis de los estudios técnicos relacionados a las remuneraciones e ingresos complementarios del sector público;
- b) Aprobar los indicadores de la evaluación de la calidad y remuneración variable por eficiencia, así como los informes previos a la certificación de la calidad de prestación de servicios de las instituciones del sector público, en concordancia con las metodologías y políticas que establezca la autoridad competente en materia de calidad y excelencia;
- c) Aprobar el Plan Nacional de Capacitación para el sector público, con enfoque en la política pública gubernamental;
- d) Suscribir la solicitud de dictamen presupuestario para procesos de optimización de talento humano;
- e) Suscribir los actos administrativos que impulsen los proyectos de Acuerdos Ministeriales o Resoluciones que emita esta Cartera de Estado, solicitando dictamen o afectación presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas;
- f) Aprobar el informe determinado en el artículo 11 del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre de 2017, respecto al otorgamiento de licencia con remuneración, para aquellos servidores que vayan a efectuar estudios de postgrado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, en función del interés institucional;
- g) Aprobar el informe de excepción de aquellos casos que justifiquen la imperativa necesidad institucional de la celebración de contratos civiles profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público;
- h) Autorizar los casos relacionados con contratos ocasionales excepcionales señalados en el segundo inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, tanto para los niveles de jerárquico superior, como los servidores públicos de los grados 1 al 22 de la escala de remuneraciones del sector público;
- i) Aprobar los requerimientos relativos a contratación de asesores para las entidades de la Función Ejecutiva y de otras entidades públicas, conforme a las disposiciones del Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0059 de 01 de abril de 2014;
- j) Participar como delegado/a permanente, o su delegado/a, ante el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional;
- k) Aprobar y suscribir la generación y/o actualización de la matriz de competencias, modelo de gestión, estructuras orgánicas, estatutos orgánicos de las entidades públicas, con las excepciones previstas en la ley; y,
- l) Suscribir oficios y actos administrativos de aprobación y supresión de puestos de nivel jerárquico superior, y manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos de las entidades públicas.
- Art. 2.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Fortalecimiento del Servicio Público.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:
- a) Suscribir las solicitudes para la aprobación de perfiles provisionales de puestos;
- b) Suscribir las resoluciones de aprobación de creación, revisión a la clasificación, cambio de denominación y supresión de puestos de carrera;
- c) Suscribir los oficios que sean necesarios para solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas el dictamen prescrito en el numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- d) Suscribir las resoluciones de calificación de régimen laboral de las instituciones, entidades y organismos del sector público;
- e) Suscribir el documento de aprobación o actualización de la planificación del talento humano, de las instituciones, entidades y organismos del sector público;
- f) Suscribir el documento de aprobación de traspasos de puestos interinstitucionales y habilitación de partidas;
- g) Revisar y validar el informe determinado en el artículo 11 del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre de 2017, respecto al otorgamiento de licencia con remuneración, para aquellos servidores que vayan efectuar estudios de postgrado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, en función del interés institucional;
- h) Revisar y validar el informe de las entidades públicas determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que requieran exceder el límite sobre horas suplementarias y extraordinarias determinado en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 135, de 2017;
- i) Otorgar las autorizaciones para todos los contratos de servicios ocasionales que vayan a suscribirse con cargo al Grupo 51 (Gasto Corriente), para satisfacer necesidades institucionales exclusivamente no permanentes, conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-001, de 2 de enero de 2019;

- j) Suscribir el documento de calificación a la excepción para incrementar la asignación presupuestaria comprometida en el Grupo 51 (Gasto Corriente), establecida en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-001, de 2 de enero de 2019;
- k) Suscribir el documento de eliminación de partidas vacantes conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019; y,
- l) Autorizar a las entidades prescritas en el ámbito de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, la convocatoria a un nuevo proceso selectivo, cuando hubiese sido declarado desierto el concurso de méritos y oposición, con base al informe de procedibilidad que la Dirección de Planificación y Apoyo a la Gestión del Talento Humano.

**Art. 3.- Delegar al/la señor/a Director/a de Planificación y Apoyo a la Gestión del Talento Humano.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

- a) Elaborar el informe determinado en el artículo 11 del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre de 2017, respecto al otorgamiento de licencia con remuneración, para aquellos servidores que vayan efectuar estudios de postgrado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, en función del interés institucional, previa revisión de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público;
- b) Elaborar el informe de las entidades públicas determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que requieran exceder el límite sobre horas suplementarias y extraordinarias determinado en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 135, de 2017; y,
- c) Emitir el informe de procedibilidad técnica que exprese la justificación o no de la autorización para convocar a un nuevo proceso selectivo cuando se hubieren declarado desiertos los concursos de méritos y oposición conforme la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal.

**Art. 4.- Delegar al/la señor/a Director/a de Fortalecimiento Institucional.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de

marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

- a) Elaborar los proyectos de oficios o documentos necesarios para las autorizaciones de los contratos de servicios ocasionales que vayan a suscribirse con cargo al Grupo 51 (Gasto Corriente), para satisfacer necesidades institucionales exclusivamente no permanentes y calificación a la excepción para incrementar la asignación presupuestaria comprometida en el Grupo 51, conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-001, de 02 de enero de 2019.

**Art. 5.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Evaluación y Control del Servicio Público.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Aprobar los modelos de factores de riesgo, planes, estudios de control específico o integral y demás instrumentos de control técnico, referentes al cumplimiento de la LOSEP y demás normativa vigente, con las excepciones previstas en la ley;
- b) Suscribir informes de atención a denuncias ciudadanas que se realicen en función de la prestación de servicios públicos y que no hayan sido resueltas por la UATH institucional, y en caso de que lo amerite se trasladará a los organismos de control; y,
- c) Suscribir informes de atención a denuncias ciudadanas referentes a concursos de méritos y oposición, evaluación de desempeño, talento humano, desarrollo organizacional, remuneraciones e ingresos complementarios.

**Art. 6.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo,

y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Aprobar los planes y proyectos de mejora y desarrollo de herramientas y buenas prácticas en el ámbito de su competencia;
- b) Aprobar la aplicabilidad del plan de acción que ejecutará cada entidad del servicio público en materia de reclutamiento y selección de personal, evaluación del desempeño, y capacitación; así como gestión del cambio;
- c) Emitir lineamientos técnicos, metodologías y herramientas relacionados con los subsistemas de reclutamiento y selección de personal, evaluación del desempeño y capacitación; así como gestión del cambio, clima y cultura organizacional; y,
- d) Habilitar las partidas autorizadas por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

**Art. 7.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Calidad en el Servicio Público.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Actuar como delegado/a permanente ante el Comité Nacional de la Calidad de Servicio Público; y,
- b) Aprobar modelos, estrategias y herramientas para la evaluación y control de la percepción ciudadana y el cumplimiento de estándares sobre la calidad de los servicios públicos de las entidades que se encuentran dentro del ámbito de la LOSEP, a excepción de las previstas en la ley, en concordancia con las metodologías y políticas que establezca la autoridad competente en materia de calidad y excelencia.

**Art. 8.- Delegar al/la señor/a Viceministro/a de Trabajo y Empleo.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Presidir de manera permanente el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios;
- b) Celebrar convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas, dentro del ámbito del Viceministerio de Trabajo y Empleo;
- c) Ejercer las atribuciones y responsabilidades previstas para el señor Ministro, en el Código del Trabajo, con excepción de la potestad reglamentaria;
- d) Absolver las dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones relativas al pago de utilidades, facultad contemplada en el artículo 110 del Código de Trabajo;
- e) Aprobar y suscribir los estatutos y sus reformas, otorgar personería jurídica, así como registrar a los miembros y directivas de las organizaciones laborales, así como su liquidación;
- f) Aprobar o negar la unificación de utilidades;
- g) Expedir Acuerdos Ministeriales para la aprobación de estatutos y sus reformas, otorgar personería jurídica, disolución y liquidación de las organizaciones artesanales;
- h) Expedir Resoluciones Interinstitucionales para la apertura, reapertura, cambio de domicilio, de propietario, de denominación, de ampliación de rama supresión o actualización artesanal de los centros de formación artesanal; y,
- i) Suscribir los actos administrativos que impulsen los proyectos de Acuerdos Ministeriales o Resoluciones que emita esta Cartera de Estado, solicitando dictamen o afectación presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas.

**Art. 9.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Trabajo.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Aprobar los estatutos, reformas, disolución y liquidación de los comités de las y los servidores públicos;
- b) Otorgar personería jurídica a los comités de las y los servidores públicos;
- c) Suscribir los actos administrativos necesarios para otorgar personería jurídica, la aprobación de los estatutos, reformas, disolución y liquidación de los comités de las y los servidores públicos; y,

- d) Disponer el registro de la constitución de los comités de las y los servidores público, de sus miembros y directivas; así como su liquidación y disolución, a la Dirección de Organizaciones Laborales.

**Art. 10.- Delegar al/la señor/a Director/a de Control e Inspecciones.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Coordinar la absolución de consultas por parte de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, según el artículo 542, numeral 1, del Código de Trabajo; y,
- b) Coordinar y gestionar acciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), y el Servicio de Rentas Internas (SRI), para verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales.

**Art. 11.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Empleo y Salarios.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Aprobar y presentar insumos para las propuestas de política pública y reformas a la norma de trabajo, empleo, grupos de atención prioritaria, y salarios en el ámbito de su competencia;
- b) Aprobar propuestas técnicas para la ejecución del Sistema Nacional de Salarios y Empleo; y,
- c) Ejercer las funciones de Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Trabajo y Salarios.

**Art. 12.- Delegar al/la señor/a Director/a de Empleo y Reconversión Laboral.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el

Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Integrar la Comisión Interinstitucional Nacional prevista en el artículo 32 del Reglamento de Titulación Artesanal Modalidad Práctica Profesional, Propios Derechos y Convalidación Profesional; y,
- b) Integrar la Comisión Especial Nacional prevista en el artículo 42 del Reglamento de Formación y Titulación Artesanal para las y los Maestros de Taller de los Centros de Formación Artesanal.

**Art. 13.- Delegar el/la señor/a Director/a de Análisis Salarial.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Atender las peticiones que realicen los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público, respecto del cálculo de utilidades conforme lo prescrito en el artículo 104 del Código del Trabajo, en concordancia a lo establecido en el artículo 97 del citado Código y los Acuerdos Ministeriales emitidos por el Ministerio del Trabajo, para el efecto;
- b) Atender las peticiones de los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público, respecto del cálculo de las utilidades individualizadas a favor de trabajadores y ex trabajadores en función del monto establecido en el acta de determinación que se encuentre firme y ejecutoriada debidamente notificada por el Servicio de Rentas Internas (SRI), con base en el artículo 97 del Código del Trabajo, más intereses que corresponda y tomando en consideración los siguientes casos:
  - b.1) Si dentro el término de los 30 días dispuestos en la orden de pago, la entidad privada llegare a cumplir con la obligación del pago de utilidades a favor de los trabajadores y ex trabajadores, culminará el procedimiento administrativo concluida la acción de control por parte del Ministerio del Trabajo sobre el pago efectuado; y,
  - b.2) Si concluido el término de los 30 días dispuestos en la orden de pago, la entidad privada no hubiere cumplido con la obligación del pago de las utilidades a favor de los trabajadores y ex trabajadores, el Ministerio del Trabajo ejercerá su facultad coactiva para el cobro de las utilidades.

- c) Atender las peticiones de los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público respecto del cálculo de los intereses que genere el no pago de utilidades prescritas en el artículo 104 del Código del Trabajo, a partir del 20 de abril de 2015, fecha de la expedición de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, que mediante el artículo 19 reformó el artículo 104 del Código del Trabajo, en aplicación de los literales (m) y (n) del artículo 22 del presente Acuerdo Ministerial.

**Art. 14.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a de Políticas y Normas.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Comparecer y participar con voz y voto, a nombre y representación de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, como integrante del Comité Técnico de Valoración, que definirá, establecerá y aprobará la metodología, así como determinará las escalas salariales homologadas a aplicarse en las Empresas Públicas;
- b) Elaborar el informe de excepción de aquellos casos que justifiquen la imperativa necesidad institucional de la celebración de contratos civiles profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público;
- c) Revisar el cumplimiento de todos los parámetros y requisitos establecidos en la aprobación para la suscripción de contratos civiles profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público;
- d) Registrar los contratos civiles profesionales o contratos técnicos especializados autorizados previamente por esta Cartera de Estado; y suscribir todos los documentos que fueren necesarios en relación a la ejecución de este proceso; y,
- e) Coordinar y suscribir todos los documentos que fueren necesarios para la implementación y efectiva aplicación del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en lo que corresponde exclusivamente al ámbito de competencia del Ministerio del Trabajo, con el objeto de dar continuidad, legalidad y seguimiento a las disposiciones establecidas en el Código.

**Art. 15.- Delegar al/la señor/a Subsecretario/a Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo**

**y Empleo.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Suscribir los requerimientos de cumplimiento de requisitos conforme el Instructivo para la absolución de Consultas Formales, en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, su Reglamento General; y, el Código del Trabajo;
- b) Conocer y resolver Recursos de Apelación previstos en el Código Orgánico Administrativo, y por actos administrativos emitidos por esta Cartera de Estado, en el ámbito del Servicio Público y del Trabajo y Empleo;
- c) Emitir criterios sobre la aplicación de los preceptos legales en materia de remuneraciones, ingresos complementarios y talento humano del sector público, y absolver las consultas que formulen las instituciones señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y,
- d) Emitir criterios y absolver consultas a las instituciones del sector público y personas en general, sobre la aplicación de los preceptos legales en materia del servicio público y trabajo y empleo respectivamente.

**Art. 16.- Delegar al/la señor/a Director/a de Recursos y Sumarios Administrativos.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

- a) Solicitar por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata del servidor público que estuviere impedido de serlo, previo al procedimiento administrativo establecido en la Ley y normativa secundaria que para el efecto emita esta cartera de estado, respetando los derechos subjetivos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 17.- Delegar al/la Director/a de Asesoría Jurídica.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de

Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Comparecer e intervenir a nombre del señor Ministro del Trabajo, como actor o demandado, en todas las acciones judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional;
- b) Constituir o conferir a favor de una o un defensor/a, servidora o servidor institucional, la procuración judicial del Ministerio del Trabajo, conforme lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 86, y demás aplicables del Código Orgánico General por Procesos; y,
- c) Delegar y/o designar a las servidoras y los servidores del Ministerio del Trabajo, el patrocinio de los procesos judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional.

**Art. 18.- Delegar al/la señor/a Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Aprobar las reformas y reprogramaciones al Plan Anual de Política Pública;
- b) Revisar y emitir el aval a las reformas y reprogramaciones presupuestarias al Plan Anual de Inversiones y presupuesto de Gasto Corriente conforme los instrumentos de planificación vigentes;
- c) Aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), el Plan Anual de Política Pública de (PAPP-TIC), Plan Anual de Compras de TIC (PACTIC) alineados al plan estratégico institucional, al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico; y, a las políticas y objetivos gubernamentales;
- d) Aprobar acuerdos e indicadores de niveles de servicio y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos, sistemas y servicios informáticos de la institución;

- e) Aprobar manuales e informes técnicos relacionados a los procedimientos, instructivos, indicadores de medición que permitan la implementación, uso, aplicación, optimización, control, evaluación y requerimientos de cambio de los aplicativos, sistemas y servicios de la institución;
- f) Aprobar los diagramas de servicios de mantenimiento, mesa de ayuda, respaldos, infraestructura, seguridad informática; de igual manera los diagramas de red local y nacional e informe de cumplimiento de normativa y del Plan de Gobierno Electrónico; y,
- g) Aprobar las estrategias e instructivos de fortalecimiento de la gestión institucional en el ámbito del desarrollo institucional, talento humano, administrativos y financieros.

**Art. 19.- Delegar al/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, demás normas aplicables a la contratación pública establecidas para el Titular de esta Cartera de Estado, como son entre otras las siguientes:
  1. Aprobar y reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP;
  2. Autorizar el inicio de los procesos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, actuar y suscribir todos los actos administrativos propios de todas las etapas correspondientes a los procesos de régimen común de los procedimientos dinámicos (Compra por Catálogo, Subasta Inversa Electrónica); procedimientos comunes (Licitación, Cotización, Menor Cuantía); procedimientos de Consultoría (Concurso Público, Lista Corta, Contratación Directa); procedimientos especiales (Contrato Integral por Precio Fijo, Contrataciones en situaciones de emergencia, Compra de bienes

- inmuebles, Arrendamiento de bienes inmuebles, FERIA Inclusiva, Seguros, Arrendamiento de bienes muebles); y régimen especial (bienes o servicios únicos en el mercado o con proveedor único, repuestos o accesorios, obra o actividad artística, científica o literaria, asesoría y patrocinio jurídico, comunicación social, seguridad interna y externa, transporte de correo interno e internacional, contratos entre entidades públicas y subsidiarias, contrataciones de instituciones financieras y de seguros del estado, empresas mercantiles del estado y subsidiarias); designar las comisiones técnicas en la fase precontractual, al administrador del contrato y de ser el caso, al fiscalizador; así como, las comisiones de entrega recepción de los contratos; y, aprobar pliegos técnicos;
3. Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; venta; comodato; seguros; arrendamiento mercantil con opción de compra; de difusión de actividades de comunicación; complementarios; modificatorios; y, cualquier otro instrumento que permita cumplir las obligaciones contraídas por esta Cartera de Estado, en materia de contratación pública;
  4. Emitir los actos administrativos y suscribir los instrumentos jurídicos, previo informe del administrador del contrato, que sean necesarios para la aplicación de las causales de terminación de los contratos, prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP); así como, en los procedimientos contemplados en el artículo 3 de la misma norma, de acuerdo a lo previsto en el artículo 92 de la LOSNCPP;
  5. Autorizar prórrogas de plazo siempre que éstas afecten al plazo total del contrato, previo informe favorable del administrador del contrato, debidamente motivado y en aquellos casos que los contratistas así lo soliciten, con arreglo a la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales;
  6. Resolver los reclamos y recursos administrativos contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP;
  7. Coordinar con el SERCOP para suscribir toda la documentación interna y externa sobre contratación pública;
  8. Comparecer ante los órganos judiciales y suscribir en nombre y representación del Ministerio del Trabajo, los instrumentos legales en caso de pérdida, robo o hurto de los bienes de propiedad de esta Cartera de Estado o los que se encuentre bajo su custodia;
  9. Disponer de conformidad a la normativa vigente, la entrega de equipos y asignación de cupos de tiempo
- aire a las máximas autoridades de la Institución determinadas en el Reglamento Sustitutivo para el Uso del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público, de conformidad a lo establecido en el Reglamento para Uso de Telefonía Móvil Celular del Sector Público;
10. Firmar las Actas de Recepción de los bienes muebles e inmuebles que transfieran las entidades del sector público y privado; y,
  11. Celebrar acuerdos interinstitucionales, convenios de confidencialidad, memorandos de entendimiento, convenios de cooperación nacionales e internacionales dentro del ámbito de competencia de la Coordinación General Administrativa Financiera; y, cualquier otro que de igual o similar naturaleza sea necesario para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de este Ministerio.
- b) Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que le correspondan al Ministro del Trabajo en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, y más normativa aplicable; en las que se incluye expresamente:
1. Suscribir nombramientos, así como acciones de personal;
  2. Autorizar el inicio de los concursos de méritos y oposición, efectuar la convocatoria respectiva, y controlar que estos procesos se realicen conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la Norma Técnica respectiva;
  3. Autorizar y celebrar los contratos de servicios ocasionales, así como los contratos del personal regulado por el Código de Trabajo, sea por ingresos o renovaciones, sobre la base de los informes previos emitidos por la Dirección de Administración de Talento Humano;
  4. Revisar y negociar el pliego de peticiones presentado por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio del Trabajo, así como aprobar y suscribir el Contrato Colectivo o el Acta Transaccional correspondiente;
  5. Ejercer la facultad sancionadora de conformidad con la Ley, para el personal sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público;
  6. Suscribir las peticiones de visto bueno ante el Inspector de Trabajo, respecto del personal bajo el régimen del Código del Trabajo; y demás sanciones a las que hubiera lugar, de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo;
  7. Autorizar viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, horas suplementarias, horas extraordinarias y anticipos de remuneraciones, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables;

8. Autorizar la compensación por residencia y transporte, de acuerdo con la normativa vigente;
  9. Autorizar vacaciones, licencias con y sin remuneración, cambios y traslados administrativos, y demás movimientos de personal; así como legalizar los permisos particulares imputables a vacaciones de los servidores del Nivel Jerárquico Superior del Ministerio;
  10. Aceptar las renunciaciones del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o al Código del Trabajo, previo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
  11. Aprobar los programas de capacitación, protección laboral y bienestar social; y,
  12. Aprobar las estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional en el ámbito del desarrollo institucional, talento humano, administrativos y financieros.
- c) Coordinar, elaborar y supervisar la programación del presupuesto del Ministerio del Trabajo, así como la revisión de su proforma presupuestaria, previo conocimiento del señor Ministro;
  - d) Dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración financiera del Ministerio y de sus unidades desconcentradas, de acuerdo a la normativa pertinente, y vigilar la incorporación y cumplimiento de los procesos específicos de control interno;
  - e) Suscribir la documentación para la apertura y cierre de cuentas bancarias en la banca pública y privada, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables;
  - f) Suscribir la documentación para el proceso de emisión de especies valoradas;
  - g) Supervisar la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), en conjunto con la Dirección de Planificación e Inversión;
  - h) Controlar la conservación y cuidado de los bienes institucionales, aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos del Ministerio;
  - i) Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones dirigidas a los organismos competentes;
  - j) Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de su competencia; y,
  - k) Ejercer las atribuciones inherentes a su función, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Art. 20.- Delegar al/la señor/a Director/a Administrativo/a.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Transferir anual y gratuitamente los bienes muebles obsoletos y fuera de uso, de propiedad del Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo que dispone la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, publicada en el Registro Oficial Nro. 852, de 29 de diciembre de 1995, y las demás que se expidan para el efecto;
- b) Enajenar los bienes muebles de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- c) Disponer la baja de especies valoradas, autorizar su destrucción por incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los mencionados bienes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- d) Disponer la baja de los bienes inservibles, que no sean susceptibles de utilización; en el evento de que no hubieren interesados en su compra, ni fuere conveniente la entrega gratuita; autorizará su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los mencionados bienes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- e) Designar a los funcionarios o servidores que integren y presidan las juntas de remate y comités para la enajenación de los activos improductivos; y,
- f) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos o al personal de la entidad, u otro trámite propio de seguros.

**Art. 21.- Delegar al/la señor/a Director/a Financiero/a.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

- a) Aprobar las reformas presupuestarias.

**Art. 22.- Delegar al/la señor/a Director/a Regional del Trabajo y Servicio Público.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

a) Previo cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones del SERCOP y más normativa aplicable:

1. Ejecutar los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios con excepción de los de consultoría, hasta por el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Para el efecto, los/las Directores/as Regionales de Trabajo y Servicio Público, previo cumplimiento de lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables, ejercerán y ejecutarán las facultades conferidas en el literal a) del artículo 19 del presente Acuerdo;
3. Elaborar y supervisar la programación presupuestaria de la Dirección Regional a su cargo;
4. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Política Pública de la Dirección Regional a su cargo;
5. Suscribir y avalar los documentos habilitantes de autorización de gasto y otros, previo a la autorización de pago;
6. Suscribir convenios interinstitucionales con la entidad competente, para la transferencia de fondos destinados al pago de gastos, relacionados al uso de las instalaciones de bienes inmuebles utilizados por el Ministerio del Trabajo, para lo cual se deberá contar con la debida certificación presupuestaria para cubrir las obligaciones adquiridas;
7. Autorizar órdenes de movilización de vehículos institucionales en horas laborables, fuera de la jornada ordinaria de trabajo en feriados y/o fines de semana; y,
8. Suscribir cualquier otro instrumento que permita cumplir las obligaciones contraídas por la Dirección Regional.

b) Designar al/la funcionario/a, que se encargará de certificar todo documento público que se encuentre bajo la custodia de la Dirección Regional;

c) Autorizar vacaciones y permisos particulares imputables a vacaciones, solicitado por funcionarios de la Dirección Regional;

d) Conceder y autorizar el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país, señalados en el artículo 259 del Reglamento General a la LOSEP, sobre la base de la solicitud e informe de viáticos, movilizaciones y subsistencias a los y las servidores/as públicos/as y a las y los obreros/as públicos/as;

e) Presidir el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en conflictos suscitados en la negociación y suscripción de los contratos colectivos de trabajo; así como los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje para efectos de resolver pliegos de peticiones;

f) Aprobar Reglamentos Internos de Trabajo;

g) Registrar y aprobar las jornadas especiales solicitadas por las instituciones del sector público, con el afán de cumplir con los principios constitucionales de la eficiencia y eficacia;

h) Suscribir la acción de actividad laboral en el sector público a favor de los ciudadanos de movilidad humana;

i) Suscribir certificaciones de no requerir autorización laboral ni carné ocupacional;

j) Suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional, previa revisión y aprobación de la Dirección de Asesoría Jurídica;

k) Conocer, sustanciar y resolver las peticiones de pago de utilidades conforme a lo prescrito en el artículo 104 del Código del Trabajo;

l) Ejercer su facultad de control y verificar el cumplimiento del pago de las utilidades prescritas en el artículo 104 del Código del Trabajo, para lo cual el/la Director/a Regional de Trabajo y Servicio Público, deberá solicitar a la Dirección de Análisis Salarial, realice el cálculo de estas utilidades en función del monto establecido en el acta de determinación que se encuentre en firme y ejecutoriada, que haya sido notificada por el Servicio de Rentas Internas (SRI), según lo dispuesto en el artículo 97 del Código del Trabajo, si dentro del término de los 30 días dispuestos en la orden de pago, la entidad privada llegare a cumplir con su obligación de pago de las utilidades a favor de los trabajadores y ex trabajadores;

m) Solicitar a la Dirección de Análisis Salarial, conforme la nómina de trabajadores y ex trabajadores, realice el cálculo establecido en el artículo 97 del Código del Trabajo, en relación al monto correspondiente a las utilidades establecidas en el acta de determinación que se encuentre en firme y ejecutoriada notificada por el Servicio de Rentas Internas (SRI), si fenecido el término de los 30 días que se otorgó en la orden de pago de las utilidades, la entidad privada no cumple con sus obligaciones;

- n) Solicitar a la Dirección de Análisis Salarial, realice el cálculo de los intereses que genere el no pago de utilidades prescritas en el artículo 104 del Código del Trabajo, a partir del 20 de abril de 2015; fecha de la expedición de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, que mediante el artículo 19 reformó el artículo 104 del Código del Trabajo, en aplicación de los literales (m) y (n) del artículo 22 del presente Acuerdo Ministerial;
- o) Solicitar al Juez de Coactivas, una vez transcurrido el término de 30 días dispuestos en la orden de pago, se inicie el juicio coactivo para la recaudación de los valores de las utilidades constante en el acta de determinación que se encuentre en firme y ejecutoriada debidamente notificada por el Servicio de Rentas Internas (SRI);
- p) Efectuar los pagos correspondientes al valor de participación de utilidades a favor de los trabajadores y ex trabajadores, recaudadas en vía coactiva por el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 104 del Código del Trabajo;
- q) Aprobar reglamentos de higiene y seguridad, planos y programas en materia de seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos de empresas e instituciones públicas y privadas; así como de organizaciones de economía popular y solidaria; y,
- r) Aprobar reglamentos internos de trabajo de las instituciones públicas y privadas, que posean más de 10 trabajadores.

**Art. 23.- Delegar al/el Director/a de Gestión de Mediación Laboral o quien hiciera sus veces.-** Para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, con vigencia a partir del 01 de abril de 2017, modificado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 232, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes facultades:

- a) Suscribir las actas dentro de los procesos extrajudiciales de mediación o cualquier otro método de resolución de conflictos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, en los que se alcance acuerdos totales o parciales o de imposibilidad de acuerdo, con observancia de lo dispuesto en la Ley de Mediación y Arbitraje, en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, y demás normativa aplicable; y,
- b) Pactar el convenio arbitral con anterioridad al surgimiento de la controversia; de ser necesario.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las actuaciones del/la servidor/a delegado/a, de conformidad con el 71 del Código Orgánico

Administrativo, se consideran adoptadas por el delegante, así como la responsabilidad por las decisiones adoptadas por el/la delegado/a en ejercicio de la misma, por lo que, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de sus funciones.

**SEGUNDA.-** El/la servidor/a delegado/a de conformidad con el artículo 59 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación hará constar y expresamente esta circunstancia, y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese los siguientes Acuerdos Ministeriales: Nro. MDT-2017-0099, de 21 de junio de 2017; Nro. MDT-2017-0178, de 14 de noviembre de 2017; Nro. MDT-2018-0052-A, de 28 de marzo de 2018; Nro. MDT-2018-0100, de 11 de mayo de 2018; Nro. MDT-2018-229, de 15 de noviembre de 2018; Nro. MDT-2019-025-D, de 01 de febrero de 2019; y, déjese sin efecto todo instrumento que contenga disposiciones iguales o similares a este Acuerdo, en cuanto se oponga a la presente delegación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

**Comuníquese y publíquese.**

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 13 de agosto de 2019.

f.) Abg. Andrés Vicente Madero Poveda, Ministro del Trabajo.

No. 026/2019

#### EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL

##### Considerando:

Que, los literales a), b), c) del numeral 7 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.”;

Que, el Art. 122 de la Codificación del Código Aeronáutico establece: “El Consejo Nacional de Aviación Civil o la Dirección General de Aviación Civil, en su caso, a

*solicitud de parte interesada o por iniciativa propia, podrán modificar, suspender, revocar o cancelar cualquier concesión o permiso de operación para la explotación de servicios aéreos, si la necesidad o conveniencia pública así lo requieren.*

*No se modificará, suspenderá, cancelará o revocará ninguna concesión o permiso de operación para la explotación de servicios aéreos, sin audiencia previa de los interesados, a fin de que presenten las pruebas o alegatos que estimen convenientes en defensa de sus intereses.”;*

Que, mediante Acuerdo No. 036/2014 de 10 de noviembre de 2014 el Consejo Nacional de Aviación Civil y con Acuerdo No. 023/2017 de 28 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Aviación Civil otorgó y modificó a la compañía HTSECUADOR S.A., una concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, en la modalidad de tiempo fijo, no regular, de pasajeros, carga y correo en forma combinada, a todo el territorio ecuatoriano, incluyendo la Región Insular (Islas Galápagos) entre islas, concesión de operación vigente hasta el 10 de noviembre de 2019;

Que, a través del oficio Nro. DGAC-YA-2018-0718-O de 06 de abril de 2018, el Director General de Aviación Civil, conforme lo establecido en la RDAC Parte 119.320 y el literal g) numeral 3 del artículo 6 de la Ley de Aviación Civil, revocó a partir de esa fecha las Especificaciones Operacionales y el Certificado de Explotador Aéreo AOC No. HTS-135-2015-01, emitidos a favor de la compañía HTSECUADOR S.A., particular que fue informado al Consejo Nacional de Aviación Civil para los fines pertinentes, mediante oficio Nro. DGAC-OX-2018-1517-O de 22 de abril de 2018;

Que, A través de la Resolución 004/2019 de 08 de julio de 2019, el Consejo Nacional de Aviación Civil, negó a la compañía HTSECUADOR S.A, la solicitud de suspensión temporal y total de su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, en la modalidad de tiempo fijo, no regular, de pasajeros, carga y correo en forma combinada, a todo el territorio ecuatoriano, incluyendo la Región Insular (Islas Galápagos) entre islas, en vista de que ha perdido la capacidad técnica al encontrarse revocados las Especificaciones Operacionales y el Certificado de Explotador Aéreo AOC emitidos a su favor, y adicionalmente a lo expuesto verbalmente por el funcionario de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, la compañía no dispone al momento de aeronaves, tripulación ni base de operaciones, lo que dificulta que en el tiempo que falta para que termine la vigencia del permiso de operación, pueda volver a certificarse, además se declaró la nulidad del oficio Nro. DGAC-SGC-2018-0097-O de 19 de julio de 2018, con el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil inició el proceso de revocatoria de la concesión de operación, y al no haber sido notificado en forma oportuna al interesado, quien en ese lapso presentó la solicitud de suspensión de la concesión de operación de la compañía HTSECUADOR S.A.; y, retrotraer el proceso a partir del oficio Nro. DGAC-OX-2018-1517-O de 22 de abril de 2018 suscrito por el Director General de Aviación Civil; e iniciar con un nuevo

proceso de revocatoria de la concesión de operación a la compañía HTSECUADOR S.A, dentro del cual se aplicará lo dispuesto en el Art. 122 del Código Aeronáutico y se convocará a la compañía HTSECUADOR S.A., a una Audiencia Previa de Interesados a fin de que exponga las pruebas y alegatos en defensa de sus intereses;

Que, mediante oficio Nro. DGAC-SGC-2019-0101-O de 22 de julio de 2019, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil, Subrogante, convocó a la compañía HTSECUADOR S.A., a una Audiencia Previa de Interesados para el día 24 de julio de 2019, a las 11H05, la misma que tuvo lugar como punto No. 7 del Orden del Día modificado de la Sesión Ordinaria No. 006/2019 de la misma fecha, en la cual los representantes de la compañía manifestaron que dado que la misma ya no se encuentra en el Ecuador no presentó objeciones cuando la Dirección General de Aviación Civil le revocó las Especificaciones Operacionales y el Certificado de Explotador Aéreo AOC emitidos a favor de la compañía HTSECUADOR S.A, por lo que, en tales circunstancias, se allana al proceso de revocatoria de la concesión de operación iniciado por el Consejo Nacional de Aviación Civil;

Que, como punto No. 9 del Orden del Día modificado de la misma Sesión Ordinaria No. 006/2019, se trató la resolución del proceso de revocatoria de la concesión de operación de la compañía HTSECUADOR S.A., y con lo expuesto en la Audiencia de interesados, el Pleno del Consejo Nacional de Aviación Civil resolvió: Revocar la concesión de operación a la compañía HTSECUADOR S.A., sobre la base de los documentos generados, del allanamiento expreso de la compañía al proceso de revocatoria de la concesión de operación iniciado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y por haberse cumplido el debido proceso consagrado en la Constitución de la República del Ecuador y la normativa aeronáutica pertinente;

Que, el procedimiento adoptado en el presente caso por el Consejo Nacional de Aviación Civil cumple expresas disposiciones constitucionales en las que se ha privilegiado el debido proceso, el derecho a la defensa, y se han respetado normas legales y reglamentarias que rigen la aeronáutica civil y a la administración pública; y,

En uso de la atribución establecida en el artículo 4, literal c) de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 435 de 11 de enero de 2007; el Decreto Nro. 156 de 20 de noviembre de 2013; el Acuerdo Ministerial No. 043/2017 de 06 de julio de 2017; y, en el inciso segundo del artículo 22 del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Aviación Civil,

#### **Acuerda:**

**ARTÍCULO 1.- REVOCAR** a la compañía HTSECUADOR S.A. la concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, en la modalidad de tiempo fijo, no regular, de pasajeros, carga y correo en forma combinada a todo el territorio ecuatoriano, incluyendo la Región Insular (Islas Galápagos) entre islas, otorgado y modificado por

el Consejo Nacional de Aviación Civil mediante Acuerdos Nos. 036/2014 de 10 de noviembre de 2014 y Acuerdo No. 023/2017 de 28 de noviembre de 2017, por haber incurrido en la causal establecida en el literal a) del Art. 53 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, pues ha perdido la capacidad técnica operativa al encontrarse revocado las Especificaciones Operacionales y el Certificado de Explotador Aéreo AOC No. HTS-135-2015-01 emitidos a su favor mediante oficio Nro. DGAC-YA-2018-0718-O de 06 de abril de 2018, en apego de la RDAC Parte 119.320 y el literal g) numeral 3 del artículo 6 de la Ley de Aviación Civil, y por haberse allanado al proceso de revocatoria de la concesión de operación iniciado por el Consejo Nacional de Aviación Civil.

**ARTÍCULO 3.-** La compañía deberá observar lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial que dice: “En este caso, la aerolínea no podrá iniciar el trámite de una nueva solicitud en cualquier modalidad, si no han transcurrido por lo menos seis meses de la fecha de la ejecutoria de la resolución correspondiente o que demuestre que solventó las razones de la cancelación o revocatoria del permiso.

**ARTÍCULO 4.-** La interesada puede interponer en contra del presente Acuerdo los recursos judiciales que estime pertinente en defensa de sus intereses.

**ARTÍCULO 5.-** Del cumplimiento del presente Acuerdo encárguese a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil a través de sus respectivas dependencias.

**Comuníquese y publíquese.-** Dado en Quito, a 01 de agosto de 2019.

f.) Ingeniero Pablo Edison Galindo Moreno, Delegado del Ministro de Transporte y Obras Públicas, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil.

f.) Piloto Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

En Quito, a 01 de agosto de 2019. NOTIFIQUÉ con el contenido del Acuerdo No. 026/2019 a la compañía HTSECUADOR S.A., por boleta depositada en la Casilla Judicial No. 259, ubicado en el Edificio Cornejo en la calle Clemente Ponce y Piedrahíta de esta ciudad de Quito, y a los correos electrónicos [jfbustamante@bustamante.com.ec](mailto:jfbustamante@bustamante.com.ec) y [pgomezdelatorre@bustamante.com.ec](mailto:pgomezdelatorre@bustamante.com.ec) – CERTIFICO:

f.) Piloto Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría del H. Consejo Nacional de Aviación Civil.- Certifico.- f.) Ilegible, Secretario(a) CNAC.- 14 de agosto de 2019.

No. 027/2019

## EL CONSEJO NACIONAL DE AVIACION CIVIL

### Considerando:

Que, con oficio No. EC.P.AIRLINE-2019-M-003 de 08 de abril de 2019, ingresado en la misma fecha a la Dirección General de Aviación Civil con documento Nro. DGAC-AB-2019-3288-E, la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) presentó una solicitud encaminada a obtener un permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en las zonas de integración Fronteriza entre Ecuador – Colombia, en los siguientes términos:

#### Rutas y frecuencias:

- MANTA ESMERALDAS – CALI – ESMERALDAS – MANTA, dos (2) frecuencias semanales.
- QUITO – ESMERALDAS – CALI – ESMERALDAS – QUITO, dos (2) frecuencias semanales.

Equipo de vuelo: BOEING B-737, TIPO 700, que serán adquiridas bajo el sistema de compra.

Base principal de operaciones y mantenimiento: Estará ubicada en el Aeropuerto Internacional Eloy Alfaro de la ciudad de Manta.

Que, en forma previa a admitir a trámite la solicitud presentada, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil mediante oficio Nro. DGAC-SGC-2019-0052-O de 23 de abril de 2019, requirió al Gerente General de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) la presentación de ciertos requisitos previstos en el Art. 6 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, requerimiento que fue atendido con oficio No. EC.P.AIRLINE-2019-M-006 de 30 de abril de 2019, ingresado el mismo día a la Dirección General de Aviación Civil con documento Nro. DGAC-AB-2019-4144-E;

Que, mediante Extracto de 06 de mayo de 2019, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil, aceptó a trámite la solicitud presentada por la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE);

Que, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil mediante oficio Nro. DGAC-SGC-2019-0063-O de 08 de mayo de 2019, requirió al Gerente General de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) efectuar la respectiva publicación del extracto en uno de los periódicos de amplia circulación nacional, de conformidad al formato establecido por el CNAC, y entregar un ejemplar del mismo en el término de diez (10) días; y, en cumplimiento del procedimiento establecido en el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, mediante memorando Nro. DGAC-SGC-2019-0104-M de

08 de mayo de 2019, requirió a las áreas competentes de la Dirección General de Aviación Civil, que emitan sus informes respectivos acerca de la solicitud de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE);

Que, con oficio No. EC.P.AIRLINE-2019-M-009 de 13 de mayo de 2019, ingresado el mismo día a la Dirección General de Aviación Civil con documento Nro. DGAC-AB-2019-4571-E, el Gerente General de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) remitió el ejemplar de la publicación del extracto de la solicitud realizado el Diario “La Hora”, el día domingo 12 de mayo de 2019;

Que, con memorando Nro. DGAC-AE-2019-0789-M de 21 de mayo de 2019, la Directora de Asesoría Jurídica presentó el informe legal, respecto de la solicitud de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) en el cual recomendó a la Secretaría del Consejo Nacional de Aviación, en garantía del debido proceso traslade dicho informe a la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) y se requiera un pronunciamiento expreso tal como lo dispone el Art. 140 del Código Orgánico Administrativo (COA), ya que las rutas solicitadas por la compañía no pueden ser atendidas favorablemente, en función de que el Reglamento de Transporte Aéreo Transfronterizo Colombiano – Ecuatoriano de 11 de diciembre del 2012, no contempla dentro de los puntos fronterizos Quito y Manta, y que únicamente se podría otorgar la ruta Esmeraldas – Cali – Esmeraldas; si acepta esta posibilidad se estaría en la posibilidad de atender de manera favorable su solicitud;

Que, con oficio Nro. DGAC-SGC-2019-0079-O de 01 de junio de 2019, el Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil, requirió al Gerente General de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) emita su pronunciamiento de aceptación o rechazo al planteamiento realizado por la Dirección de Asesoría Jurídica; y, de ser positiva su respuesta, deberá indicar el número de frecuencias que operaría en la modificada ruta Esmeraldas – Cali – Esmeraldas; requerimiento que fue atendido con oficio No. EC.P.AIRLINE-2019-M-011 de 07 de junio de 2019, ingresado el mismo día a la Dirección General de Aviación Civil con documento Nro. DGAC-AB-2019-4144-E, el Gerente General de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) aceptó el planteamiento realizado y considero operar la ruta Esmeraldas – Cali – Esmeraldas, dos (2) frecuencias semanales;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-OX-2019-1250-M de 07 de junio de 2019, al que se adjunta el memorando Nro. DGAC-OC-2019-0169-M de 10 de mayo de 2019, la Directora de Inspección y Certificación Aeronáutica, Subrogante de la Dirección General de Aviación Civil, remitió el informe técnico – económico, respecto a la solicitud de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE);

Que, cumplido el plazo reglamentario, las unidades administrativas correspondientes de la Dirección General de Aviación Civil (DGAC), presentaron sus informes con

los criterios económico y legal, que sirvieron de base para la elaboración del Informe Unificado No. CNAC-SC-2019-024-I de 19 de junio de 2019, de la Secretaría del CNAC, el cual, luego del análisis pertinente, se recomienda atender favorablemente la solicitud presentada por la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE) teniendo presente las condiciones allí enunciadas;

Que, el informe unificado mencionado en el considerando anterior, fue conocido por el Consejo Nacional de Aviación Civil como punto 4 del Orden del Día Modificado de la Sesión Ordinaria No. 006/2019 realizada el miércoles 24 de junio de 2019, y luego del análisis respectivo, el Organismo resolvió; 1) Acoger el informe unificado No. CNAC-SC-2019-024-I de 19 de junio de 2019, de la Secretaría del CNAC; 2) Otorgar el permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en las zonas de integración fronteriza entre Ecuador – Colombia, la ruta Esmeraldas – Cali – Esmeraldas, dos (2) frecuencias semanales; y, 3) Emitir el Acuerdo respectivo en el sentido indicado y notificarlo a la compañía sin necesidad de que se apruebe el acta de esta sesión;

Que, el literal c), del artículo 4 de la Ley de Aviación Civil establece que el Consejo Nacional de Aviación Civil, es competente para otorgar, modificar, suspender, revocar o cancelar las concesiones y permisos de operación;

Que, la solicitud de la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE), fue tramitada de conformidad con expresas disposiciones legales y reglamentarias de la aeronáutica civil, que se encuentran vigentes a la fecha de presentación de su solicitud; y,

En uso de la atribución establecida en el literal c) artículo 4 de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 435 de 11 de enero del 2007; Decreto Ejecutivo No. 156 de 20 de noviembre de 2013; el Acuerdo Ministerial No. 043 de 06 de julio de 2017; la Acción de Personal No. 00069 de 25 de febrero de 2019 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y, el inciso segundo del artículo 22 del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Aviación Civil.

#### Acuerda:

**ARTÍCULO 1.- OTORGAR** a la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE), a la que en adelante se le denominará únicamente “la aerolínea” el permiso de operación, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Clase de Servicio:** Servicio de transporte aéreo público internacional regular de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en las zonas de integración fronteriza entre Ecuador - Colombia.

**SEGUNDA: Rutas, frecuencias y derechos:** “La aerolínea” operará la siguiente ruta, frecuencias y derechos:

- ESMERALDAS – CALI – ESMERALDAS, DOS (2) FRECUENCIAS SEMANALES.

Con derechos de tercera y cuarta libertades del aire.

**TERCERA: Aeronaves a utilizar:** “La aerolínea” utilizará en su servicio, equipo de vuelo consistente en aeronaves tipo:

- BOEING B-737, TIPO 700, que serán adquiridas bajo el sistema de compra

La operación de las aeronaves que se autorizan por medio del presente instrumento estará sujeta a las limitaciones técnicas y operacionales fijadas por la Dirección General de Aviación Civil.

Cualquier cambio, sustitución o reemplazo del equipo de vuelo, se podrá realizar previa autorización expresa de la autoridad aeronáutica.

**CUARTA: Plazo de Duración:** El presente permiso de operación tendrá un plazo de duración de CINCO (5) AÑOS, contados a partir de la fecha de notificación del presente Acuerdo.

**QUINTA: Centro principal de operaciones y mantenimiento:** El centro principal de operaciones y mantenimiento de “la aerolínea”, se encuentra ubicado en el Aeropuerto Internacional Eloy Alfaro de la ciudad de Manta.

**SEXTA: Domicilio principal:** El domicilio legal y principal de “la aerolínea” se encuentra ubicado en la ciudad de Manta, provincia de Manabí.

Cualquier cambio deberá notificar oportunamente al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil.

**SÉPTIMA: Tarifas:** Las tarifas que anuncie y aplique “la aerolínea” en el servicio de transporte aéreo, público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, en las zonas de integración fronteriza entre Ecuador-Colombia, cuya explotación se faculta, deberán ser registradas en la Dirección General de Aviación Civil, de conformidad con lo previsto en las Resoluciones No. 224/2013 y 284/2013, expedidas por la Dirección General de Aviación Civil.

Las tarifas que registren las aerolíneas se someterán al cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente en materia de competencia.

“La aerolínea” deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 081/2007 de 03 de diciembre del 2007 y Acuerdo No. 005/2008, de 09 de abril 2008, mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil dispone a todas las compañías nacionales e internacionales, que al publicar sus tarifas deben incluir todos los impuestos y otros recargos especiales, con la finalidad de que el usuario conozca el valor final del ticket y así evitar confusiones, haciendo constar adicionalmente que, el valor final debe estar claramente visible, tomando en cuenta el tamaño y color de la fuente, para que el público pueda observar y a la vez elegir lo que él crea conveniente.

De igual manera, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. 006/2008 de 09 de abril de 2008, el descuento del cincuenta por ciento para las personas de la tercera edad y los discapacitados, se aplicará por parte de “la aerolínea”, para todas las tarifas ofrecidas en el mercado, sean estas regulares y/o promocionales, sin excepción, de modo que el pasajero pueda optar libremente por cualquiera de ellas.

**OCTAVA: Seguros:** “La aerolínea” tiene la obligación de mantener vigentes, por todo el tiempo que dure el presente permiso de operación, los contratos de seguros que garanticen el pago de las indemnizaciones en los montos establecidos en la ley y en los convenios internacionales aplicables, por daños que llegare a causar en el ejercicio de su actividad a las tripulaciones, pasajeros, carga, correo, equipaje y a las personas o bienes de terceros en la superficie.

**NOVENA: Garantía:** Para garantizar el cumplimiento de las operaciones, así como de las condiciones técnicas, económicas y de servicios que se establecen en el presente permiso de operación, “la aerolínea” entregará una garantía a favor de la Dirección General de Aviación Civil, de conformidad a lo establecido en los artículos 58 y 59 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial; garantía que deberá mantenerse vigente por el tiempo que dure el permiso de operación y que será ejecutada en caso de incumplimiento por parte de “la aerolínea”, de las condiciones técnicas y económicas de los servicios establecidos.

Igualmente será obligación de “la aerolínea” mantener vigentes todos los documentos señalados en el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, por todo el tiempo que dure el presente permiso de operación.

**DÉCIMA: Facilidades:** “La aerolínea” prestará toda clase de facilidades a los funcionarios y empleados de la Dirección General de Aviación Civil que, en cumplimiento de sus funciones, realicen inspecciones en tierra o en vuelo para verificar que las operaciones autorizadas, se efectúen con seguridad, eficiencia y de conformidad con lo establecido en el presente permiso de operación.

**ARTÍCULO 2.-** “La aerolínea” en el ejercicio de los servicios de transporte aéreo autorizados por el presente instrumento, queda obligada al estricto cumplimiento de todas y cada una de las leyes y reglamentos de aeronáutica civil que rigen en el país, así como de las resoluciones y disposiciones del Consejo Nacional de Aviación Civil y de la Dirección General de Aviación Civil, particularmente lo determinado en el artículo 36 de la Ley de Aviación Civil y artículo 99 del Código Aeronáutico. Así mismo, la compañía deberá cumplir con lo que estipula la Resolución No. 032 de 23 de enero del 2015, emitida por la Dirección General de Aviación Civil, que atañe a la obligación en la entrega de información estadística. Esta información aerocomercial deberá ingresar “la aerolínea” en el sistema SEADACWEB.

“La aerolínea”, deberá cumplir con la obligación de entregar los valores recaudados cuando actúe como Agente de Retención de los Derechos de uso de la terminal Doméstica y Seguridad Aeroportuaria.

Su inobservancia se tendrá, en lo que corresponda, como violación al presente permiso de operación para todos los efectos legales, lo cual acarreará el levantamiento de las respectivas infracciones aeronáuticas, sin perjuicio de ejecutar la garantía a favor de la Dirección General de Aviación Civil, referida en la cláusula novena del artículo 1 de este Acuerdo.

Lo dispuesto en este artículo, se aplica sin perjuicio a la atribución establecida en el Artículo 122 del Código Aeronáutico mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil, a solicitud de parte interesada o por propia iniciativa, podrán modificar, suspender, revocar o cancelar el presente permiso de operación, si la necesidad o conveniencia pública así lo requieren, cumpliendo la realización de la respectiva Audiencia Previa de Interesados.

**ARTÍCULO 3.-** Los itinerarios de “la aerolínea” deberán sujetarse a las rutas y frecuencias establecidas en este permiso de operación y serán presentados a la Dirección General de Aviación Civil para su aprobación, con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha en la que entrarán en vigencia.

Los itinerarios pueden presentarse con menos de treinta (30) días de anticipación si se trata de modificaciones menores, tales como cambio en las horas de operación.

**ARTÍCULO 4.-** El presente permiso de operación se mantendrá vigente por el plazo fijado, a menos que la autoridad aeronáutica lo dé por terminado antes de su vencimiento por cualquiera de las siguientes causas:

- a) En aplicación y sujeción a los términos de cualquier tratado o convenio aplicable, o enmienda de ellos, que limiten o alteren sustancialmente la ruta autorizada;
- b) De comprobarse que “la aerolínea” no está constituida legalmente en la República del Ecuador;
- c) En general, por violación o incumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias de aeronáutica civil ecuatoriana, a las resoluciones y disposiciones del Consejo Nacional de Aviación Civil y de la Dirección General de Aviación Civil, así como por las causales constantes en el presente permiso de operación; y,
- d) Si la necesidad o conveniencia pública así lo requieran.

**ARTÍCULO 5.-** De no existir expresa autorización de la autoridad aeronáutica, el presente permiso de operación caducará una vez concluido el plazo señalado en la cláusula cuarta del artículo 1 de este documento, y la Dirección General de Aviación Civil procederá a suspender las operaciones aéreas de “la aerolínea” de inmediato. Por lo tanto, la renovación o modificación de este permiso será materia de expresa autorización de la autoridad aeronáutica,

previo el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, debiendo presentarse la correspondiente solicitud de renovación con por lo menos sesenta (60) días calendario de anticipación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial.

**ARTÍCULO 6.-** “La aerolínea” entregará a la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador, DOCE (12) pasajes RT anuales en primera clase, dentro los primeros diez (10) días de cada año, pudiendo acumularse y usarse los mismos hasta por dos años, para ser utilizados en las rutas especificadas en el presente permiso de operación. “La aerolínea” comunicará cada año a la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador, la disponibilidad de los pasajes anteriormente señalados, lo cual dará a conocer al Consejo Nacional de Aviación Civil, hasta el 15 de enero de cada año.

**ARTÍCULO 7.-** “La aerolínea” se obliga a transportar la valija diplomática Ecuatoriana sin costo alguno, hacia y desde los puntos constantes en el cuadro de rutas autorizadas en este permiso de operación, obligación que constará a su vez en el documento que para el efecto suscriba con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; documento del cual remitirá una copia al Consejo Nacional de Aviación Civil.

La valija diplomática tendrá prioridad de embarque sobre cualquier otro tipo de carga o expreso que transporte “la aerolínea” y no podrá exceder de 70 Kilogramos de peso por frecuencia de vuelo.

**ARTÍCULO 8.-** “La aerolínea” tiene la obligación de publicitar al Ecuador, para lo cual deberá coordinar con el Ministerio de Turismo la entrega del correspondiente material publicitario.

Igualmente “la aerolínea” implementará los sistemas más apropiados para difundir entre sus pasajeros la “Guía para el Usuario del Transporte Aéreo”, de conformidad con lo previsto en la Resolución 024/2013, publicada en el Registro Oficial No. 65 de 23 de agosto de 2013.

**ARTÍCULO 9.-** En el caso de que “la aerolínea” no cumpla con lo prescrito en los artículos 5, 6, 7 y 8 de este permiso de operación, se entenderá que está incurso en la infracción determinada en el literal f) del Art. 69 de la Ley de Aviación Civil.

**ARTÍCULO 10.-** De conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Código Aeronáutico, no obstante, el otorgamiento de este permiso de operación, “la aerolínea” no podrá iniciar sus operaciones si no está en posesión de un Certificado de Operación (AOC), expedido por la Dirección General de Aviación Civil, en el que se haga constar que el poseedor está adecuadamente equipado para realizar con seguridad y eficacia las operaciones en el área o rutas determinadas.

**ARTÍCULO 11.-** “La aerolínea” debe iniciar los trámites para obtener el Certificado de Explotador de Servicios

Aéreos (AOC), bajo la RDAC 121, ante la Dirección General de Aviación Civil, en un plazo no mayor a 60 días, contados desde la fecha de notificación del presente Acuerdo según lo previsto en el Artículo 48 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial. En caso de incumplimiento se procederá conforme lo determina la Ley.

**ARTÍCULO 12.-** En contra del presente Acuerdo, “la aerolínea” puede interponer los recursos jurisdiccionales que estime pertinente en defensa de sus intereses.

**ARTÍCULO 13.-** Del cumplimiento del presente permiso de operación, encárguese a Dirección General de Aviación Civil a través de las respectivas dependencias.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, a 31 de julio de 2019.

f.) Ingeniero Pablo Edison Galindo Moreno, Delegado del Ministro de Transporte y Obras Públicas, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil.

f.) Piloto Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

En Quito, D.M., a 31 de julio de 2019. NOTIFIQUE el contenido del Acuerdo No. 027/2019 a la compañía ECEQUATOR AIRLINE S.A. (EC PLUS AIRLINE), mediante boleta depositada en el Casillero Judicial No. 2521, del Palacio de Justicia de esta ciudad de Quito; y, a los correos electrónicos: [pespinosa@ecplusair.com](mailto:pespinosa@ecplusair.com), [patoesle@yahoo.com](mailto:patoesle@yahoo.com); y, [deguzmanacruz@hotmail.com](mailto:deguzmanacruz@hotmail.com).- CERTIFICO:

f.) Piloto Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Secretario del Consejo Nacional de Aviación Civil.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría del H. Consejo Nacional de Aviación Civil.- Certifico.- f.) Ilegible, Secretario(a) CNAC.- 14 de agosto de 2019.

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: “*una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.*”

Que, en el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es una competencia del Directorio: “Aprobar los reglamentos internos”.

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2019-0091-M de 01 de agosto de 2019, señala:

*“Con la finalidad de que se incluya en el orden del día para conocimiento y aprobación del Directorio Institucional, adjunto al presente memorando propuesta de Reforma a la Normativa CFN, Libro I: Normativa sobre operaciones, Política de Operaciones Activas y Contingentes y al Manual de Productos Financieros de la Corporación Financiera Nacional B.P. sobre el término “Plan de Pagos”.*

*La propuesta cuenta con el respectivo informe de conformidad emitido por la Gerencia de Calidad (Memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2019-0387-M) y de la Subgerencia de Asesoría Legal (Memorando Nro. CFN-B.P.-SASL-2019-1474-M), anexos al presente memorando.”*

Que, el economista Pablo Patiño Rodríguez, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se envíe para conocimiento y aprobación del Directorio, la propuesta de reforma a la Política de Operaciones Activas y Contingentes y al Manual de Productos Financieros de la Corporación Financiera Nacional B.P., sobre el término “PLAN DE PAGOS”. en atención al memorando Nro. Nro. CFN-B.P.-SGCD-2019-0091-M de 01 de agosto de 2019.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar la propuesta Normativa CFN B.P., dentro de la Política de Operaciones Activas y Contingentes, en el siguiente sentido:

- En el numeral 4: Políticas Generales, subnumeral 4.21: Tipos de Solución de Obligaciones, 4.22.1 Operaciones de Financiamiento – Contingentes, en el acápite “Plan de Pagos, ajustes al plan de pagos” **Reemplazar** el nombre por “Facilidades de Pago” y **Reemplazar** el párrafo:

## REGULACION

No. DIR-075-2019

### EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PUBLICA

#### Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: “*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.*”.

**Donde dice:**

En caso de que el área de coactiva solicite vía providencia el análisis de un plan de pagos, el área de crédito realizara el informe técnico y/o financiero para sustentar la propuesta en la instancia correspondiente, con lo cual el Juez de Coactiva deberá contar con la recomendación respectiva de la instancia de aprobación, para aprobar el plan de pagos, disponiendo mediante providencia a las áreas pertinentes su instrumentación. (el subrayado es fuera de texto)

**Debe Decir:**

En caso de que el área de coactiva solicite vía providencia el análisis de una facilidad de pago, deberá referirse al Manual de Procedimientos para la recuperación mediante el ejercicio de la Potestad Coactiva, numeral 5 Políticas, subnumeral 5.8. Facilidades de Pago". (el subrayado es fuera de texto)

**ARTÍCULO 2.-** Aprobar la propuesta Normativa CFN B.P., dentro del Manual de Productos Financieros, en el siguiente sentido:

- En el numeral 7 Normas aplicables a los productos de primer piso, subnumeral 7.23.1 Condiciones Generales; **Derogar** el literal m. que textualmente dice:

m. Una vez que se han rematado todos los bienes que garantizaban la operación de crédito o cuando el cliente mantenga su voluntad de honrar el remanente del crédito que originó el procedimiento coactivo, pero demuestre fuertes debilidades para el pago por carecer de una unidad productiva que genere flujos financieros suficientes y/o debilidad en la cobertura de garantías, se podrá analizar un plan de pagos que permita recuperar el saldo insoluto de la deuda. El plazo máximo de un plan de pago será de hasta 7 años, en función del informe técnico y/o financiero del área de crédito.

- En el numeral 7 Normas aplicables a los productos de primer piso, subnumeral 7.23.1 Condiciones Generales; en el literal v. **Reemplazar** el título del subnumeral:

**Donde Dice:**

Subnumeral 4.7 Convenios / Planes de Pago de las inversiones en títulos valores (el subrayado es fuera de texto)

**Debe Decir:**

Subnumeral 4.7 Convenios / Solución de Obligación de Pago de las inversiones en títulos valores (el subrayado es fuera de texto)

- En numeral 9 Normas aplicables a los productos de segundo piso, subnumeral 9.2 No se financiará; en la segunda viñeta, Seguros: al final del párrafo.

**Reemplazar:**

**Donde dice:**

Para el efecto se deberá suscribir un plan de pagos aceptado por las partes. (el subrayado es fuera de texto)

**Debe decir:**

Para el efecto se deberá suscribir un convenio de pago aceptado por las partes. (el subrayado es fuera de texto)

**DISPOSICIONES FINALES**

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

Notifíquese a la Gerencia de Calidad para la actualización en la normativa institucional y a Secretaría General para el envío al Registro Oficial.

Dada, en la ciudad de Guayaquil, el 01 de agosto de 2019.-  
**LO CERTIFICO.**

f.) Econ. Juan Carlos Jácome Ruiz, Presidente.

f.) Mgtr. Rosana Anchundia Cajas, Secretaria General.

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**  
Certifico que es fiel copia del original que reposa en los Archivos de la Institución, compuesta de 3 fojas.- Quito, 26 de agosto de 2019.- Nombre: Ilegible.- f.) Secretaria General.

**RPC-SO-26-No. 424-2019**

**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Considerando:**

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...);"

Que, el artículo 353 de la Carta Magna, establece: "El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...);"

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), indica que son instituciones del sistema de educación superior: “a) Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y acreditadas, conforme la presente Ley; b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley; y, c) Los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley”;

Que, el artículo 166 de la LOES, señala: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;

Que, el artículo 169, literales g), k), n), q) y r) de la Ley ibídem, determina que son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior (CES): “(...) g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Educación Superior (...) k) Imponer sanciones a las máximas autoridades de las instituciones del Sistema de Educación Superior, que transgredan la presente Ley, sus reglamentos y los estatutos de las Instituciones de Educación Superior de ser el caso, previo el trámite correspondiente; se garantiza el derecho de repetición a favor de las instituciones de Educación Superior (...) n) Monitorear el cumplimiento de los aspectos académicos y jurídicos de las Instituciones de Educación Superior (...) q) Remover a las máximas autoridades electas de las instituciones de educación superior, conforme lo previsto en esta Ley y su reglamento; y, r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley”;

Que, mediante Resolución 006-001-2011, de 28 de septiembre de 2011, el Pleno del CES expidió el Reglamento Interno de este Organismo, reformado por última ocasión a través de Resolución RPC-SO-29-No.559-2017, de 16 de agosto de 2017, publicada en la Gaceta Oficial del CES el 21 de agosto de 2017;

Que, el artículo 52 del Reglamento Interno del CES, señala: “Corresponde a los miembros del CES la iniciativa para proponer proyectos de los reglamentos que, de acuerdo a la Ley debe aprobar el mismo, así como proyectos de reformas a los vigentes”;

Que, a través de Resolución RPC-SO-21-No.244-2015, de 27 de mayo de 2015, el Pleno del CES expidió el Reglamento de Sanciones, reformado por última ocasión mediante Resolución RPC-SO-19-No.280-2018, de 16 de mayo de 2018;

Que, mediante oficio 02330, de 17 de enero de 2019, la Procuraduría General del Estado remitió al CES una absolución de consulta, la cual en su parte pertinente señaló

lo siguiente: “(...) se concluye que de conformidad con lo establecido en los artículos 169 letras g) y k) y 204 de la LOES y 39 de su Reglamento en concordancia con lo previsto en el numeral 7 del artículo 42 y la Disposición Derogatoria Primera del COA, el Consejo de Educación Superior al momento de expedir su normativa para reglamentar y aplicar su potestad sancionadora otorgada por la LOES en los procedimientos sancionatorios de carácter correctivo de la conducta de los administrados, deberá observar el COA (Código Orgánico Administrativo) únicamente en lo referente a los recursos para la impugnación de sanciones en vía administrativa”;

Que, a través de Resolución RPC-SO-09-No.122-2019, de 06 de marzo de 2019, reformada mediante Resolución RPC-SO-25-No.421-2019, de 17 de julio de 2019, el Pleno del CES resolvió conformar la Comisión Ocasional para la elaboración del proyecto de reformas al Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas y el Reglamento de Sanciones de este Organismo”;

Que, mediante Resolución RPC-SO-16-No.237-2019, de 24 de abril de 2019, el Pleno del CES resolvió: “Artículo Único.- Dar por conocida la propuesta de ‘Reglamento de Ejercicio de la Potestad Sancionadora del Consejo de Educación Superior’, en primer debate”;

Que, la Comisión Ocasional conformada mediante Resolución RPC-SO-09-No.122-2019, de 06 de marzo de 2019, para la elaboración del proyecto de reformas al Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas y el Reglamento de Sanciones del CES, en su Novena Sesión Ordinaria desarrollada el 16 de julio de 2019, mediante Acuerdo ACU-CO-RPC-122-SO-09-No.19-2019, convino: “Remitir al Pleno del CES para segundo debate, el proyecto de Reglamento de Ejercicio de la Potestad Sancionadora del Consejo de Educación Superior, con sus respectivos anexos”;

Que, a través de Resolución PRES-CES-No.041-2019, de 24 de julio de 2019, la Presidenta del CES resolvió: “Artículo 1.- Designar a la doctora Carmita Álvarez Santana, Consejera Académica del Consejo de Educación Superior (CES), para que subrogue a la Presidenta de este Organismo en el desarrollo de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Pleno de este Consejo de Estado que se llevará a cabo el 24 de julio de 2019 (...)”;

Que, para garantizar el derecho al debido proceso, es necesario expedir un instrumento normativo que regule la potestad sancionadora del CES; el régimen de las infracciones; las sanciones aplicables por su cometimiento cuando la responsabilidad sea atribuida a las instituciones de educación superior y/o sus máximas autoridades; el procedimiento administrativo sancionador para su juzgamiento con observancia del debido proceso; así como las normas que regulen la etapa de impugnación; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

**Resuelve:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE EJERCICIO  
DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS  
GENERALES Y GARANTÍAS**

**Artículo 1.- Ámbito.-** Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables por el Consejo de Educación Superior (CES) a las instituciones de educación superior (IES) y/o sus máximas autoridades, cuando se atribuya a éstas la responsabilidad del cometimiento de una o más de las infracciones en contra de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES.

**Artículo 2.- Objeto.-** Este Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la potestad sancionadora del CES respecto a:

- a) El régimen de las infracciones administrativas contenidas en la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES;
- b) Las sanciones aplicables por el cometimiento de infracciones administrativas; y,
- c) El procedimiento administrativo sancionador para su juzgamiento en observancia del debido proceso y las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 3.- Principios generales.-** Para la tramitación de los procedimientos establecidos en este instrumento normativo se aplicarán los principios reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, el Código Orgánico Administrativo y aquellos que se desarrollan en este Reglamento.

**Artículo 4.- Garantías del procedimiento administrativo sancionador.-** En todo procedimiento administrativo sancionador se garantizará al presunto infractor lo siguiente:

- a) El órgano encargado de las actuaciones previas, el órgano instructor y el órgano sancionador se conformarán con servidores públicos distintos para garantizar la debida separación entre los mismos;
- b) Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario;
- c) Los presuntos infractores serán notificados de los hechos que se les imputen, de las infracciones que tales

hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia; y,

- d) En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el procedimiento debidamente establecido.

**TÍTULO I**

**DE LA POTESTAD SANCIONADORA, SUJETOS  
ACTIVOS DE LA INFRACCIÓN  
Y RESPONSABILIDAD**

**CAPÍTULO I**

**POTESTAD SANCIONADORA**

**Artículo 5.- La potestad sancionadora.-** La potestad sancionadora del CES es la facultad otorgada por la LOES para imponer sanciones a las IES y/o a sus máximas autoridades a través de un procedimiento sancionador cuando incurran en el cometimiento de una infracción contemplada en la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES.

**Artículo 6.- Ejercicio de la potestad sancionadora.-** El ejercicio de la potestad sancionadora del CES le corresponde al Pleno de este Organismo.

**CAPÍTULO II**

**SUJETOS ACTIVOS DE LA INFRACCIÓN**

**Artículo 7.- Sujeto activo de la infracción.-** Se considerará sujeto activo de las infracciones reguladas en este Reglamento a:

- a) Las IES; y, o
- b) Las máximas autoridades de las IES, entendidas como tales:
  1. Los miembros del Órgano Colegiado Superior (OCS);
  2. Las y los rectores; y,
  3. Las y los vicerrectores.

**CAPÍTULO III**

**RESPONSABILIDAD**

**Artículo 8.- Responsabilidad.-** Sólo podrán ser sancionadas por los actos u omisiones que se consideren infracciones, las personas naturales o jurídicas que resulten responsables de los mismos.

La imposición de una sanción no exime al infractor de su obligación de enmendar sus acciones u omisiones ni del cumplimiento de la norma infringida.

Las máximas autoridades podrán ser sancionadas cuando la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES identifiquen expresamente una obligación atribuible a una autoridad, cuya inobservancia se constituya como una infracción prevista en este Reglamento.

La culminación del período para el cual fueron electas o nombradas las máximas autoridades de las IES no las exime de responsabilidad cuando en ejercicio de sus funciones hubieren incurrido en el cometimiento de infracciones. Esta responsabilidad se mantendrá hasta que el ejercicio de la potestad sancionadora o la sanción, hayan prescrito.

**Artículo 9.- Responsabilidad de los miembros del OCS.-** Cuando el cumplimiento de las obligaciones de la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES corresponda al OCS, sus miembros responderán en forma individual por las infracciones que se cometan.

Si la infracción cometida es atribuible al OCS, la sanción será impuesta a todos los miembros que contribuyeron con su voto a la decisión que produjo el cometimiento de la infracción. En caso de que la infracción sea producto de una omisión, la sanción se aplicará a todos sus miembros responsables de ésta.

**Artículo 10.- Indicios de responsabilidad civil y/o penal.-** Si dentro del procedimiento sancionador se evidencian indicios de responsabilidad civil y/o penal, el Pleno del CES pondrá los hechos en conocimiento de los organismos de control o instancias legales, según corresponda, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa correspondiente.

## TÍTULO II

### DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

#### CAPÍTULO I

#### INFRACCIONES

**Artículo 11.- Infracciones.-** Las infracciones son los actos u omisiones establecidas como tales por el incumplimiento de las obligaciones prescritas en la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES.

**Artículo 12.- Infracciones leves.-** Son infracciones leves:

1. Remitir extemporáneamente o no remitir anualmente el informe de rendición de cuentas, los estados financieros auditados de las IES u otros documentos exigidos en la normativa que rige al Sistema de Educación Superior, al CES o al órgano rector de la política pública de educación superior, según corresponda;
2. Incumplir la obligación de publicar en el portal electrónico de las IES, las remuneraciones de sus autoridades, profesores e investigadores, servidores y trabajadores;

3. Entregar en un término mayor a cuarenta y cinco (45) días, o no entregar el reporte final de los proyectos de investigación, al órgano rector de la política pública de educación superior;
4. Incumplir la obligación de desarrollar e integrar sistemas interconectados de bibliotecas;
5. Entregar en un término mayor a cuarenta y cinco (45) días, o no entregar, los trabajos de titulación digitalizados al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIIESE);
6. Incumplir la obligación de publicar en el portal electrónico de las IES los aranceles vigentes; y,
7. Incumplir la obligación de incorporar en las IES el uso de programas informáticos de software libre, a excepción de las señaladas en el artículo 32 de la LOES.

**Artículo 13.- Infracciones graves.-** Son infracciones graves:

1. Vulnerar los derechos de las y los estudiantes establecidos en la LOES;
2. Vulnerar los derechos del personal académico establecidos en la LOES;
3. Vulnerar el derecho a la gratuidad de las y los estudiantes de las IES públicas;
4. Incumplir la obligación de garantizar las condiciones de infraestructura y curriculares necesarias, para el proceso de enseñanza-aprendizaje de las personas con discapacidad de conformidad con la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES;
5. Promover o tolerar conductas que impliquen el adoctrinamiento, la imposición religiosa o político-partidista dentro de las IES;
6. Incumplir la obligación de instrumentar políticas de cuotas a favor de grupos históricamente excluidos o discriminados para su ingreso al Sistema de Educación Superior;
7. Incumplir la obligación de hacer partícipe al personal académico de los beneficios de sus invenciones o de su participación en consultorías u otros servicios externos remunerados;
8. En el caso de las universidades y escuelas politécnicas particulares, destinar los recursos que reciban en calidad de asignaciones y rentas del Estado, a fines no contemplados en la LOES;
9. Irrespetar la alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad en las listas para la elección de autoridades; o, establecer cualquier tipo de limitación que implique discriminación;

10. Utilizar para fines distintos a los establecidos en la LOES los recursos obtenidos por medio de endeudamiento;
11. Incumplir la obligación de incluir en sus presupuestos partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización, capacitación y año sabático de su personal académico;
12. Realizar donaciones a instituciones que no pertenezcan al sector público, cuando la IES se financie total o parcialmente con recursos públicos;
13. Incumplir la obligación de reintegrar a las mismas funciones académicas y tiempo de dedicación que desempeñaban a quienes hayan ejercido funciones de autoridad en la institución, una vez concluidos sus períodos, conforme lo prescrito en la LOES y la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
14. Incumplir la obligación de establecer programas de becas o ayudas económicas;
15. Incumplir la obligación de contar con una unidad administrativa de bienestar de conformidad con la LOES y su Reglamento General;
16. Generar falsas expectativas e inducir a confusión entre los diferentes niveles y tipos de formación, a través de la difusión y promoción de carreras y/o programas académicos;
17. Incumplir la obligación de realizar la evaluación al personal académico;
18. Nombrar o contratar personal académico sin cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos por la LOES, su Reglamento General y la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
19. Incumplir la obligación de aceptar los títulos de bachiller o equivalentes otorgados en el extranjero, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación;
20. Incumplir la obligación de notificar al órgano rector de la política pública de educación superior la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expidan, dentro del tiempo establecido en los reglamentos respectivos;
21. Incumplir la obligación de registrar los títulos en el SNIIESE dentro del término establecido en la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
22. Incumplir la obligación de vigilar o mantener el orden interno de los recintos de las instituciones de educación superior;
23. Cobrar por los derechos de grado o por el otorgamiento del título académico;
24. Incumplir la obligación de investigar o sancionar a los responsables de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores;
25. Incumplir la obligación de presentar la denuncia penal a la fiscalía para el inicio del proceso correspondiente e impulsarlo, cuando el OCS haya impuesto una sanción por falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos, de acuerdo a lo establecido en la LOES;
26. Incumplir la obligación de contar con planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional de conformidad a lo establecido en la LOES;
27. Incumplir la obligación de asignar partidas equivalentes a por lo menos el seis por ciento (6%) del presupuesto institucional para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a su personal académico titular y pago de patentes;
28. Incumplir o retardar injustificadamente la aplicación o ejecución de las resoluciones, normativa o disposiciones de carácter administrativo, jurídico, académico o financiero expedidas por el CES o el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), las disposiciones de la comisión interventora en caso de existir una intervención, así como las de sus estatutos;
29. Autorizar el uso de las instalaciones institucionales con fines de proselitismo político, así como la promoción, publicidad o propaganda de partidos y movimientos políticos u organizaciones afines ajenos a aquellos propios de las IES;
30. Remitir fuera del tiempo otorgado para el efecto o no remitir la información solicitada para fines institucionales por el CES, el CACES o el órgano rector de la política pública de educación superior en el ámbito de sus competencias;
31. Incumplir la obligación de garantizar la transparencia en los concursos públicos de merecimientos y oposición de acuerdo a la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
32. Incumplir las obligaciones relacionadas a la conformación de jurados o comisiones de evaluación de concursos de merecimientos y oposición contenidas en la LOES y a la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
33. Realizar procesos de homologación y/o revalidación de títulos extranjeros sin observar la normativa vigente; y,
34. No respetar los derechos de propiedad intelectual ajenos.

**Artículo 14.- Infracciones muy graves.-** Son infracciones muy graves:

1. Ofertar y/o ejecutar carreras y/o programas académicos que no cuenten con la aprobación del CES;
2. Suspender sin la aprobación del CES el desarrollo de las carreras y/o programas académicos que se encuentran en ejecución, sea de manera inmediata o progresiva;
3. Suspender sin la aprobación del CES la apertura y ejecución de cohortes de carreras o programas vigentes;
4. Ofertar y/o ejecutar carreras y/o programas académicos en condiciones diferentes a las establecidas en la Resolución de aprobación expedida por el CES y/o las excepciones contempladas en la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
5. Poner en funcionamiento sedes o extensiones sin la aprobación correspondiente;
6. Suspender o clausurar sedes y extensiones sin la aprobación correspondiente;
7. No implementar los correctivos dispuestos por el CES para corregir el incumplimiento de requisitos identificados con posterioridad a la aprobación por proceso simplificado de creación de sedes, extensiones, carreras y programas;
8. Ejecutar programas académicos con instituciones extranjeras sin contar con los correspondientes convenios aprobados por el CES de conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LOES;
9. Ejecutar especialidades médicas u odontológicas sin contar con los correspondientes convenios específicos aprobados por el CES;
10. Recibir o permitir que los miembros de la comunidad universitaria o politécnica o de los institutos o conservatorios superiores en tal calidad, reciban ayudas financieras de partidos o movimientos políticos o permitir que estos últimos financien actividades institucionales;
11. Incumplir la obligación de contar con una estructura orgánica, funcional académica, administrativa, financiera, estatutaria o reglamentaria que concuerde con los principios constitucionales y los mandatos de la LOES;
12. Incumplir la obligación de rendir cuentas de los fondos públicos recibidos conforme a lo determinado en la LOES, su Reglamento General y la normativa que rige el Sistema de Educación Superior;
13. Incumplir la obligación de convocar a elecciones para las dignidades contempladas en la LOES, en los plazos establecidos en la normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
14. Incumplir la obligación de velar por la conformación de los órganos de cogobierno conforme a lo establecido en la LOES y su Reglamento General;
15. Incumplir la obligación de aplicar la normativa expedida por el CES para el establecimiento de aranceles, matrículas y derechos;
16. Incumplir la obligación de aplicar el principio de igualdad de oportunidades en el cobro de aranceles;
17. Permitir que los recursos provenientes del cobro de matrículas, aranceles y derechos no ingresen al patrimonio institucional o no se reinviertan en beneficio de la IES;
18. Autorizar que se financien fondos de jubilación complementaria en contravención de las disposiciones pertinentes de la LOES;
19. Generar condiciones adversas para la adecuada ejecución de los procesos de prácticas preprofesionales, formación dual, formación continua o vinculación con la sociedad de los estudiantes matriculados en la institución;
20. Asignar cupos de ingreso o nivelación al Sistema de Educación Superior, sin observar la normativa pertinente;
21. Designar a las autoridades académicas sin cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos por la LOES, su Reglamento General, la normativa que rige al Sistema de Educación Superior y el respectivo Estatuto de la IES;
22. No remitir o remitir de manera extemporánea la información solicitada por el órgano rector de la política pública de educación superior para la elaboración de su informe técnico jurídico sobre posibles irregularidades o incumplimientos normativos en los procesos eleccionarios o referendos llevados a cabo en las IES; y,
23. En el caso de las instituciones de educación superior adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior, contravenir o incumplir los lineamientos operativos, administrativos o financieros emitidos por el referido órgano, o tomar decisiones sin su autorización cuando estén obligados a hacerlo por mandato de la LOES o su Reglamento General.

## CAPÍTULO II

### SANCIONES

**Artículo 15.- Sanciones.-** Son sanciones las consecuencias jurídicas previstas en la LOES por la comisión de una infracción, impuestas mediante resolución motivada, en ejercicio de la facultad sancionadora, previa sustanciación del procedimiento sancionador correspondiente.

**Artículo 16.- Independencia de las sanciones.-** Las sanciones reguladas en este Capítulo son independientes de la concurrencia de otro tipo de sanciones a las que hubiere lugar por las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.

**Artículo 17.- Clasificación de las sanciones.-** Constituye sanción aplicable a las IES la sanción económica; y, a las máximas autoridades, la amonestación, la sanción económica, la suspensión de funciones y la remoción del cargo, de la siguiente forma:

- a) Amonestación.- Esta sanción consiste en un llamado de atención escrito que realiza el Pleno del CES al infractor, haciéndole conocer la infracción cometida, sus efectos y la disposición de enmienda y/o cumplimiento dentro del plazo que para el efecto se otorgue.
- b) Sanción económica.- Esta sanción consiste en pagar una cantidad de dinero por el cometimiento de infracciones graves o muy graves. El monto de la sanción económica se graduará a través de la consideración de los tres criterios de proporcionalidad contenidos en el artículo 18 de este Reglamento. En el caso de sanciones económicas en contra de IES públicas, estas deberán regular en su normativa interna de qué manera garantizarán el derecho de repetición en contra de los responsables de las infracciones sancionadas.
- c) Suspensión de funciones.- Esta sanción consiste en la suspensión de funciones, sin remuneración de las máximas autoridades de las IES, de hasta cincuenta y dos (52) días calendario por el cometimiento de infracciones muy graves. La duración de la suspensión se graduará a través de la consideración de los tres criterios de proporcionalidad contenidos en el artículo 18 de este Reglamento.
- d) Remoción del cargo.- Esta sanción consiste en el cese definitivo del cargo de una máxima autoridad.

**Artículo 18.- Criterios de proporcionalidad para graduar las sanciones.-** Las sanciones reguladas en este Instrumento deben ser proporcionales a la infracción cometida; para su graduación y aplicación se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) La existencia de violación de los derechos tutelados por la LOES.
- b) Si la violación de los derechos tutelados por la LOES es reparable o no.
- c) La existencia de beneficios obtenidos por el infractor como consecuencia de la infracción.

**Artículo 19.- Sanciones para las IES.-** Cuando se haya determinado la responsabilidad de una IES en el cometimiento de una infracción administrativa regulada por el presente Reglamento, el Pleno del CES impondrá una sanción económica, según las siguientes reglas:

- a) Infracciones leves.- Ante el cometimiento de infracciones leves se impondrá a la IES responsable una sanción económica mínima de seis (6) Salarios Básicos Unificados, a la cual se le adicionarán ocho (8) Salarios Básicos Unificados por la verificación de cada uno de los tres criterios de proporcionalidad, pudiendo llegar hasta una sanción económica máxima de treinta (30) Salarios Básicos Unificados.

- b) Infracciones graves.- Ante el cometimiento de infracciones graves se impondrá a la IES responsable una sanción económica mínima de treinta (30) Salarios Básicos Unificados, a la cual se le adicionarán veinte (20) Salarios Básicos Unificados por la verificación de cada uno de los tres criterios de proporcionalidad, pudiendo llegar hasta una sanción económica máxima de noventa (90) Salarios Básicos Unificados.
- c) Infracciones muy graves.- Ante el cometimiento de infracciones muy graves se impondrá a la IES responsable una sanción económica mínima de noventa (90) Salarios Básicos Unificados, a la cual se le adicionarán ciento treinta y seis coma sesenta y siete (136,67) Salarios Básicos Unificados por la verificación de cada uno de los tres criterios de proporcionalidad, pudiendo llegar hasta una sanción económica máxima de quinientos (500) Salarios Básicos Unificados. El Pleno del CES podrá además disponer el inicio de un proceso de intervención de la IES cuando existan elementos suficientes para motivar tal decisión.

**Artículo 20.- Sanciones para las máximas autoridades de las IES.-** Cuando se haya determinado la responsabilidad de una o más personas identificadas en el literal b) del artículo 7 del presente Reglamento, en el cometimiento de una infracción administrativa regulada por éste, el Pleno del CES impondrá las sanciones de amonestación, sanción económica y/o suspensión de funciones sin remuneración, según las siguientes reglas:

- a) Infracciones leves.- Ante el cometimiento de infracciones leves, se impondrá al responsable únicamente la sanción de amonestación.
- b) Infracciones graves.- Ante el cometimiento de infracciones graves, se impondrá al infractor la sanción de amonestación y una sanción económica mínima equivalente al diez por ciento (10%) de la remuneración que el infractor recibe mensualmente, a la cual se le adicionará un porcentaje de veintiuno coma sesenta y siete por ciento (21,67%) por la verificación de cada uno de los tres criterios de proporcionalidad, pudiendo llegar hasta una sanción económica máxima equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de su remuneración mensual.
- c) Infracciones muy graves.- Ante el cometimiento de infracciones muy graves, se impondrá al infractor la sanción de amonestación y una suspensión de funciones sin remuneración por el tiempo mínimo de siete (7) días calendario, a los cuales se adicionarán quince (15) días por la verificación de cada uno de los tres criterios de proporcionalidad, hasta llegar al máximo de cincuenta y dos (52) días calendario de suspensión sin remuneración. El Pleno del CES podrá además disponer el inicio de un proceso de intervención de la IES cuando existan elementos suficientes para motivar tal decisión.

**Artículo 21.- Sanciones en caso de reincidencia.-** En caso de reincidencia de una infracción calificada como leve o grave, la infracción será sancionada de acuerdo a las reglas previstas para la infracción que le sigue en gravedad.

En caso de reincidencia de una infracción calificada como muy grave, atribuida a la IES, se sancionará con el doble de la sanción económica previamente impuesta por el Pleno del CES.

En caso de reincidencia de una infracción calificada como muy grave, atribuida a las máximas autoridades de las IES, además de las sanciones establecidas para las infracciones muy graves, se podrá iniciar un proceso de remoción del cargo en aplicación de las disposiciones del Capítulo III del presente Título.

**Artículo 22.- Término para el cumplimiento de las sanciones económicas.-** En caso de que se sancione a una IES y/o a sus máximas autoridades con la imposición de una sanción económica, ésta deberá pagarse dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha en que la Resolución correspondiente haya causado estado en la vía administrativa.

Si el o los obligados no realizan el pago correspondiente, el CES ejercerá su potestad coactiva.

**Artículo 23.- Notificación de las sanciones en firme.-** La Resolución expedida por el Pleno del CES cuando haya causado estado, siempre que disponga sanción a la IES y/o sus máximas autoridades, será notificada al CACES a fin de que se mantenga un registro de las sanciones impuestas y se tenga en consideración para los procesos de evaluación de la calidad de las IES; y, a la respectiva unidad de la IES, encargada de la administración del talento humano, para los efectos que corresponda.

### CAPÍTULO III

#### REMOCIÓN DEL CARGO DE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS IES

**Artículo 24.- Causales para la remoción de las máximas autoridades.-** Las máximas autoridades de las IES podrán ser removidas por el CES, previa solicitud de al menos las dos terceras partes del OCS, en los siguientes casos:

- Haber reincidido en faltas muy graves debidamente determinadas por el CES; y,
- Haber incumplido injustificadamente las medidas urgentes dispuestas por la Comisión de Intervención, de ser el caso.

Esta solicitud, en el caso de las IES particulares, podrá ser presentada por el Consejo de Regentes.

**Artículo 25.- Condiciones para la remoción de las máximas autoridades.-** El OCS o el Consejo de Regentes, según corresponda, podrán solicitar al CES la remoción de las máximas autoridades de la institución de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento General a la LOES. El Pleno del CES designará a una Comisión Permanente u Ocasional quien será la encargada de la instrucción de este tipo de procedimientos.

**Artículo 26.- Solicitud de remoción por parte del Consejo de Regentes.-** El Consejo de Regentes podrá también solicitar la remoción de las máximas autoridades al OCS bajo el procedimiento establecido en sus estatutos. La resolución adoptada por el referido órgano deberá ser notificada al CES en el término de tres (3) días.

**Artículo 27.- Solicitud de remoción de las máximas autoridades de los institutos superiores públicos adscritos al órgano rector de la política pública de educación superior.-** El órgano rector de la política pública de educación superior podrá solicitar al CES la remoción de las máximas autoridades de los institutos superiores públicos adscritos al mismo.

### CAPÍTULO IV

#### CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA PROHIBICIÓN DE LUCRO DE LAS IES

**Artículo 28.- Carácter no lucrativo.-** De conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República y la LOES, las IES no tendrán fines de lucro.

**Artículo 29.- Infracciones y sanciones por contravenir el carácter no lucrativo de las IES.-** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 161 de la LOES será sancionado por el CES, de forma proporcional a la falta, conforme lo siguiente:

- Multa económica de hasta un diez por ciento (10%) del monto de los contratos, convenios o transacciones.
- Destitución inmediata del cargo de la persona natural responsable de la infracción.
- Inhabilitación de hasta diez (10) años para ejercer cargos públicos, ser miembro del OCS, ser miembro del Consejo de Regentes, autoridad en el Sistema de Educación Superior; y, para promover la creación de una institución de educación superior.

**Artículo 30.- Procedimiento.-** El procedimiento para estas infracciones será el ordinario contenido en este Reglamento.

### TÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### SECCIÓN I

#### CONCURSO DE INFRACCIONES

**Artículo 31.- Concurso ideal de infracciones.-** Cuando varias infracciones son subsumibles a la misma conducta,

se impondrá la sanción establecida para la infracción más grave, sin perjuicio de las demás responsabilidades a las que hubiere lugar.

## SECCIÓN II

### PRESCRIPCIÓN

**Artículo 32.- Prescripción de las infracciones.-** Las infracciones reguladas en este Reglamento, prescriben en los siguientes plazos:

- a) Al año, las infracciones leves;
- b) A los tres (3) años, las infracciones graves; y,
- c) A los cinco (5) años, las infracciones muy graves.

En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto en que la infracción se consume.

**Artículo 33.- Prescripción de las sanciones.-** Las sanciones prescribirán en igual plazo que el establecido en el artículo precedente el cual se contabilizará desde la fecha en que se notificó su imposición al infractor.

**Artículo 34.- Interrupción de la prescripción.-** La prescripción se interrumpirá con la notificación del inicio del procedimiento sancionador o con la notificación de la ejecución forzosa.

## SECCIÓN III

### SUSPENSIÓN

**Artículo 35.- Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento administrativo sancionador.-** Los términos y plazos previstos en los procedimientos administrativos sancionadores se suspenden únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, cuando:

- a) Deban solicitarse informes, por el tiempo que medie entre el requerimiento que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicado;
- b) Deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente; y,
- c) Medie caso fortuito o fuerza mayor.

En estos supuestos, cuando el órgano instructor no haya concedido expresamente un plazo para la actuación, el procedimiento administrativo sancionador se suspenderá hasta por tres (3) meses.

Vencido el plazo o el término referido en este artículo se continuará con el trámite respectivo, aún si no se contare con la contestación de la entidad requerida.

## SECCIÓN IV

### EXCUSA

**Artículo 36.- La excusa.-** La excusa es la abstención para conocer un procedimiento sancionador que realiza quien o quienes tengan a cargo la sustanciación o resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias legales que hacen dudosa su imparcialidad.

**Artículo 37.- Causales para la excusa.-** Son causales para la presentación de la excusa:

- a) Tener interés personal o profesional en el asunto;
- b) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- c) Ser parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador;
- d) Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con la persona interesada;
- e) Haber intervenido como representante, perito o testigo en el procedimiento del que se trate; y,
- f) Tener relación laboral con la persona natural o jurídica interesada en el asunto o haber prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar, en el año inmediato anterior.

**Artículo 38.- Obligación de presentar excusa.-** A fin de garantizar el principio de imparcialidad, quien o quienes tengan a cargo la sustanciación o resolución de un procedimiento administrativo y se encontraren comprendidos en cualquiera de las causales o circunstancias señaladas en el artículo anterior deben excusarse de oficio y de manera motivada ante el Pleno del CES, quien conocerá y resolverá la excusa presentada.

**Artículo 39.- Responsabilidad por no presentar excusa.-** La actuación de quienes tengan motivos para excusarse no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido; sin embargo, la no presentación de la excusa, en los casos en que proceda, dará lugar a responsabilidad en los términos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 40.- Responsabilidad de la o el servidor que no teniendo impedimento presente excusa.-** Si se encontrare que la o el servidor, que presenta la excusa lo hizo de manera infundada, se le sancionará conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

## SECCIÓN V

### DENUNCIA

**Artículo 41.- Denuncia.-** La o las personas que tengan conocimiento sobre una infracción regulada en este Reglamento, cometida por una IES y/o por sus máximas autoridades, podrán presentar su denuncia ante el CES.

Para interponer la denuncia ante el CES el denunciante deberá justificar que su reclamo, petición, denuncia o queja fue presentada previamente ante la respectiva IES.

**Artículo 42.- Formas de denuncia.-** La denuncia podrá formularse de manera verbal o escrita.

En caso de que la denuncia se presente de manera verbal, corresponde al Secretario General del CES o su delegado reducirla a escrito en un acta.

Tanto la denuncia escrita, como el acta, deberán estar firmadas por el denunciante o su representante legal.

Si este último no supiere o pudiere firmar lo hará por él un testigo junto a cuya firma el denunciante estampará su huella digital. En caso de que no sea firmada la denuncia, el CES podrá continuar la indagación de oficio, si existieren indicios suficientes.

En ningún caso el denunciante será parte en el procedimiento sancionador, pero podrá intervenir en el mismo.

**Artículo 43.- Requisitos de la denuncia.-** La denuncia deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Los nombres y apellidos del denunciante, su dirección electrónica y física a efecto de futuras notificaciones;
- b) La relación clara y precisa de la infracción con el o los hechos denunciados, y la expresión de lugar y tiempo en que fue cometida;
- c) La identificación del presunto responsable o responsables y del afectado o afectados por el hecho;
- d) Todas las indicaciones, circunstancias o pruebas que el denunciante pueda aportar en relación con el hecho o hechos denunciados. Además deberá justificar que su reclamo, petición, denuncia o queja fue presentada previamente ante la respectiva IES; y,
- e) Firma del denunciante o de su representante legal.

**Artículo 44.- Reserva de la identidad del denunciante.-** A petición del denunciante y previo el análisis de cada caso, el CES podrá mantener bajo reserva la identidad del denunciante. En caso de presentación de una denuncia con reserva de identidad, no se tomará en cuenta el requisito de justificar que su reclamo, petición, denuncia o queja fue presentada previamente ante la respectiva IES.

**Artículo 45.- Fe de presentación.-** En caso de que la denuncia se presente de manera escrita, es obligación de la o el servidor encargado de la recepción, dejar constancia del día y la hora en la que recibe. Tal razón la sentará en el original de la denuncia que se ingresa, como en la copia de la misma que será entregada al denunciante.

Si en la denuncia no se hubiere consignado la correspondiente firma de responsabilidad del denunciante y el domicilio físico y electrónico para efecto de notificaciones, la o el servidor encargado de la recepción, no la recibirá.

Si la denuncia se presenta de manera verbal ante el Secretario General o su delegado, la indicación del día y la hora en la que se recibe deberá constar en el acta correspondiente y se entregará al denunciante una copia de la misma.

**Artículo 46.- Normas relativas a la denuncia.-** En el caso de denuncias relativas a infracciones contempladas en la LOES, su Reglamento General, la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior y/o los estatutos de las IES, corresponde a la Procuraduría del CES revisarlas y analizarlas, a efecto de determinar que éstas cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Si la denuncia reúne los requisitos establecidos en el presente instrumento, la Procuraduría del CES podrá abrir un periodo de información previa, de conformidad con lo establecido en este instrumento reglamentario.

En caso de que la denuncia se encontrare incompleta, la Procuraduría del CES deberá requerir al denunciante que la aclare o complete otorgándole un término máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de notificación. En caso de no dar cumplimiento en el término señalado, la Procuraduría archivará la misma.

Para todos los fines, la denuncia se considerará presentada desde la fecha en la que el denunciante la aclaró o completó.

## SECCIÓN VI

### TIPOS Y FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 47.- Tipos de procedimiento.-** De acuerdo con la gravedad de las infracciones cometidas, a efectos de la imposición de las sanciones correspondientes, se aplicarán los siguientes procedimientos sancionadores: abreviado y ordinario.

**Artículo 48.- Conocimiento de una posible infracción.-** El conocimiento de una posible infracción puede devenir:

- a) De oficio;
- b) Por informe del órgano rector de la política pública de educación superior o del CACES; y,
- c) Por denuncia o denuncias puestas en conocimiento del CES.

## SECCIÓN VII

### ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 49.- Órgano responsable de las actuaciones previas.-** La Procuraduría del CES es el órgano encargado de estudiar las circunstancias del caso concreto que haya llegado a su conocimiento por cualquiera de las formas descritas en el presente Reglamento y de establecer la conveniencia de iniciar el procedimiento sancionador.

**Artículo 50.- Órgano instructor.-** El órgano instructor es el encargado de realizar la imputación de cargos, desarrollar las labores de instrucción, actuación de pruebas, evaluación de los descargos y formulación de las propuestas de sanción o archivo del procedimiento sancionador.

Se conformará por un Consejero del Pleno del CES o por una comisión permanente u ocasional, debidamente designada en todos los casos por el Pleno del CES.

**Artículo 51.- Designación.-** Cuando el Pleno del CES resuelva iniciar un procedimiento sancionador designará como órgano instructor a:

- a) Un Consejero del Pleno del CES, con derecho a voz y voto, para la instrucción de los procedimientos abreviados; o,
- b) Una comisión permanente u ocasional del CES, para la instrucción de los procedimientos ordinarios.

**Artículo 52.- Órgano sancionador.-** El Pleno del CES es el órgano competente para determinar la existencia de infracciones administrativas e imponer sanciones. Los Consejeros que sean parte del órgano instructor deberán abstenerse de votar sobre la resolución del procedimiento sancionador en el cual hayan intervenido.

## SECCIÓN VIII

### ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 53.- Información previa.-** Antes de resolver el inicio de uno de los procedimientos sancionadores establecidos en el presente Reglamento, la Procuraduría del CES podrá abrir un periodo de información previa por el término de veinte (20) días, el cual podrá ampliarse en virtud de la complejidad de cada caso hasta por veinte (20) días adicionales.

El objeto del periodo de información previa es recabar la información pertinente que permita determinar con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación de un procedimiento sancionador, la identificación de la persona o las personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran.

En el caso de considerarlo pertinente, la Procuraduría del CES podrá solicitar que las partes lleguen a un acuerdo amistoso y manifiesten por escrito su voluntad de acogerse a los acuerdos alcanzados. El acuerdo deberá ser informado al CES para el archivo de la denuncia.

**Artículo 54.- Archivo del trámite.-** La Procuraduría del CES archivará el trámite y notificará a los interesados, en los siguientes casos:

- a) Si al momento de conocerse la infracción, ésta ha sido subsanada o revertida; y,
- b) Si de los resultados obtenidos dentro del periodo de información previa se determina que no existen

indicios para sustanciar uno de los procedimientos sancionadores regulados en este instrumento.

El archivo no será susceptible de impugnación alguna en la vía administrativa.

**Artículo 55.- Informe de la Procuraduría recomendando el inicio del procedimiento sancionador.-** Cuando se verifique la existencia de indicios para sustanciar uno de los procedimientos sancionadores regulados en este instrumento, la Procuraduría del CES recomendará al Pleno del CES ordenar la sustanciación del procedimiento sancionador que corresponda mediante un informe debidamente motivado, señalando en lo principal la presunta infracción cometida.

## SECCIÓN IX

### AUTO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 56.- Auto de Inicio.-** El procedimiento sancionador comenzará a través del correspondiente auto de inicio que deberá ser expedido por el órgano instructor y contendrá al menos lo siguiente:

- a) Identificación de la resolución del Pleno del CES a través de la cual se dispone sustanciar el procedimiento sancionador;
- b) Identificación de la persona o las personas que tengan a su cargo la sustanciación de la fase de instrucción;
- c) Identificación de la persona o las personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible;
- d) Relación de los hechos, sucintamente expuestos que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder;
- e) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho;
- f) Determinación del órgano competente para la resolución del caso y de la norma que le atribuya tal competencia;
- g) Concesión del término necesario para que el presunto infractor presente sus alegaciones, aporte documentos o información que estime conveniente y solicite la práctica de diligencias probatorias en aplicación del trámite previsto para la sustanciación de los procedimientos ordinario o abreviado, respectivamente;
- h) Designación del Secretario, el cual será un abogado del CES, y podrá actuar como Secretario en más de un procedimiento sancionador; y,
- i) Disposición de que se cite al presunto infractor con el auto de inicio del procedimiento sancionador.

**Artículo 57.- Impulso de oficio.-** El impulso del procedimiento se realizará de oficio hasta su terminación. Será responsabilidad del Consejero del CES o la Comisión encargada de la sustanciación practicar todos los actos que resulten necesarios para el esclarecimiento y resolución de los hechos denunciados en el procedimiento, aun cuando el presunto infractor no realice actuación alguna.

## SECCIÓN X

### ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

**Artículo 58.- Acumulación de procedimientos.-** Si se tramitan procedimientos sancionadores que guarden identidad sustancial o íntima conexión, se podrá disponer su acumulación en un solo expediente o su disgregación para una adecuada ordenación del procedimiento.

## SECCIÓN XI

### NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 59.- Notificación del auto de inicio del procedimiento sancionador.-** Quien tenga a su cargo la sustanciación del procedimiento dispondrá que la o el Secretario coordine, bajo su responsabilidad, la notificación al presunto infractor con el auto de inicio del procedimiento sancionador. Igual notificación se realizará al denunciante.

Para efecto de la notificación al referido auto se deberá anexar una copia de la documentación que forme parte del expediente administrativo.

La notificación se hará por cualquier medio que permita dejar constancia de que el inicio del procedimiento fue conocido oportunamente por el presunto infractor.

## CAPÍTULO II

### TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### SECCIÓN I

##### TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ABREVIADO

**Artículo 60.- Procedimiento sancionador abreviado.-** En el caso de cometimiento de infracciones leves el procedimiento sancionador se tramitará de manera abreviada.

**Artículo 61.- Trámite.-** El trámite del procedimiento abreviado es el siguiente:

- a) El Consejero designado como instructor en el término de tres (3) días, contados desde que se le ha notificado con la resolución de designación, expedirá el correspondiente auto de inicio del procedimiento en el cual dispondrá la apertura de la fase de actuaciones de instrucción por el término de diez (10) días;

- b) La o el Secretario coordinará, bajo su responsabilidad, la notificación al presunto infractor con el auto de inicio de sustanciación del procedimiento en el término máximo de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de expedición del auto de inicio;

- c) Dentro del término fijado para la fase de actuaciones de instrucción, el presunto infractor podrá presentar alegatos, aportar documentos o información que estime conveniente, o solicitar la práctica de diligencias probatorias, con firma de abogado debidamente autorizado. Los documentos que se acompañen deberán presentarse en original o copia certificada o autenticada por un Notario Público o por la autoridad competente. El Consejero instructor realizará las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción;

- d) En el caso de que el presunto infractor no se pronuncie en el término fijado para las actuaciones de instrucción, el Consejero instructor emitirá su dictamen en mérito de lo que conste en el expediente administrativo;

- e) Fenecido el término para las actuaciones de instrucción, el Consejero instructor podrá mediante auto admitir la prueba solicitada y disponer la apertura de la fase de evacuación de prueba, ordenando las diligencias pertinentes. El término del periodo de evacuación de prueba no podrá exceder de diez (10) días, contados desde la notificación al presunto infractor con su respectivo auto de apertura;

- f) En el periodo de evacuación de prueba, el Consejero instructor evacuará la prueba que haya admitido y además podrá continuar con las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción;

- g) Una vez concluido el periodo de evacuación de prueba, el Consejero instructor, con el apoyo de la Procuraduría del CES, en el término máximo de quince (15) días elaborará y remitirá el dictamen y proyecto de resolución para que el Pleno del CES conozca y resuelva; y,

- h) El Pleno del CES a través de una resolución determinará la existencia o no de responsabilidad del infractor e impondrá la sanción correspondiente, de ser el caso.

#### SECCIÓN II

##### TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ORDINARIO

**Artículo 62.- Procedimiento sancionador ordinario.-** En el caso de cometimiento de infracciones graves, muy graves y en contra del carácter no lucrativo de las IES, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria.

**Artículo 63.- Trámite.-** El trámite del procedimiento ordinario es el siguiente:

- a) La Comisión designada como órgano instructor en el término de cinco (5) días, contados desde que se le ha notificado con la resolución de designación, expedirá el correspondiente auto de inicio del procedimiento en el cual dispondrá la apertura de la fase de actuaciones de instrucción por el término de quince (15) días;
- b) La o el Secretario coordinará, bajo su responsabilidad, la notificación al presunto infractor con el auto de inicio de sustanciación del procedimiento, en el término máximo de siete (7) días, contados a partir de la fecha de expedición del auto de inicio;
- c) Dentro del término fijado para la fase de actuaciones de instrucción, el presunto infractor podrá presentar alegatos, aportar documentos o información que estime conveniente, o solicitar la práctica de diligencias probatorias, con firma de abogado debidamente autorizado. Los documentos que se acompañen deberán presentarse en original o copia certificada o autenticada por un Notario Público o por la autoridad competente. La Comisión instructora realizará las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción;
- d) En el caso de que el presunto infractor no se pronuncie en el término fijado para las actuaciones de instrucción, la Comisión instructora emitirá su dictamen en mérito de lo que conste en el expediente administrativo;
- e) Fenecido el término para las actuaciones de instrucción, la Comisión instructora podrá mediante auto admitir la prueba solicitada y disponer la apertura de la fase de evacuación de prueba, ordenando las diligencias pertinentes. El término del periodo de evacuación de prueba no podrá exceder quince (15) días, contados desde la notificación al presunto infractor con su respectivo auto de apertura;
- f) En el periodo de evacuación de prueba, la Comisión instructora evacuará la prueba que haya admitido y además podrá continuar con las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción;
- g) Una vez concluido el periodo de evacuación de prueba, corresponde a la Comisión instructora, con el apoyo de la Procuraduría del CES, en el término máximo de veinte (20) días elaborar y remitir el dictamen y proyecto de resolución para que el Pleno del CES conozca y resuelva; y,
- h) El Pleno del CES a través de una resolución determinará la existencia o no de responsabilidad del infractor e impondrá la sanción correspondiente, de ser el caso.

### SECCIÓN III

#### DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

**Artículo 64.- Reconocimiento de responsabilidad.-** En cualquier fase del procedimiento sancionador y previo a la expedición de la resolución sancionatoria, el presunto infractor podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta, en cuyo caso el Pleno del CES resolverá la imposición de la sanción que le correspondería reducida a la mitad.

**Artículo 65.- Dictamen del órgano instructor.-** Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá un dictamen que contendrá:

- a) La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
- b) Nombres y apellidos de la o el presunto infractor;
- c) Los elementos en los que se fundó el inicio del procedimiento sancionador;
- d) La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa; y,
- e) La sanción que se pretende imponer.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor hará constar este hecho en su dictamen.

El dictamen que se remita al Pleno del CES se acompañará de todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

**Artículo 66.- Diligencias probatorias en el procedimiento sancionador.-** Para la práctica de diligencias probatorias en la tramitación del procedimiento sancionador, se aplicarán las disposiciones previstas en el presente Reglamento y el Código Orgánico Administrativo, en lo que fuera pertinente.

**Artículo 67.- Audiencias en el procedimiento administrativo sancionador.-** Las audiencias que se lleven a cabo dentro del procedimiento sancionador podrán realizarse a petición del presunto infractor o cuando el órgano instructor lo estime necesario. En ambos casos, se realizarán dentro de la fase de evacuación de prueba, de forma oral, en el día y hora señalados por el órgano instructor.

Las audiencias podrán diferirse por una vez de oficio o a petición del presunto infractor, por causas debidamente justificadas, hasta por un máximo de cinco (5) días. El diferimiento de esta diligencia suspenderá el término del procedimiento.

En caso de que la solicitud del diferimiento de las audiencias sea solicitada por el presunto infractor, la misma será analizada y resuelta por el órgano instructor.

Las audiencias serán públicas pero no se permitirá su transmisión por los medios de comunicación ni su grabación, únicamente la o el secretario se encuentra facultado para grabar las audiencias y será el responsable de incorporar el audio al expediente.

**Artículo 68.- Secretario del procedimiento administrativo sancionador.-** La o el secretario del procedimiento sancionador será la o el Director o Directora Jurídico de Patrocinio del CES o su delegada o delegado.

**Artículo 69.- Parámetros para el desarrollo de la audiencia.-** Quien tenga a su cargo la instrucción del procedimiento dará lectura al auto de inicio del procedimiento, posteriormente concederá la palabra al presunto infractor para que presente sus alegaciones.

En el transcurso de la diligencia, quien tenga a su cargo la instrucción del procedimiento y el representante del órgano encargado de las actuaciones previas, podrán realizar las preguntas que consideren pertinentes para esclarecer los hechos materia de la sustanciación.

**Artículo 70.- Inasistencia a la audiencia.-** La inasistencia del presunto infractor a la audiencia no suspenderá el procedimiento.

**Artículo 71.- Práctica de la prueba.-** En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde al CES, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

El presunto infractor estará en la obligación de probar los hechos que alega, así como los eximentes de responsabilidad.

En aplicación del principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República del Ecuador el presunto infractor podrá solicitar la práctica de pruebas pertinentes y adecuadas, siempre que estas guarden relación con el hecho materia del procedimiento sancionador, de tal forma que puedan incidir en la decisión de la autoridad competente y no tiendan a retardar la tramitación de la causa afectando los términos fijados para la sustanciación del procedimiento. Las pruebas serán obtenidas con observancia de las garantías del debido proceso y demás derechos constitucionales, caso contrario carecerán de eficacia probatoria.

La práctica de las pruebas se efectuará observando los principios recogidos en el Libro II, Título III, del Capítulo Tercero, del Código Orgánico Administrativo.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al CES con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los presuntos infractores.

Cuando en cualquier fase del procedimiento administrativo sancionador el órgano competente considere que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa para cuyo conocimiento no sea competente, lo comunicará al órgano que considere competente.

Las pruebas propuestas o solicitadas solo podrán rechazarse mediante decisión motivada del órgano instructor cuando fueren improcedentes, impertinentes o innecesarias.

**Artículo 72.- Casos en que no se requerirá actuar pruebas.-** No se necesitará probar los hechos públicos o notorios, los que hubieren conocido los consejeros del Pleno del CES que tengan a su cargo la instrucción como resultado del ejercicio de sus funciones, ni aquellos cuyas pruebas consten en los archivos del CES; sin embargo deberán enunciarse en el expediente del procedimiento sancionador.

**Artículo 73.- Informes.-** Si fuere necesario para resolver el procedimiento, el órgano instructor solicitará los informes que correspondan.

Si el informe no se recibe dentro del término que la ley fija para el silencio administrativo, quien tenga a su cargo la sustanciación podrá prescindir de él sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario culpable de la demora.

**Artículo 74.- Solicitud de documentos.-** Cuando el encargado de la sustanciación del procedimiento requiera documentos que estén en poder de otro órgano administrativo, deberá solicitar una copia certificada de los mismos.

Para este caso se aplicarán las mismas reglas del artículo anterior; y de haber negativa, las contempladas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 75.- Solicitud de pruebas a los particulares.-** Quien tenga a su cargo la sustanciación del procedimiento podrá solicitar a los particulares la presentación de informes o documentos, la inspección de bienes y la colaboración que se requiera para probar hechos. Para el efecto, deberá hacerse la notificación correspondiente y señalar el momento, la forma y las condiciones de cumplimiento.

Los particulares podrán negarse a atender lo requerido conforme el inciso anterior cuando consideren que sus derechos constitucionales puedan verse afectados o cuando cumplir con el requerimiento pueda traer como consecuencia la violación al secreto profesional o una revelación prohibida por la Ley.

**Artículo 76.- Testigos.-** Corresponderá a quien proponga la prueba testimonial asegurarse de la comparecencia de las o los testigos en el lugar, fecha y hora fijados para la audiencia. Si el testigo no concurre, se prescindirá de su testimonio.

**Artículo 77.- Peritaje.-** En caso de requerir prueba pericial se estará a lo dispuesto por el Código Orgánico Administrativo.

El CES deberá abstenerse de contratar peritos por su parte; de requerir informes técnicos, quien tenga a su cargo la sustanciación deberá solicitar a los servidores del CES o a las instituciones del Estado la realización de los mismos, siempre que éstos se encuentren capacitados para realizarlos.

#### SECCIÓN IV

##### FASE SANCIONADORA

**Artículo 78.- Fase Sancionadora.-** Con base en el dictamen emitido por el órgano instructor, será competencia exclusiva del Pleno del CES la determinación de la existencia de la infracción y de su responsable, así como la graduación e imposición de la sanción que corresponda.

La resolución deberá estar debidamente motivada y contendrá:

- a) La determinación de la persona o IES responsable;
- b) La singularización de la infracción cometida;
- c) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de responsabilidad; y,
- d) Las medidas correctivas ordenadas.

**Artículo 79.- Medidas Correctivas.-** En la resolución que pone fin al procedimiento sancionador, se podrán imponer medidas correctivas que constituyen mandatos de carácter no sancionador que buscan reparar, restaurar, rehabilitar, corregir o compensar la situación alterada como consecuencia de la infracción.

**Artículo 80.- Responsabilidad Penal.-** En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el Pleno del CES, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa correspondiente, deberá remitir el expediente del procedimiento sancionador a la autoridad competente, con la respectiva denuncia, de ser el caso.

#### TÍTULO IV

##### DE LA ACLARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR EL PLENO DEL CES EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### CAPÍTULO I

##### ACLARACIÓN Y AMPLIACIÓN

**Artículo 81.- Aclaración y ampliación.-** En el término máximo de tres (3) días, contados a partir de la notificación de la Resolución expedida por el CES, el administrado

podrá solicitar por escrito aclaración y/o ampliación debidamente fundamentada, la misma que será presentada ante el Pleno del CES.

Mediante acuerdo del Pleno del CES, la Procuraduría del CES remitirá en el término máximo de diez (10) días, contados desde la notificación del acuerdo, un informe motivado sobre su procedencia.

La aclaración tendrá lugar si la resolución expedida por el Pleno del CES fuere confusa y/o requiriere de mayor explicación.

La ampliación será procedente cuando no se hubiere resuelto alguno de los puntos controvertidos o se hubiere omitido decidir sobre aspectos relevantes dentro del procedimiento sancionador.

Concedida o negada, la aclaración y/o ampliación, no se la podrá solicitar por segunda vez.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicables a las Comisiones Gestoras o Gobiernos Transitorios de las Universidades y Escuelas Politécnicas de reciente creación, a las Comisiones Interventoras; y, en general, a todo órgano de gobierno de instituciones de educación superior que, según la normativa, actúe o tenga funciones de órgano colegiado superior y/o cuando sus miembros asuman las funciones de máxima autoridad de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).

**SEGUNDA.-** La custodia, preservación y archivo de los expedientes administrativos se realizará de acuerdo a la regla técnica nacional y al Código Orgánico Administrativo.

**TERCERA.-** La suspensión de funciones de las autoridades de las instituciones de educación superior contemplada en el artículo 197 de la LOES, no será considerada como una sanción aplicable por el Consejo de Educación Superior.

**CUARTA.-** En todo lo no contemplado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Las denuncias que ingresaron al Consejo de Educación Superior hasta antes de la vigencia del presente Reglamento deberán ser tramitadas de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Sanciones vigente a esa fecha.

**SEGUNDA.-** Los procedimientos sancionadores iniciados de oficio o por informe, que estén tramitándose a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento, siempre que se haya notificado con el inicio del procedimiento respectivo al presunto infractor, seguirán sustanciándose de acuerdo con el procedimiento anterior hasta su conclusión,

sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República del Ecuador.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Se deroga el Reglamento de Sanciones, aprobado por el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SO-21-No.244-2015, de 27 de mayo de 2015 y sus posteriores reformas; así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES).

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2019, en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Pleno del CES, del año en curso.

f.) Dra. Carmita Álvarez Santana, Presidenta Subrogante, Consejo de Educación Superior.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

**CES-SG-2019-R-050**

**RAZÓN:** Siento como tal que el Reglamento que antecede, fue publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), el 20 de agosto de 2019.

Quito, 20 de agosto de 2019.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación.

**PSE - 2019 - 1588**

#### CERTIFICACIÓN

**RAZÓN:** Siento por tal que los veinte y tres (23) folios que anteceden corresponden a fiel copia del original.

Los folios descritos se encuentran en el Archivo de Gestión de la Secretaría General del Consejo de Educación Superior (CES). Quito a, 21 de agosto de 2019.- LO CERTIFICO.-

f.) Aracely Estefanía Suárez Estrella, Prosecretaria, Consejo de Educación Superior.

**RPC-SO-27-No. 440-2019**

#### EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

##### Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “Las instituciones del Estado, sus

organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 de la Norma Fundamental, dispone: “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 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), indica: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;

Que, el artículo 169, literal g) de la LOES, señala como atribución y deber del Consejo de Educación Superior (CES): “g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias (...)”;

Que, el artículo 77, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;

Que, el artículo 92 de la Ley ibídem, manifiesta: “Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”;

Que, mediante Acuerdo 042-CG-2016, de 17 de noviembre de 2016, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, reformado por última ocasión el 05 de diciembre de 2018;

Que, el artículo 1 del referido Reglamento, preceptúa: “Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las instituciones del Estado, señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como de las entidades de derecho privado que administran recursos públicos”;

Que, el artículo 2 del mencionado Reglamento, determina: “Los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales (...)”;

Que, a través del Informe General del Examen Especial a las Operaciones Administrativas y Financieras, DNA2-004-2019, por el periodo comprendido entre el 01 enero de 2013 y 30 de junio 2018, la Contraloría General del Estado, entre otras recomendaciones, señala: “Designar una comisión conformada por la Dirección Administrativa, Jurídica y de Transportes, para la elaboración de un reglamento interno para el uso de los vehículos institucionales, a fin de precautelar su utilización en el cumplimiento de los fines institucionales”;

Que, mediante memorando CES-CAF-2019-0135-M, de 27 de mayo de 2019, la Coordinadora Administrativa Financiera del CES, remitió: “(...) el Proyecto de Reglamento Interno para el control y uso de los vehículos del CES para su respectivo trámite de aprobación y de esta forma cumplir con la recomendación de la Contraloría General del Estado”;

Que, el Pleno del CES, en su vigésima segunda Sesión Ordinaria desarrollada el 19 de junio de 2019, a través de Acuerdo ACU-PC-SO-22-No.003-2019, convino: “Solicitar a la Coordinación Administrativa Financiera que remita a la Comisión Permanente de Postgrados los proyectos de ‘Reglamento Interno para el Control y Uso de Vehículos del Consejo de Educación Superior’ y del ‘Reglamento Interno para el control de asistencia y permanencia de los servidores del Consejo de Educación Superior’ incorporadas las observaciones realizadas por los Consejeros del CES, para que dicha Comisión los ponga en conocimiento del Pleno del Consejo de Educación Superior”;

Que, la Comisión Permanente de Postgrados del CES, en su Décima Novena Sesión Ordinaria desarrollada el 29 de julio de 2019, a través de Acuerdo ACU-CPP-SO-19-No.228-2019, convino: “(...) 2. Remitir al Pleno del CES el proyecto de Reglamento Interno de Control y Uso de Vehículos para su debate”;

Que, a través de memorando CES-CPP-2019-0443-M, de 29 de julio de 2019, la Presidenta de la Comisión Permanente de Postgrados remitió para conocimiento y aprobación del Pleno de este Organismo, el proyecto de “Reglamento Interno para el control y uso de vehículos del Consejo de Educación Superior”;

Que, es necesario contar con un Reglamento interno que regule la administración, utilización y control de los vehículos oficiales en el Consejo de Educación Superior; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

**Resuelve:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO  
PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS  
DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CAPÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la asignación y utilización de los vehículos por parte de las y los servidores públicos y trabajadores del Consejo de Educación Superior (CES); así como, establecer el procedimiento que deben seguir las y los servidores y trabajadores de la institución para el uso de los vehículos que se encuentren inventariados en el registro de control de activos fijos del CES.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Se sujetan a las disposiciones del presente Reglamento, las autoridades, las y los servidores públicos y trabajadores del CES que en ejercicio de sus funciones requieran la utilización de un vehículo institucional.

**Artículo 3.- Utilización de vehículos.-** Los vehículos pertenecientes al CES se destinarán exclusivamente al cumplimiento de labores institucionales para las y los servidores y trabajadores que pertenecen a este Consejo de Estado, en los horarios para el desarrollo de la jornada laboral, establecidos de conformidad con la Ley.

Los vehículos institucionales también podrán ser utilizados para la atención de emergencias nacionales o locales, en estricta sujeción a la normativa legal vigente.

Para los casos que se requiera movilizar los vehículos fuera de la jornada laboral, previamente se requerirá lo siguiente:

- a) Días de movilización;
- b) Horario; y,
- c) Justificación.

Posteriormente se requerirá la correspondiente autorización de movilización debidamente suscrita por el o la responsable de transporte o quien haga a sus veces.

**Artículo 4.- Asignación de vehículos.-** La o el Presidente del CES, contará de manera exclusiva con un vehículo de asignación personal, para fines institucionales.

Las y los Consejeros, contarán con vehículos con uso y asignación preferencial pero no exclusivo, para fines institucionales.

**Artículo 5.- Distintivos oficiales.-** Los vehículos del CES llevarán las placas oficiales, tal como lo señala la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, asegurándose de portar los logotipos de este Consejo de Estado en forma visible.

**Artículo 6.- Órgano responsable de la distribución.-** Se constituye en órgano responsable de la distribución del parque automotor la o el servidor público responsable de transporte de la Dirección de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.

**Artículo 7.- Custodia de los vehículos.-** El conductor es el responsable de la custodia del vehículo asignado para su labor o durante el tiempo que dure la comisión asignada, manteniendo dentro de su custodia las llaves del automotor. Será solidariamente responsable la o el responsable de transporte o quien haga sus veces del cuidado del parque automotor.

Cuando los vehículos se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor. Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de treinta (30) días, con los justificativos correspondientes, se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el encargado de la administración de los vehículos de la entidad y el conductor autorizado.

El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) de las condiciones del vehículo; y, de que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en las mismas condiciones en las que fue recibido.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en el estacionamiento de la institución o en los garajes autorizados.

**Artículo 8.- Conducción de los vehículos.-** Los vehículos del CES deben ser conducidos por choferes profesionales con licencia de conducir tipo E.

Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, los vehículos de este Consejo de Estado podrán ser conducidos por servidores públicos que tengan licencia tipo B (no profesional), acatando las responsabilidades de uso establecidas en el presente instructivo y toda la normativa conexa.

## CAPÍTULO II

### CONTROL Y MOVILIZACION

**Artículo 9.- Pedido de movilización.-** Las y los servidores públicos y trabajadores del CES que requieran la utilización de vehículos para el cumplimiento de labores específicas de trabajo dentro de la jornada ordinaria de trabajo y en la circunscripción local, con el respectivo pedido de movilización, solicitarán la autorización a la o el Director de Gestión Administrativa, una vez autorizada, el o la responsable de transporte del CES emitirá la correspondiente orden de movilización en los formularios internos del CES.

Para el desplazamiento de las y los servidores públicos y trabajadores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, o que implique el pago de viáticos, peajes u otros relacionados; la autorización será otorgada por la máxima autoridad o su delegado y una vez autorizada, la o el responsable de transporte del CES,

emitirá la correspondiente orden de movilización que será generada en el aplicativo cgeMovilización o el que cumpla dicha función.

En el caso de los desplazamientos de las y los Consejeros del CES, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, peajes u otros relacionados, la autorización será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; y, una vez autorizada, la o el responsable de transporte del CES, emitirá la correspondiente orden de movilización que será generada en el aplicativo cgeMovilización o el que cumpla dicha función.

**Artículo 10.- Orden de movilización.-** La orden de movilización se elaborará y entregará en formularios impresos y serán numerados según su orden de llegada por la o el responsable de transportes, mismo que se imprimirá por duplicado.

- a) El original se archivará cronológicamente en la unidad del responsable de transportes, el cual será remitido a él o la servidor responsable del archivo de la Dirección de Gestión Administrativa de manera mensual, quien será la o el encargado del registro, archivo y custodia de la información; y,
- b) La copia se entregará al conductor del vehículo quien deberá portarla mientras cumple el asunto oficial y exhibirla en un lugar visible.

**Artículo 11.- Contenido de la orden de movilización.-** Para un mejor control y seguimiento de los pedidos de movilización, las solicitudes y autorizaciones serán otorgadas mediante un formulario que contendrá los siguientes datos:

- a) Número de orden de movilización, mismo que será asignado por el responsable de transporte.
- b) Identificación de la entidad:
  1. Institución.
  2. Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- c) Datos de emisión de la orden:
  1. Ciudad y fecha de pedido.
  2. Fecha de vigencia (Utilización de la movilización).
    - i. Desde (Fecha y hora).
    - ii. Hasta (Fecha y hora).
  3. Motivo (Debidamente justificado; se debe especificar el lugar de movilización, objeto de movilización; y, las y los servidores públicos y trabajadores que se movilizan):
    - i. Número de ocupantes (Sin incluir el conductor).

- ii. Lugar de origen (Provincia, ciudad y dirección).
- iii. Lugar de destino (Provincia, ciudad y dirección).
- d) Datos del solicitante (Nombres, cédula, cargo y firma).
- e) Datos del validador (Nombres, cédula, cargo “Director/a; Coordinador/a; Asesor/a; Consejero/a, Asistente de Despacho de la Presidencia” y firma).
- f) Datos de recibido (Responsable de transporte, asistente de: Dirección Administrativa, Coordinación Administrativa Financiera, Secretaría General o Presidencia del CES) (Nombres, cédula, cargo y firma).
- g) Datos de autorización (Nombres, cédula, cargo y firma).
- h) Datos de realizado y/o asignación del conductor y vehículo (Responsable de transporte, asistente de: Dirección Administrativa, Coordinación Administrativa Financiera, Secretaría General o Presidencia del CES) (Nombres, cédula, cargo y firma).
- i) Conductor asignado (Nombres, cédula de la o el conductor, tipo de licencia y firma).
- j) Características del vehículo asignado: Descripción de las principales características del vehículo como: número de placa; marca/modelo, color, número de matrícula y kilometraje de inicio y fin.
- k) Archivo y registro de la o el responsable de transporte o quien haga sus veces.

El conductor que realizará la movilización será designado por la o el responsable de transportes; el conductor en mención será el responsable de registrar el kilometraje de inicio y finalización de la movilización.

**Artículo 12.- Registro de utilización del vehículo.-** Los conductores deberán mantener un registro o bitácora sobre la utilización del vehículo a su cargo, a efectos de contar con una información actualizada de las movilizaciones efectuadas.

Con dicha información, la o el responsable de transporte del CES mantendrá un registro de las movilizaciones realizadas.

La bitácora deberá estar debidamente suscrita por la o el servidor que se movilizó, la o el conductor y la o el responsable de transporte, con el objeto de determinar que la información que consta de la misma es real y que los servidores que la suscriben asumen su responsabilidad en caso de inconsistencia.

**Artículo 13.- Mantenimiento preventivo y correctivo.-** El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, se lo realizará de forma programada en los talleres debidamente calificados por la Institución.

La o el responsable de transportes, será el encargado de elaborar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.

En el caso de aquellos vehículos que tengan garantía se realizará el mantenimiento en la casa comercial en la que se adquirió el automotor, y para los vehículos que ya no dispongan de garantía se contratará con un taller de servicios multimarca, en observancia de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP); salvo en casos de emergencia donde se podrá realizar un proceso por un mantenimiento específico.

Todo mantenimiento preventivo o correctivo debe ser notificado por la o el conductor de manera previa y por escrito a la o el responsable de transportes y al administrador del contrato de mantenimiento o a la o el Director de Gestión Administrativa, para que sea aprobado y se proceda con el mantenimiento requerido.

**Artículo 14.- Seguros de los vehículos.-** Además del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) o el que cumpla dicha función, los vehículos del CES estarán asegurados por accidentes, robos y riesgos contra terceros y contarán con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas y favorables a los intereses institucionales, de conformidad con la legislación vigente.

El aseguramiento del vehículo, la renovación, notificación de siniestros y otros imprevistos, así como su matriculación, estarán a cargo del responsable de transportes, conjuntamente con la o el Director de Gestión Administrativa.

**Artículo 15.- Contenido del formulario de orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico.-** El formulario de ‘Orden de Trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico’ para el mantenimiento o reparación del vehículo contendrá la siguiente información:

- a) Tipo de orden: ‘mantenimiento’ o ‘reparación’.
- b) Número de orden y/o requerimiento.
- c) Fecha de pedido.
- d) Establecimiento y/o taller donde se ejecutará el trabajo.
- e) Identificación del Vehículo:
  - 1. Marca.
  - 2. Color.
  - 3. Placas.
  - 4. Número de motor.
  - 5. Número de chasis.
  - 6. Kilometraje anterior (Último mantenimiento).
  - 7. Kilometraje actual; y,
  - 8. Kilometraje recorrido.

- f) Detalle de trabajos a realizar.
- g) Firma del solicitante (Conductor/a), elaboración y verificación del responsable de transportes o quien haga sus veces y autorización del Director/a Administrativo/a o quien haga sus veces y/o el/la Administrador/a del contrato de mantenimiento vehicular.

**Artículo 16.- Ingreso del vehículo a mantenimiento y su seguimiento.-** Al cumplir con el ingreso del vehículo en las instalaciones del taller previsto, la o el conductor se encargará de exigir la constancia escrita de la recepción, la cual detallará el objeto del ingreso, sus condiciones mecánicas y los accesorios.

La o el conductor será el responsable de efectuar el seguimiento del mantenimiento o reparación del vehículo hasta que éste sea entregado por la concesionaria o taller que preste el servicio, firmando la factura que acredite su conformidad. Al momento en que se lleve a cabo dicha recepción, el responsable de transportes comprobará el cumplimiento de lo solicitado y realizará el ingreso del vehículo de la Institución.

Las conclusiones sobre los trabajos ejecutados en el vehículo, la solicitud original de mantenimiento o reparación del mismo, la factura y el acta de entrega-recepción emitida por el taller mecánico, serán documentos de soporte que deberán archivarlos por la o el responsable de transporte o quien haga sus veces de la Dirección de Gestión Administrativa, mismo que se entregará para proceder al pago por estos servicios.

**Artículo 17.- Trabajos adicionales.-** Si al efectuarse lo indicado por la 'orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico' se descubre la necesidad de un trabajo adicional, el conductor responsable lo comunicará inmediatamente al responsable de transportes, para que se solicite una nueva orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico.

**Artículo 18.- Reparaciones emergentes.-** En caso de fallas mecánicas ocurridas fuera de la ciudad, la o el servidor público cuyo cargo esté el vehículo, notificará de forma inmediata, a la o el responsable de transportes y a la o el Director/a de Gestión Administrativo/a, posteriormente el conductor solicitará a la aseguradora el servicio de remolque; si la empresa multimarca contratada para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos tiene presencia en otras provincias, ésta se encargará de realizar la reparación respectiva en dicho lugar. En caso de que el valor del servicio de remolque sea mayor al cubierto por la empresa aseguradora, de manera emergente podrán ser cubiertos estos rubros por el conductor, responsable de transportes o la o el Director de Gestión Administrativa, en este orden, mismo que será repuesto a través del respectivo reembolso.

### CAPÍTULO III

#### COMBUSTIBLES Y RESPONSABLE

**Artículo 19.- Abastecimiento de combustibles y lubricantes.-** Se establecerá el control de consumo, con

referencia al rendimiento promedio de kilómetro por galón, utilizando el formulario y la orden de provisión de combustibles, según los respectivos manuales y las normas nacionales e internacionales.

Será responsabilidad de la o el responsable de transporte solicitar la contratación de los servicios de suministro de combustible y lubricantes requeridos para el funcionamiento del parque automotor.

La contratación de combustible que se realizará por la de menor precio por galón, es decir: Extra, Ecopais o cualquier otra que cumpla sus características.

La provisión de combustibles será proporcionada mediante la orden de combustibles y lubricantes que contendrá la siguiente información:

- Fecha;
- Placa;
- Marca;
- Número de galones;
- Kilometraje;
- Nombre y firma de la o el conductor designado; y,
- Nombre y firma de la o el servidor público responsable de transporte.

### CAPÍTULO IV

#### RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 20.- Responsabilidades del responsable de transporte.-** Para fines de control, registro y seguimiento, la o el responsable de transportes del CES o quien haga a sus veces deberá mantener los siguientes formularios y registros:

- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- Control de mantenimiento;
- Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) o el que cumple su función;
- Ordenes de movilización;
- Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro;
- Partes de novedades y accidentes;
- Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- Ordenes de provisión de combustible y lubricantes;

- i) Registro de entrada y salida de vehículos;
- j) Libro de novedades;
- k) Actas de entrega recepción de vehículos;
- l) Informe mensual sobre el estado de los vehículos;
- m) Mantendrá un registro individual de los mantenimientos por cada vehículo;
- n) Mantener el archivo físico y digital de la documentación de las funciones asignadas;
- o) Informar a la o el Director de Gestión Administrativa, las desviaciones que se presentaren en el área de transportes;
- p) Informar a la o el Director de Gestión Administrativa de manera trimestral el número de llantas reencauchadas;
- q) Elaborar la documentación precontractual para el procesos de: abastecimiento de combustible, reencauche de llantas, adquisición de neumáticos, otros relacionados con los vehículos; y,
- r) Otras que disponga el jefe inmediato.
- f) Solicitar las respectivas órdenes de movilización;
- g) Entregará la documentación necesaria (facturas, actas de entrega-recepción de repuestos, repuestos físicos y otros) al responsable de transporte para el expediente de cada vehículo con los mantenimientos efectuados; y,
- h) Otras que disponga el responsable de transporte y/o la o el Director de Gestión Administrativa.

**Artículo 22.- Causales y sanción administrativa.-** Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, los sujetos referidos en el presente instructivo que incurrieren en las faltas administrativas detalladas en este artículo, serán sancionados de la siguiente manera:

- a) Multas:
  1. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados: de cinco (5) a quince (15) salarios básicos unificados para el trabajador en general.
  2. Trasladarse a lugares diferentes a los señalados en la ruta, de cinco (5) a quince (15) salarios básicos unificados para el trabajador en general.
  3. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones: de quince (15) a veinte (20) salarios básicos unificados para el trabajador en general.
  4. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido: de quince (15) a veinte (20) salarios básicos unificados para el trabajador en general.
  5. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos: de quince (15) a veinte (20) salarios básicos unificados para el trabajador en general.
  6. Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control de los vehículos oficiales: veinte (20) salarios básicos unificados para el trabajador en general.
  7. No realizar los mantenimientos básicos en los vehículos, cinco por ciento (5%) de su remuneración mensual unificada.
  8. Incumplimiento de sus responsabilidades, cinco por ciento (5%) de su remuneración mensual unificada.
- b) Destitución:
  1. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.

**Artículo 21.- Responsabilidades del conductor.-** Con la finalidad de preservar el estado del vehículo, brindando un mantenimiento oportuno, los conductores observarán lo siguiente:

- a) El conductor que tenga el vehículo bajo su custodia, revisará y controlará diariamente los niveles de aceite, agua, líquido de frenos, enfriamiento, luces, baterías, presión de neumáticos y el estado de las demás partes y piezas, además, efectuará el aseo interior y exterior del vehículo (limpieza y lavado);
- b) Será responsable de comunicar oportunamente sobre la necesidad de engrasado, cambio de aceites, filtros, revisión del encendido, chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del vehículo;
- c) Los servicios de limpieza, lubricación y chequeo de los vehículos del CES se realizarán por disposición de la o el Director Administrativo o quien haga sus veces y/o la o el administrador del contrato de mantenimiento vehicular, para lo cual se emitirá el formulario denominado “orden de trabajo y/o requerimiento de mantenimiento mecánico” el cual será el único documento que autorice llevar un vehículo al taller mecánico;
- d) El conductor será responsable en caso que se produjere algún daño en el vehículo por incumplimiento a estas obligaciones;
- e) Si un vehículo con desperfectos mecánicos es movilizado, la responsabilidad será compartida por la o el servidor público y trabajador que autorizó su movilización y quien lo conduzca;

2. Ocultar o sustituir las placas oficiales, a fin de evadir el control previsto en este Reglamento.
  3. Prestar o ceder la conducción del vehículo a otros servidores públicos o trabajadores del CES, a sus familiares o terceros.
- c) Destitución y multa:
1. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales: veinte (20) salarios básicos unificados para el trabajador en general y destitución.
  - a) Trasladar a las o los servidores públicos a su domicilio u otro lugar que no sea para uso oficial;
  - b) Trasladar a las o los servidores públicos a las terminales terrestres, aéreas y fluviales;
  - c) Trasladar a personas que no pertenecen a las instituciones públicas; y,
  - d) Movilizar equipos, materiales, entre otros que no sean para uso de las instituciones públicas.
- A excepción de los vehículos de asignación exclusiva y preferencial.

## CAPÍTULO V

### SINIESTROS O PERCANCES

**Artículo 23.- Responsabilidad.-** El responsable de la unidad de transportes que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos institucionales por parte de terceros, será sancionado con multa de quince (15) a veinte (20) remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador del sector privado. La reincidencia será motivo de destitución.

**Artículo 24.- Aplicación de sanciones.-** Las sanciones serán aplicadas según el procedimiento previsto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La recaudación de las multas confirmadas mediante resolución ejecutoriada, por las faltas administrativas señaladas en este reglamento, se efectuará por el procedimiento establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Artículo 25.- Prohibición de movilización.-** Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización emitida previamente en la que constará la justificación expresa de la necesidad institucional para realizar el trayecto realizado.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de esta disposición, de la o el responsable de transportes, efectuará el control de dichas órdenes; además, presentará a la o el Director Administrativo del CES un informe anual al respecto, sin perjuicio de que dicha autoridad lo pueda solicitar en cualquier momento.

**Artículo 26.- Prohibición a los usuarios.-** Se prohíbe a los usuarios de los vehículos lo siguiente:

- a) Disponer de los vehículos de la institución sin la debida autorización;
- b) Presionar a los conductores a realizar actos de inobservancia en la utilización de los vehículos; y,
- c) Llevar en el equipaje artículos nocivos, volátiles y mercancías ilícitas.

**Artículo 27.- Prohibición de uso del parque automotor.-** Se prohíbe el uso del parque automotor institucional para:

**Artículo 28.- Notificación.-** En caso de accidentes de tránsito, robos, daños, entre otros., producidos en los vehículos del CES, las y los conductores o las y los servidores públicos responsables de los mismos, en forma inmediata o dentro de las veinticuatro (24) horas subsiguientes, comunicarán por escrito del siniestro o percance a la o el responsable de transportes y a la o el Director Administrativo.

El guardalmacén o responsable de los seguros vehiculares deberá orientar el trámite de reclamo correspondiente a la compañía aseguradora y simultáneamente remitir el informe pertinente, acompañando toda la documentación que existiere al respecto a la Procuraduría del CES para que, de acuerdo con la decisión de la máxima autoridad o su delegado, patrocine las causas judiciales en coordinación con la empresa aseguradora en caso de ser necesario.

**Artículo 29.- Pérdida o robo.-** En el caso de pérdida o robo de los automotores o sus accesorios se procederá de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público.

**Artículo 30.- Pago de infracciones tránsito.-** En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa le corresponderá exclusivamente al conductor a cargo del vehículo, a excepción de aquellas multas generadas por omisiones del responsable de transporte o quien haga sus veces; será responsable de manera solidaria el conductor, por la falta de entrega de la documentación para la circulación (matrícula, Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) o el que cumpla su función, órdenes de movilización) o ausencia de placas en los vehículos y motos.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La ejecución, supervisión, control y socialización a las autoridades y servidores del Consejo de Educación Superior (CES) del presente Reglamento, será responsabilidad de la Coordinación Administrativa Financiera del CES.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos constante en el Acuerdo 042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, de 17 de noviembre de 2016, sus posteriores reformas; y demás normativa conexas.

**TERCERA.-** Ninguna autoridad, servidor y trabajadores del CES, podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable; y, tal como señala el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores públicos podrán objetar por escrito; las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES).

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2019, en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Pleno del CES, del año en curso.

f.) Dra. Catalina Vélez Verdugo, Presidenta, Consejo de Educación Superior.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

**RAZÓN:** Siento como tal que el Reglamento que antecede, fue publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), el 13 de agosto de 2019.

Quito, 13 de agosto de 2019.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación.

PSE - 2019 - 1555

#### CERTIFICACIÓN

**RAZÓN:** Siento por tal que los quince (15) folios que anteceden corresponden a fiel copia del original.

Los folios descritos se encuentran en el Archivo de Gestión de la Secretaría General del Consejo de Educación Superior (CES). Quito a, 19 de agosto de 2019.- LO CERTIFICO.-

f.) Aracely Estefanía Suárez Estrella, Prosecretaria, Consejo de Educación Superior.

#### SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2019-0234

Catalina Pazos Chimbo  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

#### Considerando:

Que, el artículo 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: “Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público”;

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, aprobada mediante Resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro I: “Sistema monetario y financiero”, Título II: “Sistema financiero nacional”, Capítulo XXXVII: “Sector financiero popular y solidario”, Sección XIII: “Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Subsección IV: “CONCLUSIÓN DE LA LIQUIDACIÓN”, en el artículo 273, dispone: “Cierre de liquidación: Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y dados a conocer a los socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- No se concluirá el proceso de liquidación sin que previamente se haya presentado el informe final de liquidación, con el contenido y documentación habilitante que disponga el organismo de control.- Al cierre de la liquidación la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público.- Asimismo, el liquidador presentará el informe final de la liquidación a la COSEDE”;

Que, el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, señala: “La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”;

Que, la Norma de Control para el Cierre de la Liquidación y Extinción de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de Economía

Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-2019-0097 de 07 de mayo de 2019, modificada parcialmente por la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-2019-0151 de 12 de junio de 2019, en sus artículos 3 y 8, señala: “**Artículo 3.- Inicio del cierre de la liquidación.-** Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas, el cierre contable del balance de la liquidación y el informe final de la liquidación, para ser remitido a este Organismo de Control y dados a conocer a los socios pendientes de pago. Al informe final de la liquidación se anexará el balance final debidamente suscrito; y, el acta de carencia de patrimonio, de ser el caso.”; “**Artículo 8.- Resolución de cierre del proceso de liquidación y extinción de la entidad.-** Una vez presentado ante el organismo de control el informe final de liquidación por parte del liquidador, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, sobre la base del informe técnico de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, aprobado por la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitirá, de ser el caso, la resolución declarando la extinción de la entidad en liquidación.”;

Que, con Acuerdo No. 00000054 de 23 de julio de 2010, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó el estatuto y otorgó personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA., con domicilio en el cantón Cuenca, provincia del Azuay;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-IFMR-2016-043 de 22 de marzo de 2016, este Organismo de Control declaró a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, disuelta y en proceso de liquidación, por encontrarse incurso en las causales establecidas en los numerales 1 y 4 del literal e) del artículo 57 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y nombró como liquidadora a la señora Cristina Isabel Velasco Heras, titular de cédula de identidad No. 0103720686, servidora de esta Superintendencia;

Que, de los oficios Nos. COAC-CUENCA-LIQ-2018-0002, COAC-CUENCA-LIQ-2019-0008 y COAC-CUENCA-LIQ-2019-0009 de 08 de enero, 20 y 27 de mayo de 2019, ingresados el 08 de enero, 22 y 27 de mayo de 2019, a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria con trámites Nos. SEPS-IZ6-2019-001-01575, SEPS-IZ6-2019-001-36530 y SEPS-IZ6-2019-001-37275, respectivamente, se toma conocimiento que la liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, presentó su informe final de liquidación, la memoria de liquidación, balance final y Acta de Carencia de Patrimonio;

Que, en el Informe Técnico No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2019-110 de 27 de junio 2019, el Director Nacional de Liquidación del Sector Financiero, respecto al informe final de liquidación presentado por la liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, concluye y recomienda: “4. **CONCLUSIÓN:** En relación a la información remitida por la Liquidadora y una vez analizado su contenido, se evidencia que se ha CONCLUIDO EL PROCESO DE

*LIQUIDACIÓN de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CUENCA LTDA.” en Liquidación, y al no tener activos por enajenar para cancelar los pasivos existentes, se da por finalizada la liquidación y se determina la factibilidad de disponer la extinción de la personería jurídica de la entidad.* 4. **RECOMENDACIÓN:** (...) 1. Se disponga la extinción de la personalidad jurídica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “CUENCA LTDA.” en Liquidación, con Registro Único de Contribuyentes 0190371204001, y su exclusión del Catastro Público (...);

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-DNLQSF-2019-1298 de 28 de junio de 2019, el Director Nacional de Liquidación del Sector Financiero, presenta al Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico elaborado por la Dirección, en el que se analiza el informe final de gestión de la señora Cristina Isabel Velasco Heras, liquidadora de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cuenca Ltda. en Liquidación y recomienda: “(...) proponer ante la señora Superintendente se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su respectiva exclusión del Catastro Público de conformidad a lo establecido en el artículo 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...);

Que, como consta en el memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2019-1313 de 02 de julio de 2019, el Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre la base del Informe Técnico No SEPS-IFMR-DNLQSF-2019-110 de 27 de junio de 2019, emitido por la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, establece que: “la liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cuenca Ltda. en Liquidación, ha finalizado (...) esta Intendencia aprueba al Informe Final remitido por el (sic) Liquidadora Cristina Isabel Velasco Heras; y, a la vez solicita que previo al análisis jurídico y de estar de acuerdo con el contenido de los documentos antes señalados, trasladar a la señora Superintendente para que disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su exclusión del Catastro Público (...);

Que, como se establece en el memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2019-1299 de 10 de julio de 2019, la Intendencia General Jurídica, emite informe favorable para la extinción de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN” con RUC No. 0190371204001 y su exclusión del Catastro Público;

Que, como se desprende de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 10 de julio de 2019, en los comentarios del memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2019-1299 de la misma fecha, la Intendencia General Técnica emite su “PROCEDER” para continuar con el trámite de extinción solicitado;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega al Intendente General Técnico, para suscribir las resoluciones de extinción de personalidad jurídica de las entidades controladas; y,

Que, a través de la acción de personal No. 0733 de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria mediante Resolución No. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En ejercicio de las atribuciones legales.

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar cerrado el proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190371204001, y su extinción de pleno derecho.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer a la Intendencia de Información Técnica, Investigación y Capacitación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. EN LIQUIDACIÓN”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. EN LIQUIDACIÓN” del registro correspondiente.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución, a la señora Cristina Isabel Velasco Heras, ex-liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de un extracto de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación en el cantón Cuenca, provincia del Azuay, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CUENCA LTDA. EN LIQUIDACIÓN”.

**TERCERA.-** Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para los fines legales pertinentes.

**CUARTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 de julio de 2019.

f.) Catalina Pazos Chimbo, Intendente General Técnico.

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Superintendencia.- Fojas 4.- 30 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Dirección Nacional de Certificaciones.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**

**Considerando:**

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 14 y Art. 66 numeral 27 de la Constitución de la República es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República señala que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del Art. 83 de la Constitución de la República, constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, según el Art. 85 de la Constitución de la República, numeral 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República establece que los Gobiernos Municipales tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos, el de manejo de desechos sólidos;

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros los siguientes objetivos: recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos;

Que, la gestión de los residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos;

Que, es un deber del Gobierno Autónomo Descentralizado velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionarles debida atención y así propender a su bienestar físico, mental y social;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en concordancia con lo establecido en la Constitución de la República, ratifica como una competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la prestación, de entre otros servicios, los de manejo de desechos sólidos;

Que, el Art. 137 del COOTAD establece textualmente en su inciso cuarto que “las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con sus respectivas normativas”;

Que, el Art. 431 del mismo Código Orgánico citado en el considerando anterior establece que “los Gobiernos Autónomos Descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo”;

Que, el COOTAD en sus Artículos 57 literales a), b) y c) y, 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos.

Que, según la Edición Especial Nro. 407, del jueves 3 de Diciembre del 2015, se publicó la Primera Reforma a la Ordenanza que Reglamenta la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Cantón Centinela del Cóndor.

Y en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley,

**Expide:**

**LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CONDOR**

**CAPÍTULO XV**

**DEL SISTEMA TRIBUTARIO**

Reformase, sustitúyase, agréguese y suprimase lo siguiente.

**Art. 1.-** En el Art. 80, literal a) Residencial.- sustitúyase 0.8 % y en su reemplazo póngase 0.3%. Y en el literal d) Rural.- suprimase 0.8%, y en su reemplazo póngase 0.3%.

**Art. 2.-** Los demás artículos que no han sido reformados quedaran como están dentro de la ordenanza, la presente reforma entrara en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

#### **SECRETARIO DE CONCEJO**

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a los once días del mes de julio del dos mil diecinueve.

f.) Ing. Luis A. Merino González, Alcalde del Gobierno Municipal GAD Centinela del Cóndor.

f.) Abg. Bolívar X. Torres Vélez, Secretario General del GAD Centinela del Cóndor.

El Secretario General CERTIFICA: Que “**LA SEGUNDA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”, que antecede, fue debatida por el Concejo del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor, en sesiones ordinarias de fecha 04 de julio del 2019 y 11 de julio de 2019, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Lo Certifico.

f.) Abg. Bolívar X. Torres Vélez, Secretario General del GAD Centinela del Cóndor.

Zumbi, 11 de julio del 2019, a las 17h00, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la “**LA SEGUNDA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”, para su aplicación.

f.) Ing. Luis Alberto Merino González, Alcalde del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor.

#### **SECRETARIO DE CONCEJO**

Sancionó y firmó “**LA SEGUNDA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR**”, conforme al Decreto que antecede, el Ingeniero Luis Alberto Merino González, Alcalde del Cantón Centinela del Cóndor, a los 11 días del mes de julio del 2019.- Lo Certifico.-

f.) Abg. Bolívar Xavier Torres Vélez, Secretario General del GAD Municipal de Centinela del Cóndor.