

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:**

068	Deléguese al Subsecretario/a de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, o quien haga sus veces, la revisión y suscripción de los informes técnicos y documentos correspondientes a trámites operativos que sean necesarios para la emisión, actualización, gestión y administración del Programa de Preservación de Capital del Ministerio de Economía y Finanzas.....	2
-----	--	---

**MINISTERIO DEL TRABAJO:**

MDT-2023-140	Expídense las normas generales aplicables al control de las obligaciones del empleador y los procedimientos de inspección.....	14
--------------	--	----

**RESOLUCIONES:**

**MINISTERIO DEL TRABAJO:**

MDT-SCPGA-2023-0365	Expídense los estándares de aseguramiento de la calidad para los procesos de capacitación y certificación de cualificaciones.....	34
---------------------	---	----

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:**

SB-2023-02343	Refórmese la Resolución No. SB-2023-01901 de 12 de septiembre de 2023.....	48
---------------	--	----

**ACUERDO No. 068**

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**CONSIDERANDO:**

**QUE** el artículo 1 de la Constitución de la República indica que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia;

**QUE** el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento. 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades...El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad. 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte...9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución...”*;

**QUE** el artículo 82 de la Constitución garantiza la seguridad jurídica, misma que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

**QUE** el artículo 154, numeral 1, ibídem, prevé: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”*;

**QUE** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El sector público comprende:*

- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*

3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;*

**QUE** el artículo 226, *ibídem*, prevé: *“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 Carta Constitucional indica: *“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 286 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica (...)”;*

**QUE** el artículo 289 de la Carta Constitucional indica que: *“La contratación de deuda pública en todos los niveles del Estado se regirá por las directrices de la respectiva planificación y presupuesto, y será autorizada por un comité de deuda y financiamiento de acuerdo con la ley, que definirá su conformación y funcionamiento. El Estado promoverá las instancias para que el poder ciudadano vigile y audite el endeudamiento público.”;*

**QUE** el artículo 290 de la Carta Constitucional señala: *“El endeudamiento público se sujetará a las siguientes regulaciones:*

1. *Se recurrirá al endeudamiento público solo cuando los ingresos fiscales y los recursos provenientes de cooperación internacional sean insuficientes.*
2. *Se velará para que el endeudamiento público no afecte a la soberanía, los derechos, el buen vivir y la preservación de la naturaleza.*
3. *Con endeudamiento público se financiarán exclusivamente programas y proyectos de inversión para infraestructura, o que tengan capacidad*

*financiera de pago. Sólo se podrá refinanciar deuda pública externa, siempre que las nuevas condiciones sean más beneficiosas para el Ecuador.*

4. *Los convenios de renegociación no contendrán, de forma tácita o expresa, ninguna forma de anatocismo o usura.*
5. *Se procederá a la impugnación de las deudas que se declaren ilegítimas por organismo competente. En caso de ilegalidad declarada, se ejercerá el derecho de repetición.*
6. *Serán imprescriptibles las acciones por las responsabilidades administrativas o civiles causadas por la adquisición y manejo de deuda pública.*
7. *Se prohíbe la estatización de deudas privadas.*
8. *La concesión de garantías de deuda por parte del Estado se regulará por ley.*
9. *La Función Ejecutiva podrá decidir si asumir o no asumir deudas de los gobiernos autónomos descentralizados.”;*

**QUE** el artículo innumerado, siguiente al artículo 60 del del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), indica que: *“Se entenderá como programa de preservación de capital el que preserve o aumente la riqueza, el patrimonio o la capacidad financiera del Estado.*

*Para la consecución de estos programas, deberá emitirse un informe técnico que sustente que el proyecto es económica y financieramente viable y que genere un impacto social favorable.”;*

**QUE** el artículo 71 del COPLAFIP dispone que la rectoría del SINFIP (*Sistema Nacional de Finanzas Públicas*): *“...le corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”;*

**QUE** los numerales 6 y 7 del artículo 74 del COPLAFIP establecen como deberes y atribuciones del ente rector de las Finanzas Públicas: *“6. Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes; 7. Organizar el SINFIP y la gestión financiera de los*

*organismos, entidades y dependencias del sector público, para lograr la efectividad en la asignación y utilización de los recursos públicos”;*

**QUE** el artículo 75 del COPLAFIP expresa que: *“La Ministra(o) a cargo de las finanzas públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo. Los actos administrativos ejecutados por los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados para el efecto por el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas, tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de esta Cartera de Estado y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado.”;*

**QUE** el artículo 123 del COPLAFIP dispone que: *“El componente del endeudamiento público comprende los siguientes ámbitos: normar, programar, establecer mecanismos de financiamiento, presupuestar, negociar, contratar, registrar, controlar, contabilizar y coordinar la aprobación de operaciones de endeudamiento público, de administración de deuda pública y operaciones conexas para una gestión eficiente de la deuda.*

*El endeudamiento público comprende la deuda pública que requiere pagos de intereses y/o capital por parte del deudor al acreedor en una fecha o fechas futuras. Esto incluye la deuda pública de todas las entidades, instituciones y organismos del sector público provenientes de contratos de mutuo; colocaciones de bonos y otros títulos valores que apruebe el comité de deuda, incluidos además las titularizaciones y las cuotas de participación, los convenios de novación y/o consolidación de obligaciones; y, aquellas obligaciones en donde existan sustitución de deudor establecidas por ley.*

*Además, constituyen endeudamiento público, las obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados, así como las deudas contraídas con las entidades de la Seguridad Social ecuatorianas (IESS, ISSFA, ISSPOL). Bajo ningún concepto se podrá desconocer la deuda de ejercicios clausurados con estas instituciones.*

*Se excluye del endeudamiento público las siguientes transacciones o instrumentos: (...);”;*

**QUE** el artículo 158, ibídem, indica: *“El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa para expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público”;*

**QUE** el artículo innumerado, siguiente al artículo 46 del Reglamento General del COPLAFIP, prevé: ***“Programa de preservación de capital del Presupuesto General del Estado.- Se entenderá como programa de preservación de capital aquel que como instrumento para el sostenimiento de la inversión pública, preserve o aumente la riqueza, el patrimonio o la capacidad financiera del Estado. Esto implica las actividades que permiten sostener la capacidad de pago del Estado, así como, evitar y/o mitigar efectos adversos sobre el patrimonio y capacidad financiera del Estado, tales como, la insuficiencia de recursos fiscales para atender la amortización, intereses y costos de obligaciones firmes del Estado, cumplimiento de sentencias o laudos, la cobertura de los costos y gastos asociados a los procedimientos arbitrales o judiciales destinados a evitar la materialización de riesgos contingentes y para el pago de obligaciones exigibles derivadas de la materialización de pasivos contingentes de contratos de gestión delegada. Este programa estará sujeto al ámbito de la inversión pública y todas las disposiciones del ciclo presupuestario.***

*Para la consecución de estos programas, el ente rector de las finanzas públicas deberá emitir un informe técnico que sustente que el programa es económica y financieramente viable y que genere un impacto social favorable. Se considerará que el programa es económicamente viable cuando, entre otros criterios técnicos, el efecto negativo derivado de la falta de satisfacción de los objetivos y metas planteados en el programa es mayor al de la implementación de los medios e instrumentos para alcanzarlos. Del mismo modo, se considerará financieramente viable cuando, entre otros criterios técnicos, se ha justificado bajo los supuestos iniciales la capacidad de pago del Estado de los recursos con los que se financia los componentes del programa. El impacto social se determinará, entre otros criterios, sobre la base de los indicadores macroeconómicos relevantes.*

*El programa de preservación de capital deberá contar con la prioridad a ser emitida por la Secretaría Técnica de Planificación, y será incorporado en el Plan Anual de Inversiones de manera diferenciada en función de la naturaleza operativa, técnica y jurídica del programa. Les corresponde, en el ámbito de sus competencias, a los entes rectores de las finanzas públicas y de la planificación nacional determinar los criterios de evaluación del programa de preservación de capital.”;*

**QUE** el artículo artículo 155.1 del Reglamento General del COPLAFIP prevé: ***“En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126 del Código Orgánico de Planificación y Financiamiento Públicas, las obligaciones no pagadas y registradas de presupuestos clausurados que sean pagadas con títulos de***

*deuda pública, deberán ser incorporadas en un programa o proyecto de inversión debidamente priorizado por el organismo competente.*

*En el caso de pago de obligaciones derivadas de sentencias judiciales o laudos arbitrales, previo a su pago con títulos de deuda pública, las mismas deberán ser incluidas en un programa de preservación de capital, elaborado por el ente rector de economía y finanzas y priorizado por el ente rector de la planificación (...)*

*(...) La entrega de títulos valores se realizará a través del mecanismo de dación en pago, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131 del Código Orgánico de Planificación y Financiamiento Públicas, para lo cual, se deberá suscribir un Convenio de Dación de Pago entre el deudor y el acreedor.*

*A través de este mecanismo, el ente rector de economía y finanzas podrá cancelar, por instrucción del organismo deudor, las obligaciones que mantengan entidades públicas del Presupuesto General del Estado (PGE) con terceros, así como las que mantengan entidades públicas de fuera del PGE con terceros. En este último caso, el ente rector de economía y finanzas podrá realizar el pago de la obligación con terceros, siempre que éste mantenga también obligaciones pendientes con la entidad pública deudora, de las cuales puedan descontarse dichos valores.*

*El monto máximo para el pago de obligaciones no pagadas y registradas de presupuestos clausurados y de obligaciones derivadas de sentencias judiciales o laudos arbitrales que se cancelen a través del mecanismo antes detallado, no podrá superar el monto equivalente al tres por ciento (3%) del Producto Interno Bruto por cada período fiscal.”;*

**QUE** el artículo 44 del Código Orgánico Administrativo (COA) prevé que: “*La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República*”;

**QUE** el artículo 69 del COA prevé: “*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)*”;

**QUE** el artículo 330 del COA determina que: “*Las instituciones del sector público, con excepción de la función judicial cuya responsabilidad está determinada en su propia ley, responden por el daño debidamente calificado proveniente*

*de sus actuaciones u omisiones, incluso cuando estas sean lícitas, siempre que el particular perjudicado no tenga la obligación jurídica de soportarlo, en los términos de la reparación por daños prevista en este Código. En los mismos términos la o el delegatario y concesionario responden directamente por los daños que ocasionen y subsidiariamente el Estado. En todos los casos el Estado ejercerá su derecho a la repetición.”;*

**QUE** el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto del ámbito, señala: *“Este Estatuto es aplicable principalmente a la Función Ejecutiva. Para sus efectos, la Función Ejecutiva comprende:*

- a) La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas;*
- b) Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos;*
- c) Las personas jurídicas del sector público adscritas a la Presidencia de la República, a la Vicepresidencia de la República o a los Ministerios de Estado; y,*
- ch) Las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados en la mitad o más por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores que integran la Administración Pública Central.*

*Los órganos comprendidos en los literales a) y b) conforman la Administración Pública Central y las personas jurídicas del sector público señaladas en los demás literales conforman la Administración Pública Institucional de la Función Ejecutiva.*

*La organización, funcionamiento y procedimientos de las otras administraciones públicas; de las Funciones Legislativa, Judicial y Electoral; y, en general de aquellas entidades y órganos que no integran ni dependen de la Función Ejecutiva se regulan por sus leyes y reglamentos especiales.*

*En cualquier caso, en aquellas materias no reguladas por leyes y reglamentos especiales, las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados por delegados o representantes de la Función Ejecutiva, podrán aplicar, de forma supletoria las disposiciones del presente Estatuto.”;*

**QUE** el artículo 5 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto al Gobierno y Administración Pública Central, señala: *“Corresponde a los órganos superiores de la Función Ejecutiva la dirección de la política interior y exterior del Estado, así como su administración civil y militar, de acuerdo a las normas constitucionales y legales.*

*La Función Ejecutiva la ejerce el Presidente de la República quien representa al Estado en forma extrajudicial, ejerce la potestad reglamentaria y tiene a su cargo la dirección de toda la Administración Pública Central e Institucional ya sea directa o indirectamente a través de sus Ministros o delegados.”;*

**QUE** el artículo 7 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto de la Administración Pública Institucional, señala: *“La Administración Pública Institucional, está conformada por las entidades de derecho público creadas por o en virtud de una Ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio, diferente al de la Administración Pública Central, a las que se les ha encargado la dirección, organización y control del funcionamiento de los servicios públicos propios de ésta, bajo los principios de especialidad y variedad.*

*En forma expresa deberá indicarse su organización y el Ministerio o el ente seccional autónomo al cual se adscriben, el que ejercerá la tutela administrativa pertinente, el control financiero y decisional, sin perjuicio de la autonomía operativa de la entidad y otros controles pertinentes.”;*

**QUE** el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prescribe 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** mediante Acuerdo Ministerial No. 037 de 1 de agosto de 2023, el Ministro de Economía y Finanzas, expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico del MEF, el cual indica que es misión de la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos: *“Dirigir y articular las operaciones de endeudamiento público, análisis de mercados financieros y riesgos fiscales, así como el respectivo seguimiento en conjunto con otras Subsecretarías; mediante la definición y aplicación de políticas, estrategias e instrumentos de financiamiento, en condiciones favorables para el país, con el objeto de velar por la sostenibilidad fiscal”.*

Entre de las atribuciones y responsabilidades del Subsecretario/a de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, consta: “(...) ii. *“Ejercer las demás atribuciones, representaciones y delegaciones previstas en las leyes y reglamentos que rigen la materia y/o le asigne la autoridad institucional en el ámbito de su competencia”*”;

**QUE** el numeral 1.2.2.2.2 del Acuerdo No. 037, citado, que contiene la Reforma Integral al Estatuto Orgánico del MEF, indica *“Gestión de Análisis de Mercados y Riesgos”*, cuya Misión es *“Analizar la situación económica, financiera y política de los mercados financieros nacionales e internacionales, mediante la obtención de la información de mercados financieros y riesgos fiscales; para proponer alternativas estratégicas que consideren factores de costo y riesgo en el financiamiento público, y para la sostenibilidad de su programación en el corto, mediano y largo plazo.”*.

Entre las atribuciones y responsabilidades del Director/a Nacional de Análisis de Mercados y Riesgos, está: “(...) n). *Ejercer las demás atribuciones, representaciones y delegaciones previstas en las leyes y reglamentos que rigen la materia y/o le asigne la autoridad institucional en el ámbito de su competencia.”*;

**QUE** mediante Acuerdo Ministerial No. 0072 de 29 de julio de 2021, el Ministro de Economía y Finanzas delegó al Viceministro de Finanzas, *“para que, a nombre y en representación del Ministro de Economía y Finanzas, suscriba el Programa o Programas de Preservación de Capital del Ministerio de Economía y Finanzas, sus actualizaciones, así como todos los documentos necesarios e inherentes a este propósito. Los informes técnicos de sustento para los Programas de Preservación de Capital y actualizaciones los emitirá el Subsecretario de Financiamiento Público.”*;

**QUE** el Programa de Preservación de Capital se ejecuta en cada ejercicio fiscal por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de las entidades 9960000000 “Ingresos y Transferencias” y 9970000000 “Deuda Pública” - “Planta Central”, y en ciertos casos pueden añadirse entidades co-ejecutoras;

**QUE** mediante Memorando No. MEF-SFPAR-2023-1088-M de 9 de noviembre de 2023, el Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgo Subrogante indica y solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica que “(...) **PRONUNCIAMIENTO** *El Ministerio de Economía y Finanzas ha elaborado durante los últimos años el Programa de Preservación de Capital, cuyos dictámenes de prioridad han sido emitidos por la Secretaría Nacional de Planificación para ser incluidos en el PAI del Presupuesto General del*

*Estado. El objetivo de elaborar el Programa de Preservación de Capital para el Ministerio de Economía y Finanzas, ha sido obtener el financiamiento necesario para preservar el capital del Estado Ecuatoriano, contribuyendo en su capacidad financiera de pago e incrementar la eficacia, eficiencia, transparencia en la gestión de ingresos, gastos y financiamiento del sector público.*

*Dado que en la nueva reforma integral del Estatuto Orgánico del Ministerio de Economía y Finanzas no se incluye el producto del Programa de Preservación de Capital en ninguna área técnica, es necesario llevar a cabo una delegación para su elaboración, ya que el instrumento en cuestión se contempla en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento. **SOLICITUD** En base a lo expuesto, se solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitir el informe jurídico correspondiente sobre la viabilidad legal para implementar la delegación para la elaboración del Programa de Preservación de Capital, así como, se solicita la elaboración del Acuerdo Ministerial para poner en consideración del Señor Ministro de Economía y Finanzas, la delegación expuesta en el informe técnico del Memorando Nro. MEF-SFPAR-2023-00106-M de 9 de noviembre de 2023.”;*

**QUE** mediante Memorando No. MEF-CGAJ-2023-1140-M de 10 de noviembre de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el respectivo criterio jurídico, en donde concluye que: “(...) *Con base al antecedente y normativa expuesta, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica Administrativa y Contractual, ha elaborado y adjunta al presente, el proyecto de acuerdo ministerial de delegación para la elaboración, gestión y administración del Programa de Preservación de Capital del Ministerio de Economía y Finanzas, instrumento que cuenta con la respectiva base fáctica y normativa, por lo que se considera pertinente y se recomienda la suscripción del señor Ministro, para lo cual de manera previa debe contar con la correspondiente revisión del Viceministerio de Finanzas.*”;

**QUE** mediante Memorando No. MEF-VGF-2023-0373-M de 10 de noviembre de 2023, el Viceministro de Finanzas, indica y solicita al Ministro de Economía y Finanzas que “(...) *Sobre la base de los informes técnicos y legales realizados por las áreas técnicas, y con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y operativizar la elaboración, gestión y administración del Programa de Preservación de Capital como producto del Ministerio de Economía y Finanzas, se pone a su consideración, como*

*máxima autoridad de esta Cartera de Estado, el proyecto de Acuerdo Ministerial para la delegación para la elaboración, gestión y administración del Programa de Preservación de Capital del Ministerio de Economía y Finanzas, para su revisión y respectiva suscripción.”; y,*

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 69 del Código Orgánico Administrativo, y, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Delegar al Subsecretario/a de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, o quien haga sus veces, la revisión y suscripción de los informes técnicos y documentos correspondientes a trámites operativos que sean necesarios para la emisión, actualización, gestión y administración del Programa de Preservación de Capital del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 2.-** Delegar al Director/a Nacional de Análisis de Mercados y Riesgos de la Subsecretaría de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, o quien haga sus veces, la elaboración del Programa de Preservación de Capital y sus actualizaciones, así como las actividades necesarias para su gestión y administración; lo cual incluye la elaboración de los informes técnicos y procesos que sean necesarios.

**Artículo 3.-** Los Delegados quedan facultados a tomar las decisiones que crean pertinentes, y deberán coordinar con las diferentes áreas del Ministerio de Economía y Finanzas, en el ámbito de sus competencias, y, otras entidades públicas que sean necesarias, para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente por los actos realizados en ejercicio de la misma.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** La delegación realizada no supone cesión de la titularidad de la competencia, por lo que no es necesario reformar o derogar el presente acuerdo para que la autoridad delegante ejerza su competencia.

**SEGUNDA.-** Las decisiones del delegado se considerarán adoptadas por él; y, será responsable por cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones, debiendo observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

**TERCERA.-** Esta delegación rige hasta su expresa revocatoria; el cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma, al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo en cumplimiento del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo.

**CUARTA.-** El Acuerdo Ministerial No. 0072 de 29 de julio de 2021, por no contravenir al presente Acuerdo de delegación, se mantiene vigente.

**DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA.-** De la notificación y publicación del presente instrumento encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

**SEGUNDA.-** 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 10 de noviembre de 2023.



Pablo Arosemena Marriott  
**MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**REPÚBLICA DEL ECUADOR****MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2023-140**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga

**MINISTRO DE TRABAJO****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador consagra: *“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 Mandado Constituyente 8 expedido el 30 de abril de 2008 y, publicado en el Registro Oficial Suplemento 330 de fecha 06 de mayo de 2008, en su artículo 7 dispone: *“Las violaciones de las normas del Código del Trabajo, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes de dicho cuerpo legal y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo impondrá multas de un mínimo de tres y hasta un máximo de veinte sueldos o salarios básicos unificados del trabajador en general, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 del Código de la Niñez y la Adolescencia. Igual sanción se impondrá en caso de violación de las regulaciones del presente Mandato (...)”*;

Que el artículo 29 del Código Orgánico Administrativo señala como principio de tipicidad: “(...) *Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley.*”

*A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa. Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva.”;*

Que los artículos 42 y 44 del Código del Trabajo establecen respectivamente, las obligaciones y las prohibiciones de los empleadores con relación a sus trabajadores;

Que los artículos 97, 97.1, 98 y 99 del Código del Trabajo establecen respectivamente, la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa, sus límites en la distribución, excepciones y deducción previa del quince por ciento;

Que los artículos 111 y 113 del Código del Trabajo, establecen que son obligaciones de los empleadores pagar a las personas trabajadoras los valores correspondientes a la decimotercera y decimocuarta remuneración;

Que el artículo 539 del Código del Trabajo consagra respecto a las atribuciones de las autoridades y organismos del trabajo, que le corresponde al Ministerio del Trabajo, “(...) *la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral (...)*”;

Que el artículo 542 del Código del Trabajo indica que, entre las atribuciones de las Direcciones Regionales del Trabajo, está “(...) *7. Imponer las sanciones que este Código autorice (...)*”;

Que los números 1, 2, 3, 4 y 7 del artículo 545 del Código del Trabajo, hacen referencia a las atribuciones de los Inspectores del Trabajo relacionadas con su obligación de precautelar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y trabajadores;

Que el artículo 595 del Código del Trabajo contempla que “(...) *El documento de finiquito suscrito por el trabajador podrá ser impugnado por éste, si la liquidación no hubiere sido practicada ante el inspector del trabajo, quien cuidará de que sea pormenorizada*”;

Que el artículo 628 del Código del Trabajo establece: “(...) *Las violaciones de las normas de este Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de lo establecido en artículo 95 del Código de la Niñez y Adolescencia.*”

*Los jueces y los inspectores del trabajo podrán imponer multas hasta de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América.*

*Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.”;*

Que el artículo 631 del Código del Trabajo señala: “(...) *Tienen competencia para la imposición de multas y sanciones las autoridades del trabajo, dentro de su respectiva jurisdicción y de las funciones que les están encomendadas en este Código.*”;

Que el artículo 632 del Código del Trabajo dispone: “(...) *En caso de reincidencia en una misma infracción, la multa será aumentada en un tanto por ciento prudencial, o se impondrá el máximo. Igual regla se observará cuando haya concurrencia de infracciones.*”;

Que el artículo 633 del Código del Trabajo establece: “(...) *El producto de las multas será invertido, cuando no estuviere especialmente determinado su destino, en los objetos que las Direcciones Regionales del Trabajo estimen conducentes para el mejoramiento de los servicios que ellas presten. A este efecto, las autoridades que hayan recaudado las multas, las depositarán en la cuenta- multas que mantiene el Ministerio de Trabajo y Empleo, bajo pena de destitución.*”;

Que el artículo 12 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades establece: “(...) *La autoridad nacional encargada de trabajo es competente para vigilar, controlar, dar seguimiento al cumplimiento del porcentaje de inclusión laboral de personas con discapacidad y aplicar las sanciones conforme a lo establecido en la legislación correspondiente (...)*”;

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

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 123 de 16 de julio de 2021, el Presidente Constitucional del Ecuador declaró política pública prioritaria la promoción y facilitación de la contratación laboral formal en el sector privado y dispuso al Ministerio del Trabajo la ejecución de todos los actos normativos, procesos administrativos, operativos, así como las acciones pertinentes que promuevan la facilitación de la contratación laboral en el sector privado, en particular de los jóvenes y las mujeres;

Que a través del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0303 de 29 de diciembre de 2016, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 937 de 3 de febrero de 2017, se expidió las Normas Generales Aplicables a las Inspecciones Integrales del Trabajo;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0135, de 29 de agosto de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 104 de 20 de octubre de 2017, el Ministerio del Trabajo emitió el Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de los Empleadores Públicos y Privados, reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-246, de 5 de octubre de 2021, publicado mediante Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 563, de 21 de octubre de 2021;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-199, de 25 de julio de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 11 de 5 de agosto de 2019, el Ministerio del Trabajo emitió el Instructivo para el Pago y Registro de la Decimotercera y Decimocuarta Remuneración, con su Fe de Erratas s/n publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 26, de 27 de agosto de 2019;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-079, de 24 de marzo de 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 287, de 11 de septiembre de 2020, el Ministerio del Trabajo emitió el Instructivo para el Pago de la Participación de Utilidades;

Que con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-235, de 21 de diciembre de 2022, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 232 de 18 de enero de 2023, el Ministerio del Trabajo emitió los Principios Rectores de la Administración Laboral para la Preservación y Fomento del Empleo;

Que con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-241, de 28 de diciembre de 2022, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 240, de 30 de enero de 2023, por medio del cual se emitieron las Directrices para el Desarrollo, Implementación y Uso de Medios y Servicios Electrónicos en la Sede Electrónica del Ministerio del Trabajo;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **ACUERDA:**

### **EXPEDIR LAS NORMAS GENERALES APLICABLES AL CONTROL DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN**

#### **TÍTULO I De las Generalidades**

**Artículo 1. Del objeto.** El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto regular las normas generales para el control de las obligaciones del empleador y establecer los procedimientos de inspección.

**Artículo 2. Del ámbito.** Con sujeción a los derechos contenidos en el ordenamiento jurídico, la presente norma será de obligatoria aplicación para todos los empleadores y trabajadores del sector público y del sector privado sujetos al Código del Trabajo. Así también a los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público e inspectores del trabajo serán sujetos al ámbito del presente Acuerdo.

**Artículo 3. Del uso de la plataforma.** Será obligación del empleador, para el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales, registrarse en la plataforma informática que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto, suscribir el acuerdo de uso de medios electrónicos y mantener actualizada la información en el sistema, de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 4. De la conservación de la información.** La conservación de todos los datos proporcionados por los trabajadores al empleador será de responsabilidad de este último y podrán almacenarse en repositorios digitales, teniendo igual valor que los documentos físicos, de conformidad con la ley.

**Artículo 5. Del contrato de trabajo.** La relación laboral se iniciará con un contrato escrito o verbal, en las diversas modalidades de contratación laboral vigentes.

**Artículo 6. Del registro.** El empleador deberá llevar un registro obligatorio de todas las personas trabajadoras activas bajo su dependencia, en la plataforma que el Ministerio del Trabajo habilite para el efecto. Los contratos de trabajo deberán registrarse hasta en un término de quince (15) días posteriores al ingreso del trabajador.

El empleador deberá ingresar la información de los trabajadores en los términos detallados en el artículo 42 numeral 7 del Código del Trabajo.

**Artículo 7. Del sistema del Ministerio del Trabajo.** Todo empleador debe contar con una cuenta de usuario en la plataforma informática que el Ministerio del Trabajo disponga para el registro y control de la información en los términos establecidos en los artículos 17, 40 y 41 del Código Orgánico Administrativo. Adicionalmente, el empleador deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Ministerial en el que se establezcan directrices para el desarrollo, implementación y uso de medios y servicios electrónicos en la sede electrónica del Ministerio del Trabajo.

## TÍTULO II

### De la Decimotercera y Decimocuarta Remuneración, Utilidades, Actas de Finiquito y Reglamento Interno de Trabajo

#### CAPÍTULO I

#### DE LA DECIMOTERCERA Y DECIMOCUARTA REMUNERACIÓN

**Artículo 8. De la decimotercera y decimocuarta remuneración.** Los sujetos obligados, la forma y el cálculo del pago de la decimotercera y la decimocuarta remuneración, se regularán de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo.

En el caso de los artesanos debidamente calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano se sujetarán a las reglas del régimen artesanal de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 9. De la solicitud de acumulación.** Para efectos de la acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneración, los trabajadores que requieran deberán presentar la solicitud por escrito a sus empleadores durante los primeros quince (15) días de enero de cada año.

En caso de vinculaciones nuevas, el trabajador deberá manifestar por escrito la modalidad de pago de su decimotercera y decimocuarta remuneraciones hasta quince (15) días posteriores a su inicio de labores.

Cuando la opción escogida por el trabajador sea la acumulación de la decimotercera y/o decimocuarta remuneración, y en el siguiente año decida solicitar el pago mensual de las mismas deberá hacerlo por escrito hasta el quince (15) de enero de cada año. Los valores acumulados correspondientes a los meses devengados dentro del correspondiente período de cálculo serán pagados de manera acumulada. El decimotercer sueldo será pagado hasta el veinte y cuatro (24) de diciembre de cada año y, el decimocuarto sueldo hasta el quince (15) de marzo en las regiones Costa e Insular y hasta el quince (15) de agosto para las regiones Sierra y Amazónica.

Cuando los valores de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones sean recibidos por el trabajador de manera mensual, y en el siguiente año opte por acumularlos deberá solicitar su acumulación por escrito hasta el quince (15) de enero de cada año, la cual aplicará respecto de los meses aún no devengados dentro del correspondiente período de cálculo.

**Artículo 10. Del período de cálculo.** Los periodos de cálculo para los beneficios de este Capítulo son los siguientes:

- a) Decimotercera remuneración: desde el uno (1) de diciembre hasta el treinta (30) de noviembre del año siguiente.
- b) Decimocuarta remuneración para las regiones Costa e Insular: desde el uno (1) de marzo hasta el último día del mes de febrero del año siguiente.
- c) Decimocuarta remuneración para las regiones Sierra y Amazónica: desde el uno (1) de agosto hasta el treinta y uno (31) de julio del año siguiente.

**Artículo 11. Del registro del pago.** Los empleadores deberán realizar el registro del pago de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones, a través de la plataforma informática que el Ministerio del Trabajo designe para el efecto, de acuerdo con el noveno dígito del RUC o cédula de ciudadanía, conforme el siguiente cronograma:

Decimotercero aplicable a todas las regiones del Ecuador.

Noveno Dígito	Fecha de Pago	Fecha de Registro	
		Desde	Hasta
1, 2,3,4,5	Pagará hasta el 24 de diciembre	05 de enero	05 de febrero
6,7,8,9,0	Pagará hasta el 24 de diciembre	06 de febrero	06 de marzo

Decimocuarto en las regiones Costa e Insular:

Noveno Dígito	Fecha de Pago	Fecha de Registro	
		Desde	Hasta
1, 2,3,4,5	Pagará hasta el 15 de marzo	20 de marzo	20 de abril
6,7,8,9,0	Pagará hasta el 15 de marzo	21 de abril	21 de mayo

Decimocuarto en las regiones Sierra y Amazonía:

Noveno Dígito	Fecha de Pago	Fecha de Registro	
		Desde	Hasta
1, 2,3,4,5	Pagará hasta el 15 de agosto	20 de agosto	20 de septiembre
6,7,8,9,0	Pagará hasta el 15 de agosto	21 de septiembre	21 de octubre

**Artículo 12. De los empleadores del Servicio Doméstico.** Los empleadores del servicio doméstico tienen los mismos derechos que el trabajador en general por lo que, las reglas de cálculo y fecha de pago serán las mismas. El registro del pago en el módulo respectivo del sistema que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto, el cual será impreso y contará con las firmas del empleador y del trabajador como evidencia del pago efectuado. Por la naturaleza de las actividades el registro no está sujeto al cronograma previamente establecido.

## CAPÍTULO II DE LAS UTILIDADES

**Artículo 13. De las utilidades.** Están obligados al pago de utilidades los empleadores que sean personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, incluidas las sociedades de hecho, sucesiones indivisas, sociedades y patrimonios autónomos. La forma y el cálculo para la repartición del pago de las utilidades se regularán de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo.

Los empleadores obligados a llevar contabilidad que realicen actividades económicas sin fines de lucro no estarán obligadas al pago ni al registro de utilidades.

**Artículo 14. Del cumplimiento de pago y registro del 15% de participación de utilidades.** Los empleadores deberán realizar el pago de la participación de utilidades dentro del término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de liquidación de utilidades, la cual deberá hacerse hasta el treinta y uno (31) de marzo de cada año.

**Artículo 15. De la distribución del 15% de participación de utilidades.** Se distribuirá el 15% de las utilidades líquidas que el empleador genere de conformidad al impuesto a la renta declarado,

o determinaciones tributarias que se realicen, y en concordancia con lo establecido en el Código del Trabajo.

1. El 10% se dividirá entre todos los trabajadores y extrabajadores del ejercicio fiscal correspondiente. Este valor se obtiene multiplicando el valor del 10% de las utilidades por el tiempo en días que la persona haya laborado, dividido para la suma total de días laborados por todas las personas trabajadoras y extrabajadoras del ejercicio fiscal correspondiente.

2. El 5% restante se dividirá en proporción a las cargas familiares de los trabajadores y extrabajadores del ejercicio fiscal correspondiente. Este valor se obtiene tomando en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{(5\% \text{ de utilidades}) \times (\text{Factor A})}{\text{Factor B}} = \text{utilidad trabajador por cargas familiares}$$

Factor A: El resultado de la multiplicación del tiempo laborado anual de la persona trabajadora, expresado en días, por el número de cargas familiares debidamente acreditadas ante el empleador; y,

Factor B: El resultado de la suma del factor A de todas las personas trabajadoras y extrabajadoras.

El empleador considerará el tiempo de servicio, sin realizar diferenciación alguna con la remuneración o el tipo de ocupación o actividad del trabajador o extrabajador que laboró durante el ejercicio económico en el que se generó las utilidades.

**Artículo 16. Del 5% de las utilidades.** Serán consideradas para la distribución del 5% las cargas familiares que se acrediten como tal en el ejercicio económico que se generó la utilidad, según se establece en el artículo 97 del Código del Trabajo. El trabajador o extrabajador presentará hasta el 31 de marzo del ejercicio fiscal en el que son distribuidas las utilidades la documentación que acredite las cargas familiares.

Los trabajadores y extrabajadores no tendrán derecho a la participación de utilidades respecto a sus cargas familiares cuando:

- a) Los hijos o hijas del trabajador o extrabajador hayan cumplido dieciocho (18) años de edad dentro del ejercicio fiscal durante el cual se generaron las utilidades. Sin embargo, el hijo o hija que tenga discapacidad de cualquier edad es parte de la participación de utilidades.
- b) Se termine la unión de hecho legalmente reconocida o se encuentren divorciados, lo que no afectará a los descendientes.

**Artículo 17. De la distribución de utilidades para las personas trabajadoras y extrabajadoras de los sectores estratégicos.** Para el cálculo de la participación de utilidades para los trabajadores

y extrabajadores de los sectores estratégicos de la minería e hidrocarburífero, se tomará en cuenta los porcentajes establecidos en la Ley que rige a cada sector.

**Artículo 18. Del registro del pago.** Los empleadores deberán realizar el registro del pago de las utilidades, a través de la plataforma informática que el Ministerio del Trabajo designe para el efecto, de acuerdo al noveno dígito del RUC o cédula de ciudadanía, conforme el siguiente cronograma:

Noveno Dígito	Fecha de Pago	Fecha de Registro	
		Desde	Hasta
1, 2,3,4,5	Pagará hasta el 15 de abril	20 de abril	20 de mayo
6,7,8,9,0	Pagará hasta el 15 de abril	21 de mayo	21 de junio

Los empleadores son responsables de la veracidad de su declaración y registro del pago conforme al artículo 107 del Código del Trabajo. Las autoridades del trabajo podrán solicitar documentación para verificar que el pago de utilidades cumpla con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 104 del Código del Trabajo.

### CAPÍTULO III DE LAS ACTAS DE FINIQUITO

**Artículo 19. De la obligación de registro de actas de finiquito.** El empleador que haya terminado la relación laboral con un trabajador deberá elaborar y registrar el acta de finiquito en el sistema que el Ministerio establezca para el efecto. La elaboración del acta se realizará en la plataforma informática habilitada para el efecto, proporcionando la información requerida. El acta de finiquito deberá estar debidamente suscrita por las partes y se deberá cargar el archivo en formato PDF en la misma plataforma para su registro. El registro del acta se lo realizará en un plazo máximo de un mes, treinta (30) días, contado desde la terminación de la relación laboral.

**Artículo 20. Del pago por consignación.** En los casos en los cuales la persona trabajadora no acuda a cobrar su liquidación o se niegue a recibirla, el empleador deberá proceder a la consignación de los valores en un término máximo de quince (15) días, contados a partir del vencimiento del término señalado en el artículo precedente, debiendo seguir el siguiente procedimiento:

- a) Previo al pago el empleador deberá generar el acta de finiquito a través del sistema informático del Ministerio del Trabajo designado para el efecto;
- b) El inspector de trabajo designado, revisará el acta juntamente con la documentación de soporte, como roles de pago, horas extras, descuentos, contratos de los trabajadores, recibos de cancelación de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones, utilidades, y otros documentos que garantice el cumplimiento de las obligaciones patronales.
- c) De cumplir con toda la documentación pertinente, el inspector de trabajo autorizará el pago a través del sistema habilitado para el efecto, para que el empleador realice la consignación correspondiente en el Ministerio del Trabajo.
- d) El empleador deberá cargar el comprobante de pago y el acta de finiquito debidamente suscrita por empleador en la plataforma que el Ministerio designe para el efecto.

**Artículo 21. De las sanciones.** El incumplimiento del registro del acta de finiquito, previa denuncia, será causal de sanción, de conformidad a lo dispuesto en este Acuerdo Ministerial.

#### **CAPÍTULO IV DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADORES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO**

**Artículo 22. Del registro de reglamentos internos.** Todo empleador, del sector privado o público, bajo el régimen del Código del Trabajo y de las organizaciones de la economía popular y solidaria que cuente con más de diez (10) trabajadores deberá, de forma obligatoria, elaborar y registrar el proyecto de reglamento interno de trabajo, en la plataforma informática que el Ministerio del Trabajo designe para el efecto, para su correspondiente aprobación.

Desde la fecha que el empleador cuente con más de diez (10) trabajadores, tendrá el plazo de un mes, treinta (30) días, para registrar en la plataforma informática que el Ministerio del Trabajo designe para el efecto.

**Artículo 23. Del procedimiento.** El empleador deberá completar la información requerida en el sistema establecido para el efecto y adjuntar el proyecto de reglamento interno de trabajo en formato PDF debidamente firmado. La información declarada y suministrada por el peticionario será de su absoluta responsabilidad conforme la normativa vigente, quedando a salvo el derecho del Ministerio del Trabajo a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la norma respectiva.

**Artículo 24. De la aprobación del reglamento interno de trabajo.** El Director Regional del Trabajo y Servicio Público, competente a la jurisdicción del domicilio del empleador, emitirá la Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. De negarse el registro del proyecto de reglamento, el peticionario deberá ingresar nuevamente el trámite para el registro.

El Ministerio del Trabajo realizará un control aleatorio posterior, de cumplimiento legal y aplicación del Reglamento Interno de Trabajo, en las instituciones privadas y públicas.

**Artículo 25. De las sanciones.** El incumplimiento del registro del reglamento interno de trabajo será causal de sanción, de conformidad a lo dispuesto en este Acuerdo Ministerial.

### TÍTULO III INSPECCIONES, SANCIONES Y MULTAS

#### CAPÍTULO I DE LAS INSPECCIONES DE TRABAJO

**Artículo 26. De las inspecciones.** El Ministerio del Trabajo ejerciendo la facultad de control velará por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de sus actividades, a través de inspecciones focalizadas e integrales.

**Artículo 27. De la inspección focalizada.** La inspección focalizada es la que tiene por objeto verificar el cumplimiento de uno o varios derechos específicos, esto incluye derechos laborales de sectores o de grupos de atención prioritaria, tales como trabajo infantil, inclusión laboral de personas con discapacidad, cumplimiento de derechos laborales de extranjeros, inclusión de trabajo juvenil, cumplimiento de contratación de la región amazónica y todos aquellos que la autoridad competente considere aplicables.

**Artículo 28. De la Inspección integral.** La inspección integral es la que tiene por objeto verificar el cumplimiento de los derechos laborales del trabajador o trabajadores en su integralidad; es decir, el cumplimiento de los derechos previstos en el Código del Trabajo y normas conexas.

**Artículo 29. De las formas para realizar las inspecciones.** Tanto las inspecciones focalizadas como las integrales se podrán realizar de la siguiente forma:

1. **Inspecciones electrónicas:** Tiene por objeto verificar a través del uso de medios electrónicos, el cumplimiento de los derechos laborales del trabajador o trabajadores; las cuales se realizarán a través de la notificación electrónica que efectúa el inspector del trabajo al empleador por medio del correo electrónico registrado en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo. De acuerdo con las particularidades de cada caso, se pedirá la presentación física del representante legal o su delegado.
2. **Inspecciones de campo:** Tiene por objeto verificar de manera física en las instalaciones del lugar o centros de trabajo del empleador, el cumplimiento de los derechos laborales del trabajador o trabajadores.

**Artículo 30. Del procedimiento de la inspección electrónica.** De conformidad a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial se podrán realizar inspecciones integrales y focalizadas de forma electrónica para lo cual se ejecutará el siguiente procedimiento:

1. El inspector del trabajo notificará al empleador, por medio del correo electrónico registrado en el sistema habilitado para el efecto, disponiendo la justificación total y documental de las obligaciones laborales requeridas en el término de diez (10) días.
2. El empleador presentará la documentación solicitada de manera electrónica para la revisión y análisis del inspector de trabajo. Por una sola ocasión, el empleador podrá solicitar, justificadamente, ampliación del término otorgado, mismo que se podrá conceder por el término de cinco (5) días adicionales.
3. El inspector de trabajo revisará la documentación requerida en el acto de inicio del proceso; en caso de verificar que cumple con todo lo solicitado procederá al archivo del mismo, que será notificado de manera electrónica al empleador inspeccionado.
4. En caso de que el empleador no presentará la documentación solicitada, el inspector de trabajo emitirá una resolución debidamente motivada imponiendo la sanción. Aquellas sanciones que superen el monto de multa para inspectores, establecido en el Mandato Constituyente 8, se remitirán mediante informe motivado al Director Regional del Trabajo y Servicio Público para la imposición de la respectiva sanción de acuerdo con la norma vigente. La autoridad competente no requerirá aquella documentación o información que se encuentre registrada en el Ministerio de Trabajo, a menos que sea necesario verificar la veracidad de la misma.
5. Si de la revisión de la documentación presentada, existen inconsistencias o está incompleta, el inspector de trabajo deberá emitir una providencia debidamente motivada otorgando un término máximo de cinco (5) días para que el empleador presente las justificaciones respectivas.
6. De considerarlo pertinente dentro del mismo término, el inspector podrá, motivadamente, llamar a audiencia presencial al empleador para ser escuchado y presentar la documentación que consideren oportuna.
7. Si del cumplimiento de lo establecido en el número 5 se justifica todo lo requerido dentro del proceso, el inspector del trabajo procederá a emitir la resolución de archivo en un término máximo de tres (3) días.
8. Verificado el incumplimiento el inspector de trabajo emitirá una resolución debidamente motivada imponiendo la sanción. Aquellas sanciones que superen el monto de multa para inspectores, establecido en el Mandato Constituyente 8, se remitirá mediante informe motivado al Director Regional del Trabajo y Servicio Público para la imposición de la respectiva sanción de acuerdo con la norma vigente.

El inspector tiene la obligación de generar el expediente administrativo con todas las actuaciones realizadas.

Esta modalidad de inspección podrá aplicarse según el tipo de conductas investigadas, sector económico y demás que el inspector de trabajo justifique una inspección de campo.

**Artículo 31. Del procedimiento de las inspecciones de campo.** De conformidad a lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial se podrán realizar inspecciones integrales y focalizadas de forma física, para lo cual se ejecutarán al siguiente procedimiento:

1. El inspector del trabajo acudirá al centro de trabajo o lugar de la inspección donde se realizarán las entrevistas a los trabajadores y se notificará, por todos los medios establecidos en la norma subsidiaria, disponiendo la justificación integral y documental de las obligaciones laborales requeridas en el término de diez (10) días.
2. El empleador presentará de manera física la documentación solicitada para la revisión y análisis del inspector de trabajo. Por una sola ocasión, el empleador podrá solicitar ampliación del término otorgado, mismo que se podrá conceder por el término de cinco (5) días adicionales.
3. El inspector de trabajo revisará la documentación requerida en el acto de inicio del proceso; en caso de verificar que cumple con todo lo solicitado procederá al archivo, mismo que será notificado al empleador inspeccionado de manera física o electrónica.
4. En caso de que el empleador no presentare la documentación solicitada, el inspector de trabajo emitirá una resolución debidamente motivada imponiendo la sanción. Aquellas sanciones que superen el monto de multa para inspectores, establecido en el Mandato 8, se remitirá mediante informe motivado al Director Regional del Trabajo y Servicio Público para la imposición de la respectiva sanción de acuerdo con la norma vigente.
5. Si de la revisión de la documentación presentada, existen inconsistencias, el inspector de trabajo deberá emitir una providencia debidamente motivada otorgando un término máximo de cinco (5) días para que el empleador presente las justificaciones respectivas.
6. De considerar pertinente, dentro del mismo término el inspector podrá llamar a audiencia al empleador para ser escuchados y presentar la documentación que consideren oportuna.
7. Si del cumplimiento del número 5 se justifica todo lo requerido dentro del proceso, el inspector del trabajo procederá a emitir el auto de archivo en un término máximo de tres (3) días.
8. Verificado el incumplimiento el inspector de trabajo emitirá una resolución debidamente motivada imponiendo la sanción. Aquellas sanciones que superen el monto de multa para inspectores, establecido en el Mandato 8, se remitirá, mediante informe motivado, al Director Regional del Trabajo y Servicio Público para la imposición de la respectiva sanción de acuerdo con la norma vigente.

El inspector tiene la obligación de generar el expediente administrativo con todas las actuaciones realizadas.

**Artículo 32. De la terminación del procedimiento administrativo sancionador.** El procedimiento administrativo, en todos los casos, terminará con el auto de archivo del proceso o la resolución de sanción administrativa según sea el caso; ambos instrumentos deberán ser debidamente motivados por la autoridad del trabajo competente, según las circunstancias, hechos verificados y normativa vigente aplicable.

En cualquier caso, el término máximo de los procesos administrativos de cada categoría de inspección descrita en este Acuerdo Ministerial no podrá exceder de sesenta (60) días desde la notificación de la inspección, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o disciplinarias que para el efecto se desprendan de las acciones u omisiones de la autoridad del trabajo correspondiente.

**Artículo 33. Del proceso de ejecución coactiva de la sanción.** En el caso de incumplimiento por parte del empleador, en el término de diez (10) días contados a partir de notificada la resolución de sanción impuesta, se procederá al cobro mediante el proceso coactivo.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 34. De los sujetos responsables de los incumplimientos laborales.** Son sujetos responsables de los incumplimientos las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que incurran en las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en la norma laboral vigente y en el presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 35. De las sanciones.** El incumplimiento será sancionado de conformidad a lo establecido en este Acuerdo Ministerial. Las sanciones se establecerán en relación con cada infracción en la que hubiera incurrido el empleador, determinadas en los siguientes cuadros:

<b>INFRACCIONES LEVES</b>						
<b>INFRACCIONES LEVES</b>	<b>TIPOS DE EMPLEADOR Y SANCIÓN</b>					
	De 1 a 9 trabajadores	De 10 a 25 trabajadores	De 26 a 49 trabajadores	De 50 a 199 trabajadores	De 200 a 540 trabajadores	De 541 trabajadores en adelante
<b>CÓDIGO DEL TRABAJO:</b> 1.- Incumplir art. 42, numerales 4, 7, 8,14, 15, 16, 28, y 32; 2.- No tener la autorización a la que se refiere el art. 52	1 SBU	4,17 SBU	7,33 SBU	10,50 SBU	13,67 SBU	16,83 SBU
<b>INFRACCIONES GRAVES</b>						
<b>INFRACCIONES GRAVES</b>	<b>TIPOS DE EMPLEADOR Y SANCIÓN</b>					
	De 1 a 9 trabajadores	De 10 a 25 trabajadores	De 26 a 49 trabajadores	De 50 a 199 trabajadores	De 200 a 540 trabajadores	De 541 trabajadores en adelante

<p>CÓDIGO DEL TRABAJO                  1.- Incumplir art. 42, numerales: 2, 3, 9, 11, 12, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 29, 30 y 36;                  2.- Incurrir en art. 44, literales c, h;                  3.- Incumplir art. 152                  4.- Incumplir los tres arts. innumerados posteriores al 152                  5.- Incumplir art. 155</p>	2,58 SBU	5,75 SBU	8,92 SBU	12,08 SBU	15,25 SBU	18,42 SBU
<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b>						
<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b>	<b>TIPOS DE EMPLEADOR Y SANCIÓN</b>					
	De 1 a 9 trabajadores	De 10 a 25 trabajadores	De 26 a 49 trabajadores	De 50 a 199 trabajadores	De 200 a 540 trabajadores	De 541 trabajadores en adelante
<p>CÓDIGO DEL TRABAJO:                  1.- Incumplir art. 42, numerales 1, 10, 13, 17, 19 y 31;                  2.- Incurrir en art. 44, literales a), b) d), e), f), g), i), j), k).                  3.- Incumplir los artículos 161; 270, 341                  OTROS:                  Incumplir el artículo 51 inciso tercero de la Ley Orgánica de Movilidad Humana</p>	4,17 SBU	7,33 SBU	10,50 SBU	13,67 SBU	16,83 SBU	20 SBU

- SBU- Salario Básico Unificado

**Artículo 36. De las sanciones especiales.** Se consideran sanciones especiales aquellas que se encuentran definidas en este Acuerdo Ministerial y que, de acuerdo con la autoridad de control y sanción de este Ministerio, se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en el siguiente cuadro:

INFRACCIONES ESPECIALES	SANCIÓN EN DÓLARES (USD)
No registro de contrato de trabajo	50,00 por contrato
Registro tardío de contrato de trabajo	25, 00 por contrato
No registro de acta de finiquito	200,00 por acta de finiquito
Registro tardío de actas de finiquito	50,00 por acta de finiquito
No contar con la autorización del artículo 47.1 del Código del Trabajo	0.5 SBU
No registro de formulario de décima tercera remuneración	200,00
No registro de formulario de décima cuarta remuneración	200,00
No registro de formulario de pago de utilidades	200,00
Registro tardío de formulario de décima tercera remuneración	100,00
Registro tardío de formulario de décima cuarta remuneración	100,00
Registro tardío de formulario de pago de utilidades	100,00
No registro de reglamento interno de trabajo	200.00
No cumplir con el porcentaje de inclusión de personas con discapacidad	10 SBU
Incurrir en el numeral 3 del artículo 95 del Código de la Niñez y Adolescencia, una vez sancionado este valor será entregado de acuerdo con la Ley.	1.000,00

**Artículo 37. De la concurrencia de sanciones.** Podrán acumularse a un mismo empleador varias multas por diferentes incumplimientos, las cuales no podrán sobrepasar en conjunto veinte (20) SBU, de conformidad a lo establecido en el Mandado Constituyente 8.

**Artículo 38. De la sanción por reincidencia.** La cuantía de las sanciones consignadas en los cuadros de multas, por infracciones al incumplimiento de obligaciones laborales establecidas en este instrumento, podrán incrementarse hasta el duplo de la sanción correspondiente a la infracción cometida conforme lo establece el artículo 632 del Código del Trabajo.

Se considerará reincidencia al reiterado incumplimiento de la misma infracción en dos procesos de inspección distintos llevados con una diferencia temporal de al menos treinta (30) días y máximo un (1) año calendario; aún si no se hubieran cometido para con los mismos trabajadores.

Las sanciones por reincidencia se aplicarán durante un año calendario a partir de la primera sanción.

**Artículo 39. Cumplimiento de obligaciones.** El pago de las multas establecidas por las infracciones detalladas en el presente Acuerdo Ministerial no exime del cumplimiento de la obligación por parte del empleador.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** Los incumplimientos a disposiciones que no consten en el presente Acuerdo Ministerial, se sancionarán conforme a lo establecido en cada norma especial o en su defecto de acuerdo al Código del Trabajo y con los límites del artículo 7 del Mandato Constituyente 8.

**SEGUNDA.** Los procedimientos de inspecciones, sanciones y multas que se encuentren en trámite al momento de expedirse el presente Acuerdo Ministerial deberán seguir siendo sustanciados con la normativa vigente aplicable a la fecha de inspección.

**TERCERA.** El Ministerio del Trabajo deberá guardar la confidencialidad respecto de la información obtenida en el sistema informático, en apego a lo dispuesto a la normativa legal vigente contenidas en la Constitución de la República, Convenios y Tratados Internacionales y Leyes. Se podrá hacer uso de la información suministrada por los empleadores e instituciones públicas y privadas y organizaciones de economía popular y solidaria, para fines estadísticos, acciones de control a través de las inspecciones integrales y focalizadas, entre otras circunstancias.

**CUARTA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Código del Trabajo, en concordancia con el artículo 114 del mismo cuerpo legal, los valores que los trabajadores perciban de manera anual o mensual por concepto de decimotercera o decimocuarta remuneración, no serán considerados como parte de la remuneración, para efecto del pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, determinación del fondo de reserva, jubilación, pago de indemnizaciones y vacaciones así como tampoco se tomará en cuenta para el cálculo del impuesto a la renta del trabajador.

**QUINTA.** Para el pago mensual de la decimotercera remuneración los empleadores deberán considerar lo establecido por el artículo 111 del Código del Trabajo, en concordancia con el artículo 95 del mismo cuerpo legal. En caso de existir valores para el cálculo de la decimotercera y decimocuarta remuneración, se considerará el período anual de trescientos sesenta (360) días, incluyendo el periodo de vacaciones y la jornada laboral mensual de treinta (30) días, equivalente a doscientas cuarenta (240) horas.

Los empleadores deberán desglosar estos rubros en los respectivos roles de pago de los trabajadores, identificándolos como “pago mensual de la decimotercera remuneración” o “pago mensual de la decimocuarta remuneración”, según corresponda.

**SEXTA.** El cálculo para el pago de la decimotercera y decimocuarta remuneración de las personas trabajadoras y ex- trabajadoras bajo la modalidad de contrato de jornada parcial permanente, se lo hará en proporción al tiempo laborado.

**SÉPTIMA.** El procedimiento y determinación de las sanciones de las inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo se regularán en la respectiva norma o instructivo establecido para el efecto.

**OCTAVA.** Los inspectores de trabajo deberán realizar las acciones respectivas a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Contra la Trata de Personas y el Tráfico Ilícito de Migrantes en su disposición transitoria tercera. En este sentido el Ministerio del Trabajo emitirá los instrumentos necesarios para su correcta aplicación.

**NOVENA.** En todo lo que no estuviere expresamente previsto en este Acuerdo Ministerial, se aplicarán las disposiciones del Código del Trabajo y demás normativa legal vigente.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** En un plazo de seis (6) meses, a partir de la entrada en vigencia de este Acuerdo Ministerial, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, deberá realizar las actualizaciones necesarias al sistema para la implementación y aplicación del presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.** En el plazo de dos (2) meses a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo Ministerial, la Unidad de Gestión Documental y Archivo del Ministerio del Trabajo, o quien hiciere sus veces, deberá capacitar a los inspectores de trabajo con relación al cumplimiento de la norma técnica de archivo, poniendo énfasis en las inspecciones electrónicas.

**TERCERA.** En un plazo de un (1) mes a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo Ministerial, el Viceministerio de Trabajo y Empleo elaborará los formularios para el proceso de inspecciones

### **DISPOSICIONES REFORMATARIAS**

**PRIMERA.** Sustitúyase las palabras “Dirección de Análisis Salarial” y “Director de Análisis Salarial”, constantes en el Acuerdo Ministerial MDT-2020-079, por el que se expide el Instructivo para el pago de la participación de utilidades, publicado en el Registro Oficial Nro. 287, de 11 de septiembre de 2020, por las palabras “Dirección de Política Salarial o quien hiciere sus veces” y “Director de Política Salarial o quien hiciere sus veces”.

**SEGUNDA.** Sustitúyase la palabra “Dirección de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos” constantes en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-135, en el que se expide el Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de los Empleadores Públicos y Privados, publicado en el Registro Oficial Nro. 104 de 20 de octubre de 2017 por la palabra “Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales o quien hiciere sus veces”.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2013-0047 publicado mediante Registro Oficial Nro.921 de 27 de marzo de 2013.

**SEGUNDA.** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0303 de 29 de diciembre de 2016, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 937 de 3 de febrero de 2017.

**TERCERA.** Deróguese el “Capítulo II”, “Capítulo III”, “Capítulo V” del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0135, de 29 de agosto de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 104 de 20 de octubre de 2017.

**CUARTA.** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-199, de 25 de julio de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 11 de 5 de agosto de 2019 y la Fe de Erratas s/n publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 26, de 27 de agosto de 2019.

**QUINTA.** Deróguese el “Capítulo II” y “Capítulo VI” del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-079, de 24 de marzo de 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 287, de 11 de septiembre de 2020.

**SEXTA.** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-246, de 5 de octubre de 2021, publicado mediante Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 563, de 21 de octubre de 2021.

**SÉPTIMA.** Déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que contenga disposiciones contrarias al presente Acuerdo Ministerial.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de noviembre de 2023.



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

**Resolución Nro. MDT-SCPGA-2023-0365****Quito, D.M., 29 de octubre de 2023****MINISTERIO DEL TRABAJO**

**Dr. John Xavier De Mora Moncayo**  
**SUBSECRETARIO DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y GESTIÓN**  
**ARTESANAL**

**CONSIDERANDO:**

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

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

**Que**, el inciso quinto del artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“(…) El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.”*

**Que**, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que el Ministerio del Trabajo, tendrá, entre otras, las siguientes competencias: *“(…) g) Establecer políticas nacionales y normas-técnicas de capacitación, así como coordinar la ejecución de programas de formación y capacitación (…)”*.

**Que**, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, indica que: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (…)”*.

**Que**, el artículo 34 Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial No. 889 de 9 de diciembre del 2016, determina que el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales: *“Es el conjunto articulado de planes, programas, instrumentos, instituciones y actores cuyo fin*

*es planificar, diseñar, instrumentar y evaluar los procesos de cualificación y de certificación profesional. La autoridad nacional competente determinada por la Función Ejecutiva, a través del reglamento correspondiente, regulará, la institucionalidad, mecanismos y condiciones de este Sistema”.*

**Que**, el artículo 38 del Código ibidem, determina que el Seguimiento, Control y Evaluación del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales: *“El ente rector del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales implementará mecanismos para el seguimiento, control y evaluación de resultados e impacto de las acciones desarrolladas a partir del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, para lo cual se deberá articular con los sectores de conocimiento y socio productivo”.*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 860 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 666 de 11 de enero del 2016, con última reforma de 11 de octubre del 2017, se estableció la normativa aplicable al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, y en su artículo 5 determina entre las atribuciones del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, las siguientes: *“(…) c) Formular las políticas respecto al aseguramiento de la calidad en los servicios de capacitación profesional; d) Definir los estándares de calidad generales que deberán cumplir las instituciones, los operadores y los programas de capacitación profesional; y las entidades encargadas de su evaluación;(…)”.*

**Que**, el artículo 7 del Decreto ibidem, estableció como una de las atribuciones de la ex SETEC: *“Monitorear y evaluar a los operadores y los programas de capacitación profesional directamente o a través de organismos de evaluación”.*

**Que**, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1043 de 9 de mayo del 2020, el Presidente de la República del Ecuador, dispuso: *“Fusiónese por absorción la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales al Ministerio del Trabajo”;* y, en el artículo 2 de referido decreto ejecutivo se determinó: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales serán asumidas por el Ministerio del Trabajo.”.*

**Que**, en la Disposición General Primera del Decreto Ejecutivo Ibídem se indica: *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, en leyes y demás normativa vigente en donde se haga referencia a la ‘Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales’ léase como ‘Ministerio del Trabajo’”.*

**Que**, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0160 de 21 de agosto del 2020, el Ministerio del Trabajo resolvió *“Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro.*

*MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017, publicado en la edición especial del Registro Oficial Nro. 1004, de 18 de abril de 2017 (...)*; creó la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, cuya misión fue: *“Dirigir y proponer políticas al sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, promoviendo la capacitación y certificación, para fortalecer y reconocer las competencias del talento humano del país.”*.

**Que**, la disposición general tercera de la Resolución Ministerial Nro. MDT-2020-029 de 1 de octubre del 2020, prescribe: *“Se faculta a el/la Subsecretario/a de Cualificaciones Profesionales, para que mediante la/s resolución/es respectiva/s, instrumente los procedimientos y plazos que tengan relación con los trámites de dicha Subsecretaría, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo”*.

**Que**, mediante Resolución Nro. SO-003-2021 suscrita el 30 de diciembre del 2021 y publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 618 de fecha 14 de enero de 2022, el Comité Interinstitucional del Sistema de Cualificaciones Profesionales, resuelve: *Expedir la Norma Técnica de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad*.

**Que**, mediante Resolución Nro. MDT-SCP-2022-0099 de fecha 25 de febrero del 2022, la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales expidió: *“El instructivo para la aplicación de la Norma Técnica para el Reconocimiento de los Organismos Evaluadores de la Conformidad.”*

**Que**, la Resolución No. MDT-SCP-2022-00187 de 11 de abril del 2022 resolvió expedir el Reglamento de Auditorías e Inspecciones Técnicas a los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes Calificados; y, Organismos Evaluadores de la Conformidad Reconocidos cuya Disposición General Segunda establece: *“El proceso de auditoría e inspección deberán ejecutarse en estricta observancia a la “Metodología para el seguimiento, monitoreo evaluación a los Operadores de Capacitación (OC) y Capacitadores Independientes (CI) Calificados; y, Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos”[...]*”.

**Que**, el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 del 06 de septiembre del 2023 resolvió *“Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017...”* con la actualización de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal como responsable de Proponer y coordinar la ejecución de políticas del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

**Que**, el número 1.2.1.1.5.1. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, establece la Gestión de Competencias y Calidad de las Cualificaciones, cuya misión es: *“Desarrollar instrumentos técnicos y metodológicos*

*con enfoque en competencias laborales mediante la gestión del Catálogo Nacional de Cualificaciones y asegurar la calidad de los procesos de capacitación y certificación a través del monitoreo y evaluación a los Operadores de Capacitación Calificados y Organismos Evaluadores de Conformidad con el fin de fomentar el desarrollo y ejecución de procesos de capacitación y certificación en favor del talento humano de los sectores productivos”, y entre sus atribuciones y responsabilidades establece: “(...) c) “Definir los estándares de calidad para los procesos de capacitación y certificación por competencias laborales; (...)”.*

**Que**, mediante Memorando MDT-DCCC-2023-0257-M de 19 de octubre del 2023 e informe técnico No.MDT-DCCC-2023-0290 del 18 de octubre del 2023, suscritos por la Dirección de Competencias y Calidad de la Cualificaciones, recomienda a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal, la expedición y aprobación de los Estándares de Aseguramiento de la Calidad para los Procesos de Capacitación y Certificación de Cualificaciones, necesarios para establecer condiciones básicas que aseguren la calidad de dichos procesos, que son realizados por los Operadores de Capacitación, Capacitadores Independientes calificados y Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos.

En ejercicio de la normativa constitucional, legal y reglamentaria expuesta en la parte considerativa del presente instrumento.

#### **RESUELVE:**

### **EXPEDIR LOS ESTÁNDARES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUALIFICACIONES**

#### **CAPITULO I**

#### **TÍTULO I**

#### **DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Art. 1. OBJETO.** - Definir estándares de calidad para establecer condiciones mínimas que aseguren la calidad de los servicios de capacitación y certificación por competencias laborales ofrecidos por los Operadores de Capacitación, Capacitadores Independientes calificados y Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos.

**Art. 2. ÁMBITO.** - Los estándares de calidad definidos en el presente instructivo serán de aplicación obligatoria para los actores del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales que mantengan una Resolución de calificación y/o reconocimiento vigente.

**Art. 3. DEFINICIONES.** - Se establecen las siguientes definiciones:

**3.1 Estándar de Calidad:** Un estándar de calidad es una referencia que facilita la tarea de fijar condiciones mínimas para que los aspectos y características de un producto y/o servicio, satisfaga de forma eficiente las necesidades de sus usuarios.

**3.2 Inspección Técnica:** Es la comprobación de un proceso específico de capacitación para evaluar su conformidad con unos requisitos y/o estándar en un momento determinado.

**3.3 Auditorías Técnicas:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluar de manera objetiva el cumplimiento de los criterios de evaluación, dentro de un periodo de tiempo determinado.

**3.4 No conformidades:** Son incumplimientos de los criterios definidos y establecidos en los procedimientos, procesos o sistemas. Es decir, la No satisfacción de un requisito.

## CAPÍTULO II

### TÍTULO I

#### ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN

**Art. 4. Estándares generales de calidad para Operadores de Capacitación (OCC) y Capacitadores Independientes (CI) calificados.-** Los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes calificados, tienen la responsabilidad de proveer y mantener sus servicios de capacitación durante la vigencia de su calificación, acorde a los parámetros determinados en la Norma Técnica de Calificación a Operadores de Capacitación, su instructivo y demás normativa creada para su efecto, además de lo establecido en el presente documento, conforme los siguientes parámetros:

4.1 El OCC y CI deberán mantener activo su RUC para ejecutar un proceso de capacitación.

4.2 Los OCC y CI deberán ejecutar los procesos de capacitación conforme la modalidad, horas, nombre del curso y demás información establecida en cada resolución de calificación, ampliación, modificación o renovación, según sea el caso.

4.3 La hora de capacitación deberán ser de 60 minutos, y será responsabilidad del OCC y CI cumplir y ejecutar el número total de horas de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Resolución de calificación.

4.4 Los procesos de capacitación ya sea continua o por competencias laborales deberán ser impartidos únicamente por un instructor calificado ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

4.5 Será responsabilidad de los OCC y CI asegurar la suscripción del registro de asistencia de los participantes, el cual debe ser suscrito además por el instructor calificado, en cada proceso de capacitación impartido.

4.6 Al finalizar cada proceso de capacitación, el OCC y CI deberá aplicar una encuesta de satisfacción a los participantes, la cual deberá describir el nombre del curso de capacitación, la fecha y nombre de Instructor.

4.7 Los OCC y CI deberán diseñar y emitir la publicidad de los cursos de capacitación conforme lo establecido en el Reglamento para regular el procedimiento de monitoreo de

los productos comunicacionales para la certificación y capacitación, y uso de la imagen del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo.

4.8 Los OCC y CI deberán mantener un registro de los certificados de capacitación generados en el Sistema de Sellado que hayan sido entregados a los participantes.

4.9 Es responsabilidad de los OCC y CI el uso correcto del Sistema Automático de Sellado, la descarga y entrega de los certificados de capacitación.

4.10 Es responsabilidad del Representante Legal de los OCC y del CI el uso y protección de la clave de acceso al Sistema Automático de Sellado.

4.11 Los certificados de capacitación generados por un OCC deberán estar suscritos por el Representante Legal y el Instructor o Coordinador/a Pedagógico/a según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo del Sistema Automático de Sellado; en el caso de que el certificado sea emitido por un CI, éste deberá estar suscrito únicamente por el Capacitador Independiente Calificado.

4.12 Los certificados de capacitación tanto de los OCC y CI podrán ser suscritos con firma electrónica, siempre y cuando esta mantenga un código QR, que permita verificar su validez.

4.13 Para extender los certificados de aprobación de un curso por formación continua a un participante, éste deberá haber asistido al menos al 70% de la capacitación y haber obtenido una calificación mínima del 70% en el proceso de evaluación. En cursos por competencias laborales el participante deberá haber asistido al menos al setenta (70%) por ciento de la capacitación y haber aprobado con al menos el setenta (70%) por ciento la evaluación teórica y el cien (100%) por ciento en la evaluación práctica.

4.14 Únicamente los OCC calificados podrán colocar su logotipo, el cual debe estar relacionado con su razón social o nombre comercial dentro del certificado de capacitación generado por el Sistema Automático de Sellado.

4.15 Es obligación de los OCC y de los CI mantener durante siete años una copia del expediente físico y/o digital referente a los trámites administrativos de calificación de operadores de capacitación; y, demás procesos complementarios; así como, también deberá mantener por el mismo plazo los expedientes de los procesos de capacitación ejecutados y registrados ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

**Art. 5.- Estándares de calidad específicos para Operadores de Capacitación calificados.** - Deberán cumplir dentro del proceso de gestión con los siguientes parámetros:

**5.1 Proceso de gestión:** Los Operadores de Capacitación Calificados deberán cumplir dentro del proceso de gestión con los siguientes parámetros:

5.1.1 Calificar ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales a sus instructores previa a la ejecución de los procesos de capacitación. El OCC deberá mantener toda la documentación correspondiente a dicha calificación, ya sea por medio de Resolución o por Notificación de Inclusión de Instructores y/o Coordinador Pedagógico.

5.1.2 Mantener la documentación necesaria que demuestre su vinculación del OCC con los Instructores y Coordinador/a Pedagógico/a, la cual puede ser: facturas por servicios profesionales, contratos o convenios.

5.1.3 El OCC a través del Coordinador/a Pedagógico/ha calificado, deberá evaluar al menos una vez cada semestre a sus instructores y de ser el caso aplicar las medidas necesarias que asegure el buen desempeño de los mismos. Criterios mínimos a evaluar serán: conocimientos, planificación pedagógica, metodología y estrategias de enseñanza, responsabilidad profesional (puntualidad, respeto) entre otros.

5.1.4 Mantener los expedientes de cada proceso de capacitación ordenado de forma sistemática. Cada expediente deberá contener por lo menos la siguiente información:

5.1.4.1 Registro de asistencia (con registro fotográfico bajo la modalidad presencial o capturas de pantalla de la plataforma educativa) debidamente suscrito.

5.1.4.2 Copia de cédula legible de cada participante (modalidad presencial o semipresencial).

5.1.4.3 Evaluación diagnóstica, intermedia y/o final, según técnica e instrumento calificado en los diseños curriculares.

5.1.4.4 Registro con porcentaje de asistencia y calificaciones parciales y finales, según sea el caso.

5.1.4.5 Encuesta de satisfacción de los participantes.

5.1.4.6 Encuesta de satisfacción del instructor.

5.1.4.7 Respaldo de cobros realizados por el servicio de capacitación, con medios verificables como: facturas, convenios de pago, reporte de estado financiero, entre otros, donde se pueda identificar al usuario.

**5.2 Procesos de capacitación:** Los Operadores de Capacitación Calificados deberán cumplir dentro del proceso de capacitación con los siguientes parámetros:

5.2.1 Será responsabilidad del OCC asegurar que se cumplan con los requisitos mínimos de entrada al curso y que los contenidos impartidos se encuentren acorde a lo establecido en los diseños curriculares calificados.

5.2.2 Las evaluaciones diagnósticas, intermedia y/o de aprendizaje, aplicadas a los participantes deberán contener el nombre del curso de capacitación, fecha, nombre y firma del participante tanto en modalidad presencial como semipresencial.

5.2.3 Una vez finalizado el curso de capacitación, será responsabilidad del instructor calificado entregar al OCC el registro con porcentaje de asistencia y calificaciones parciales y finales, según sea el caso, el cual deberá describir por lo menos la siguiente información:

5.2.3.1 Nombre del curso de capacitación.

5.2.3.2 Fecha de inicio y de fin de curso de capacitación.

5.2.3.3 Nombre, cédula de Identidad y firma del instructor que impartió la capacitación.

5.2.3.4 Notas de las evaluaciones según sea el caso (diagnóstica, intermedia y/o de

aprendizaje).

5.2.3.5 Porcentaje de asistencia.

5.2.3.6 Estado de aprobación (aprobado o reprobado).

### **5.3 Infraestructura y recursos:**

5.3.1 Los procesos de capacitación deberán ejecutarse en la infraestructura física y/o virtual) calificada ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, conforme lo establecido en las correspondientes declaraciones juramentadas presentadas por el OCC.

5.3.2 Los procesos de capacitación deberán ser impartidos de acuerdo con lo establecido en los diseños curriculares calificados respecto al material didáctico y de consumo, equipos, maquinarias y herramientas utilizadas para brindar dicha capacitación.

5.3.3 Es responsabilidad del OCC asegurar el mobiliario necesario de acuerdo al número de participantes por proceso de capacitación.

**Art. 6. Estándares de calidad específicos para Capacitadores Independientes calificados.** - Los Capacitadores Independientes calificados deberán cumplir con los siguientes parámetros:

**6.1 Procesos de gestión:** Los Capacitadores Independientes Calificados deberán cumplir dentro del proceso de gestión con los siguientes parámetros:

6.1.1 Mantener los expedientes de cada proceso de capacitación ordenado de forma sistemática. Cada expediente deberá contener por lo menos la siguiente información:

6.1.1.1 Registro de asistencia con registro fotográfico bajo la modalidad presencial o capturas de pantalla de la plataforma educativa debidamente suscrito.

6.1.1.2 Copia de cédula legible de cada participante para modalidad presencial o semipresencial.

6.1.1.3 Registro con porcentaje de asistencia y calificaciones parciales y finales, según sea el caso.

6.1.1.4 Encuesta de satisfacción de los participantes.

6.1.1.5 Registro de los certificados de aprobación entregados a los participantes.

6.1.1.6 Respaldo de cobros realizados por el servicio de capacitación ejecutados con medios verificables como facturas, convenios de pago, reporte de estado financiero, entre otros, donde se pueda identificar al usuario.

**6.2 Procesos de capacitación:** Los Capacitadores Independientes Calificados deberán cumplir dentro del proceso de capacitación con los siguientes parámetros:

6.2.1 El CI deberá suscribir el registro de asistencia al inicio de cada jornada de capacitación.

6.2.2 Una vez finalizado el curso de capacitación, será responsabilidad del capacitador

independiente calificado registrar en el Sistema de Capacitador Independientes los participantes que han finalizado el proceso de capacitación, con el fin de ejecutar el proceso de evaluación final.

6.2.3 La información registrada por el CI en el Sistema de Capacitador Independiente, deberá coincidir con su resolución de calificación, respecto al número de horas calificadas; además, será responsabilidad del CI registrar la cuenta de correo electrónico del participante para la correspondiente evaluación, impidiendo la asignación de una misma cuenta de correo electrónico para varios participantes, con el fin de evitar un posible conflicto de interés.

### **6.3 Infraestructura y recursos:**

6.3.1 Los procesos de capacitación deberán ser impartidos de acuerdo a lo establecido en los diseños curriculares calificados, respecto al material didáctico y de consumo, equipos, maquinarias y herramientas utilizadas para brindar dicha capacitación.

6.3.2 Es responsabilidad del Capacitador Independiente asegurar la calidad del mobiliario necesario de acuerdo al número de participantes por proceso de capacitación, así como la infraestructura física o virtual, según modalidad de capacitación.

## **TÍTULO II ESTÁNDARES DE CALIDAD SEGÚN LA MODALIDAD DEL CURSO DE CAPACITACIÓN**

**Art.7. Estándares de calidad para los procesos de capacitación según modalidad de capacitación.** - Los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes calificados deberá ejecutar los procesos de capacitación bajo la modalidad presencial conforme lo siguiente:

### **7.1 Cursos de capacitación bajo la modalidad presencial:**

7.1.1 Cada proceso de capacitación podrá estar compuesto por un máximo de 30 participantes por instructor calificado, asegurando un espacio adecuado de 1.5m<sup>2</sup> para cada participante + 2 m<sup>2</sup> para el Instructor.

7.1.2 Los cursos de capacitación podrán ser ejecutado en un máximo de 10 horas al día, hasta cumplir con el número total de horas calificadas.

7.1.3 El OCC y CI deberán suscribir el registro de asistencia al inicio de cada jornada de capacitación, dicho registro deberá mantener por lo menos la siguiente información:

7.1.3.1 Nombre del curso de capacitación.

7.1.3.2 Fecha de la jornada de capacitación con fecha de inicio y fin.

7.1.3.3 Hora de inicio y hora de fin de la jornada de capacitación.

7.1.3.4 Nombre, Cédula de Identidad y firma del instructor que imparte la capacitación.

7.1.3.5 Nombre, Cédula de Identidad y firma de cada participante, por jornada de

capacitación.

7.1.4 Los OC o CI deberán asegurar que los factores ambientales como climatización, ventilación, luminosidad, iluminación y acústica de las aulas, talleres o laboratorios favorezca el aprendizaje de los participantes.

## **7.2 Cursos de capacitación bajo la modalidad virtual:**

7.2.1 Será responsabilidad del OCC y CI mantener una plataforma tecnológica educativa integral que contenga herramientas de enseñanza continua asincrónica. Se podrá incluir dentro de la plataforma herramientas sincrónicas de ser requerido. La herramienta deberá desarrollar actividades de aprendizaje colaborativo, interactivo y permitir el seguimiento y retroalimentación a los estudiantes; además, de realizar por lo menos las siguientes actividades:

7.2.1.1 Registro de participantes.

7.2.1.2 Carga de material académico que cumpla con los contenidos mínimos establecidos en los diseños curriculares con carácter transmisivo (lecturas, videos, presentaciones, etc.)

7.2.1.3 Carga de tareas, foros, evaluaciones de acuerdo a los diseños curriculares y las estrategias de enseñanza/aprendizaje calificadas, que permita al participante mantener una interacción en la plataforma utilizada.

7.2.1.4 Mantener una comunicación entre el participante y el instructor para temas de retroalimentación, con carácter colaborativo.

7.2.1.5 Registro de calificaciones obtenidas en las diferentes evaluaciones aplicadas dentro del proceso de capacitación.

7.2.2 Los cursos de capacitación bajo la modalidad virtual podrán ser ejecutados en un máximo de 4 horas al día, hasta cumplir con el número total de horas calificadas.

7.2.3 Será responsabilidad del OC y CI mantener documentación que evidencie la ejecución de cada uno de los cursos de capacitación ejecutados en la plataforma tecnológica. Estos podrán ser capturas de pantalla de la interacción del participante en la plataforma, cumplimiento de tareas, evaluaciones, encuestas de satisfacción, entre otros.

## **7.3 Cursos de capacitación bajo modalidad semipresencial:**

7.3.1 Los procesos de capacitación ejecutados bajo la modalidad semipresencial corresponden a la utilización de la infraestructura física y plataforma educativa virtual en un mismo proceso de capacitación; por lo que, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 6, numerales 1, y 2 del presente documento, y conforme lo definido en los diseños curriculares calificados.

**CAPÍTULO III**  
**TÍTULO I**  
**ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LOS ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD RECONOCIDOS**

**Art. 8. Estándares generales de calidad para los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC).** - Los Organismos Evaluadores de Conformidad (OEC) reconocidos ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, tienen la responsabilidad de proveer y mantener sus servicios de certificación por competencias laborales durante la vigencia de su reconocimiento. Además de los parámetros determinados en la Norma Técnica de Organismos Evaluadores de Conformidad (OEC), su instructivo y procedimientos del Sistema de Gestión de Certificación de Personas, deberán cumplir con los siguientes parámetros:

8.1 Los OEC deberán mantener los expedientes de cada miembro del Comité de Certificación, así como de las personas certificadas ordenados de forma cronológica.

8.2 Será responsabilidad del OEC suscribir una nueva Acta de Constitución del Comité de Certificación del OEC F006 (F04) cada vez que exista el cambio de un miembro; dicha acta, deberá describir el nombre de la persona responsable en cada cargo.

8.3 Documento vigente que avale el uso de instalaciones donde se ejecuten los procesos de certificación tales como contratos de compra-venta, arrendamiento, convenios de uso, patentes, entre otros.

8.4 Todos los formularios establecidos en el Sistema de Certificación de Personas deberán estar debidamente llenados y firmados, es responsabilidad del OEC verificar que la firma de cada formulario de los expedientes sea igual a la cédula de ciudadanía de quien lo suscribe.

8.5 El OEC deberá mantener los expedientes físicos y en originales por cinco años y digitalmente por siete años para controles posteriores por parte del Ministerio del Trabajo y demás entes competentes.

8.6 Todos los expedientes tanto del Comité de Certificación como de las personas certificadas deberán mantener la copia de la cédula de ciudadanía legible.

8.7 Los prerequisites de los esquemas de certificación son de estricto cumplimiento, y será responsabilidad del OEC verificar su veracidad. En el caso de que el requisito requiera un certificado laboral, este debe mantener por lo menos la siguiente información: Fecha de emisión del certificado, nombre y cédula del candidato, cargo específico (funciones), periodo laboral (fecha de inicio y fin); nombre, cédula, correo o número de contacto de la persona que suscribe el certificado. En caso de que este sea suscrito de manera electrónica, deberán permitir ser verificados por Código QR y/o FIRMAEC.

8.8 En caso de que el expediente de la persona certificada mantenga un certificado de capacitación emitido por el mismo OEC, para el cumplimiento del requisito ese certificado deberá haber sido registrado previamente ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

8.9 Será responsabilidad de los OEC, registrar dentro de los 15 días calendario, incluidos

fines de semana y festivos, posteriores a la generación del examen, los resultados obtenidos en el proceso de certificación (Competente, No competente, No asiste) con el fin de asegurar el acceso de la ciudadanía a los procesos de certificación por competencias laborales. En caso de vencimiento de este periodo, el OEC podrá solicitar a través de un oficio formal la apertura del sistema de certificación para el registro extemporáneo de los resultados, donde se describa la cédula y nombre del participante, y esquema de certificación aplicado. La reincidencia de estas solicitudes estará sujeta a las sanciones establecidas en el Reglamento de auditorías e inspecciones técnicas a los Operadores de Capacitación y Capacitadores Independientes calificados; y, Organismos Evaluadores de la Conformidad Reconocido.

8.10 El correcto uso del Sistema Automático de Sellado es responsabilidad del OEC, así como la descarga y entrega de los certificados por competencias laborales.

8.11 Es responsabilidad del Representante Legal y Coordinador del Comité de Certificación del OEC el uso y protección de la clave de acceso al Sistema Automático de Sellado, así como del Sistema de Certificación de Personas.

8.12 Los certificados por competencias laborales generados por un OEC deberán estar suscritos por el Representante Legal y el Responsable del Procesos/Coordinador del Comité de la certificación según sea el caso, estos podrán ser suscritos con firma electrónica, siempre y cuando esta mantenga un código QR, que permitan ser verificados por Código QR y FIRMAEC.

**Art. 9. Estándares de calidad para el proceso de examinación por competencias laborales.** - Los OEC además de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Certificación de Personas, deberán cumplir con los siguientes parámetros:

9.1 Previo al registro del participante dentro del Sistema de Certificación de Personas, el OEC deberá mantener y suscribir los documentos habilitantes para la examinación (Aplicación para la Certificación de personas C001 (C02), prerequisites según esquema de certificación y Aceptación de la aplicación para la certificación C003 (C04), etc.).

9.2 El OEC deberá registrar en el Sistema de Certificación de Personas la fecha, hora y dirección exacta (calle principal, nomenclatura y calle secundaria) donde se ejecutará la examinación. Los OEC deberán registrar la hora de inicio del proceso de certificación en un horario comprendido de 07:00 a 19:00. En caso de que se evidencie dentro del Sistema de Certificación de Personas un horario diferente al señalado, se procederá a dar de baja dicho registro.

9.3 En caso de reprogramación del proceso de examinación, el OEC deberá suscribir el formulario C12 (C13) - Registro de ausencia y solicitud de cambio de fecha de la examinación, antes de la hora registrada en el Sistema de Certificación de Personas para la ejecución dicha certificación, adjunto al respectivo documento formal que justifique dicha reprogramación (correo electrónico o carta de solicitud de reprogramación debidamente emitida y firmada por el candidato, documento que avale un caso fortuito).

9.4 Los procesos de certificación podrán ejecutarse con un máximo de hasta 20 participantes por Examinador reconocido tanto en la toma de la prueba teórica y práctica,

esta última siempre y cuando el instrumento de evaluación lo permita.

9.5 Todo proceso de certificación deberá ejecutarse de manera presencial.

9.6 Todo proceso de examinación deberá mantener la presencia de un supervisor y analista debidamente reconocido conforme el Sistema de Gestión de Certificación de Personas, con las excepciones establecidas en las Resoluciones de Reconocimiento.

9.7 Será responsabilidad del OEC verificar la identidad del participante dentro del proceso de examinación.

9.8 El OEC deberá adjuntar a la lista de asistencia a la examinación C007 (C08), el registro fotográfico del proceso de examinación tanto de la prueba teórica como de la práctica, donde se visualice por lo menos al candidato y examinador.

9.9 El examinador deberá inducir al candidato sobre el proceso de certificación de personas antes de la aplicación del correspondiente examen.

9.10 Será responsabilidad del OEC asegurar la confidencialidad del examen correspondiente: además, este debe ser impreso a doble cara, evitando espacios en blanco.

9.11 Todo examen deberá ser llenado con esfero de color azul y cada pregunta deberá ser calificada por el Organismo Evaluador de la Conformidad con un esfero de color diferente.

9.12 En caso de que una respuesta a una pregunta del examen teórico o práctico mantenga tachones o enmienda, se considerará como pregunta errónea.

9.13 Será responsabilidad del OEC asegurar una conducta ética de todo el personal involucrado en el proceso de examinación.

9.14 Es responsabilidad del OEC asegurar la calidad de la infraestructura, equipos, herramientas y materiales necesarios para el proceso de certificación, de acuerdo a lo establecido en los esquemas de certificación y el perfil de cualificación profesional correspondiente.

## CAPITULO IV

### TITULO I

#### INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

**Art. 10.- Identificación del incumplimiento a los estándares de calidad.** - En caso de que se incumplan los Estándares de calidad detallados en este documento, se aplicará lo siguiente:

10.1 La Dirección de Competencia y Calidad de las Cualificaciones dará de baja del Sistema de Sellado y por ende en el Portal del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, los certificados y registros de aquellos cursos de capacitación y procesos de certificación por competencias laborales que no cumplan con los estándares de calidad establecidos en el presente documento o de aquellos no evidenciados en una inspección o auditoría técnica ejecutada.

10.2 Las sanciones establecidas en las diferentes normas, reglamentos e instrumentos que rigen el Sistema Nacional de Cualificaciones profesionales (suspensión o cancelación de

la calificación o reconocimiento).

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Los Operadores de Capacitación, Capacitadores Independientes calificados y los Organismos Evaluadores de la Conformidad reconocidos tienen la responsabilidad de entregar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal la información y documentación que evidencie la ejecución de los procesos de capacitación y certificación registrados ante el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, para temas de autoría e inspección técnica, según sea el caso.

**Segunda.** - La Dirección de Competencias y Calidad de las Cualificaciones atenderá las aperturas del Sistema de Certificación de Personas siempre y cuando las solicitudes sean ingresadas de manera formal por los usuarios a través del Sistema de Gestión Documental Quipux o por Secretaría General del Ministerio del Trabajo o cualquier dependencia a nivel nacional. La Dirección de Competencias y Calidad de las Cualificaciones registrará el número de documento de solicitud dentro del Sistema de Certificación de Personas en cada registro aperturado. Será responsabilidad de los OEC mantener los expedientes originales de las personas descritas en su solicitud de apertura, los mismos que serán evaluados de forma aleatoria en el proceso de auditoría o inspección correspondiente.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.** - Deróguese la Resolución No. RESOLUCIÓN No. SETEC-2020-044 de 12 de junio de 2020, Memorando Nro. MDT-SCP-2020-0040-M de 28 de octubre de 2020 y Memorando Nro. MDT-SCP-2020-0051-M de 18 de noviembre de 2020.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**Comuníquese y Publíquese.** -

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. John Xavier De Mora Moncayo  
SUBSECRETARIO DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y GESTIÓN  
ARTESANAL



**RESOLUCIÓN Nro. SB-2023-02343**

**ANTONIETA GUADALUPE CABEZAS ENRÍQUEZ  
SUPERINTENDENTE DE BANCOS, SUBROGANTE**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 7 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece como una de las funciones de la Superintendencia de Bancos, velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las entidades sujetas a su control y, en general, vigilar que cumplan las normas que rigen su funcionamiento, las actividades financieras que presten, mediante la supervisión permanente preventiva extra situ y visitas de inspección in situ, sin restricción alguna, de acuerdo a las mejores prácticas, que permitan determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que generan;

**Que** el último inciso del artículo 62 del código ibidem, dispone que la Superintendencia de Bancos para el cumplimiento de sus funciones, podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia;

**Que** la disposición general segunda del Capítulo VII "Política para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros público y privado", Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias Financieras de Valores y Seguros establece que mediante normas de control la Superintendencia de Bancos expedirá las disposiciones que reglamenten las políticas contenidas en la presente resolución, y emitirá las disposiciones aplicables para la administración y gestión de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, operativo, lavado de activos y financiamiento de delitos y otros riesgos inherentes a las operaciones que desarrollan las entidades de los sectores financieros público y privado;

**Que** mediante Resolución No. SB-2023-01901 de 12 de septiembre de 2023, se sustituyó el Capítulo V "Norma de control para la gestión del riesgo operativo", Título IX "De la gestión y administración de riesgos", Libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado" de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos;

**Que** es necesario reformar la Resolución No. SB-2023-01901 de 12 de septiembre de 2023, mediante la cual se sustituyó el Capítulo V "Norma de control para la gestión del riesgo operativo", Título IX "De la gestión y administración de riesgos", Libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado" de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, a fin de que se reformen los plazos de implementación establecidos en las disposiciones transitorias primera y segunda;

**Que** mediante Memorando Nro. SB-INJ-2023-1218-M de 10 noviembre de 2023, la Intendencia Nacional de Riesgos y Estudios; y, la Intendencia Nacional Jurídica de la Superintendencia de Bancos, emitieron el informe técnico - jurídico con el criterio favorable para la emisión de la reforma a la Resolución No. SB-2023-01901 de 12 de septiembre de 2023, a través de la cual se sustituyó el Capítulo V "Norma de control para la gestión del riesgo operativo", Título IX "De la gestión y administración de riesgos", Libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado" de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos;

**Que** mediante Memorando Nro. SB-IG-2023-0594-M de 13 de noviembre de 2023, la Intendencia General, remite al despacho de la Superintendente de Bancos (S) el expediente de la propuesta con

el criterio favorable para la consideración de reforma; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Reformar la Resolución No. SB-2023-01901 de 12 de septiembre de 2023, mediante la cual se sustituyó el Capítulo V “Norma de control para la gestión del riesgo operativo”, del Título IX “De la gestión y administración de riesgos”, del Libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado”, de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, reemplazando las disposiciones transitorias primera y segunda, por lo siguiente:

**“DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las disposiciones contenidas en la presente norma relacionados con Seguridad de la Información, Canales Electrónicos, Continuidad del Negocio y Servicios provistos por Terceros serán implementadas por las entidades controladas en el plazo de 120 días, los demás deben ser implementados en el plazo de 150 días a partir de su expedición, la verificación del cumplimiento de las disposiciones debe ser revisado y validado por la unidad de Auditoría Interna y remitido en sus informes periódicos.

**SEGUNDA.-** Las disposiciones contenidas en la sección de Gestión de Incidentes y Problemas deben ser implementadas hasta máximo el 31 de diciembre de 2023.”.

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.-** Los casos de duda y los no contemplados en la presente norma, serán resueltos por la Superintendencia de Bancos.

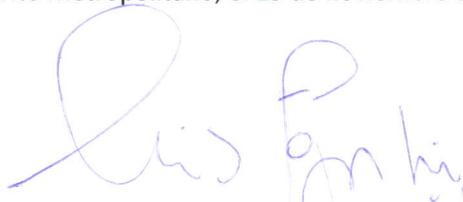
**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de noviembre de 2023.



Mgt. Antonieta Guadalupe Cabezas Enríquez  
**SUPERINTENDENTE DE BANCOS, SUBROGANTE**

**LO CERTIFICO.** - Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de noviembre de 2023.



Dr. Luis Felipe Aguilar Feijóo  
**SECRETARIO GENERAL**





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

JV/AM

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

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

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