

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD:

| | |
|--|---|
| ARCONEL-012/25 Se expide la Regulación Nro. ARCONEL-003/25 denominada: “Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los Proyectos de Desarrollo Territorial” | 2 |
|--|---|

AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL:

| | |
|---|----|
| APG-APG-2025-023-R Se aprueba el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo para el Personal regido bajo el Código del Trabajo | 31 |
|---|----|

RESOLUCIÓN NRO. ARCONEL-012/25

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD, ARCONEL

Considerando:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008, preceptúa 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...*”;

Que, el artículo 250 de la Carta Magna prescribe que: “*El territorio de las provincias amazónicas forma parte de un ecosistema necesario para el equilibrio ambiental del planeta. Este territorio constituirá una circunscripción territorial especial para la que existirá una planificación integral recogida en una ley que incluirá aspectos sociales, económicos, ambientales y culturales, con un ordenamiento territorial que garantice la conservación y protección de sus ecosistemas y el principio del sumak kawsay.*”;

Que, el artículo 272 de la Carta Magna prescribe: “*La distribución de los recursos entre los Gobiernos Autónomos Descentralizados será regulada por la ley, conforme a los siguientes criterios: 1. Tamaño y densidad de la población; 2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, 3. Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.*”;

Que, el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. (...) Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas...*”;

Que, el artículo 314 de Carta Magna preceptúa que el Estado será responsable de la provisión de servicios públicos, entre otros, el de energía eléctrica, de acuerdo con los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República prescribe que “*El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.*”

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado...”;

Que, en el Registro Oficial, Tercer Suplemento No. 418, de 16 de enero de 2015, se promulgó la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica (LOSPEE), la cual norma, entre otros, la participación de los sectores público y privado en actividades relacionadas con el servicio público de energía eléctrica, en particular con la actividad de generación;

Que, el 28 de octubre de 2024, se publicó en el Registro Oficial, Suplemento No. 673, la Ley Orgánica para Impulsar la Iniciativa Privada en la Generación de Energías. Esta ley modifica la LOSPEE respecto a la administración de los fondos para proyectos de desarrollo territorial, asignando la responsabilidad al Ministerio de Economía y Finanzas y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 40 de la LOSPEE dispone que, la actividad de generación de electricidad será realizada por empresas públicas, empresas de economía mixta; y, por otras personas jurídicas privadas y de economía popular y solidaria, debidamente habilitadas por la autoridad concedente para ejercer tal actividad; y, que sus operaciones se sujetarán a lo previsto en su respectivo Título Habilitante, así como a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y regulatorias que se establezcan;

Que, el artículo 41 de la LOSPEE establece que, la actividad de autogeneración de electricidad y sus excedentes, serán tratados de conformidad con la regulación que para el efecto dicte el ARCONEL;

Que, el artículo 56 de la LOSPEE, costo del servicio público de energía eléctrica, dispone lo siguiente: “... *Para los generadores de energía eléctrica a cargo de empresas públicas, el 30% del superávit que se obtenga en la fase de operación será destinado a proyectos de desarrollo territorial en el área de influencia del proyecto; en tanto que para el caso de los generadores de capital privado y de economía mixta, a partir de la entrada en vigencia de esta ley, el 3% de las utilidades será destinado a los trabajadores y el 12% restante será destinado a proyectos de desarrollo territorial en el área de influencia del proyecto (...).*

Los fondos provenientes de generadores públicos, así como los recursos provenientes de empresas privadas, serán ejecutados directamente por los GAD para lo cual las empresas generadoras deberán acreditar los valores estipulados al Ministerio de Economía y Finanzas quien a su vez realizará las transferencias a los GAD en el ejercicio fiscal en que los reciba. La distribución de los recursos entre los GAD seguirá los siguientes criterios:

- i) 45% para los GAD provinciales del área de influencia.*
- ii) 35% para los GAD cantonales del área de influencia.*
- iii) 20% para los GAD parroquiales rurales del área de influencia.*

Estos recursos serán destinados exclusivamente para gastos de inversión

Si la generación de energía eléctrica se produce en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, los recursos económicos citados en el inciso anterior correspondientes al 30% de superávit y 12% de utilidades financiarán al Fondo Común para la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y serán invertidos y asignados de conformidad a lo dispuesto en la Ley que la rige...”;

Que, la LOSPEE en su artículo 79 dispone que, las empresas que realicen actividades dentro del sector eléctrico están obligadas a obtener y mantener previamente los permisos ambientales de acuerdo con la categorización ambiental que establezca la Autoridad Ambiental Nacional;

Que, la LOSPEE en su artículo 80 establece que, las empresas eléctricas tendrán la obligación de prevenir, mitigar, remediar y/o compensar según fuere el caso, los impactos negativos que se produzcan sobre el ambiente, por el desarrollo de sus actividades de construcción, operación y mantenimiento.;

Que, en el Registro Oficial No. 245 de 21 de mayo de 2018, se publicó la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica – LOPICTEA, la cual a través de su artículo 63, sustituido por el artículo 50 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 488 de 30 de enero de 2024, dispone lo siguiente:

“Art. 63.- Fondo Común. - Además del Fondo para el Desarrollo Integral Amazónico establecidos en la presente Ley, se crea el Fondo Común, que se financiará con las siguientes asignaciones:

“... 2. Sector Hidroeléctrico: El 30 % del superávit que obtengan las empresas públicas generadoras de electricidad en fase de operación, el 12 % de utilidades y excedentes de

generadoras de electricidad realizadas por capital privado y de economía mixta, generadas en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, de conformidad con la Ley de Servicio Público de Energía Eléctrica.

... Los montos señalados en los numerales 1, 2 y 3 corresponderán a las actividades generadas en la Circunscripción.

Las instituciones o empresas públicas, privadas, mixtas u otras competentes según lo previsto en los numerales 1,2,3 y 4 del presente artículo, depositarán obligatoriamente en los plazos previstos por la Ley y sin necesidad de autorización alguna, los recursos económicos en la cuenta especial del Banco Central del Ecuador denominada Fondo Común.

Los excedentes y superávit de las empresas en los sectores estratégicos que deben ir al fondo común serán liquidados trimestralmente”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece, entre otros, los siguientes principios:

“... El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

... e) Complementariedad. - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

... h) Sustentabilidad del desarrollo. - Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.”;

Que, el Código Orgánico Ambiental (COA), publicado en el Registro Oficial Suplemento 983 de 12 de abril de 2017 en su Título II.- Institucionalidad y Articulación de los Niveles de Gobierno en el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, Capítulo I.- De las Facultades en Materia Ambiental de la Autoridad Ambiental Nacional, estipula en el Art. 23 lo siguiente: “(...)El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en

esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental.”;

Que, en el Registro Oficial No. 507 de 12 de junio de 2019 expide el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, en su Título IV Proceso de Participación Ciudadana para la Regularización Ambiental, estipula en su artículo 467 lo siguiente: “*(...) Población del área de influencia directa social. - Población que podría ser afectada de manera directa sobre la posible realización de proyectos, obras o actividades, así como de los posibles impactos socio ambientales esperados.”;*

Que, en el Título IV Proceso de Participación Ciudadana para la Regularización Ambiental del precitado Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, en el artículo 468 se estipula lo siguiente:

“... El área de influencia será directa e indirecta:

a) Área de influencia directa social: Es aquella que se encuentre ubicada en el espacio que resulte de las interacciones directas, de uno o varios elementos del proyecto, obra o actividad, con uno o varios elementos del contexto social y ambiental donde se desarrollará.

La relación directa entre el proyecto, obra o actividad y el entorno social se produce en unidades individuales, tales como fincas, viviendas, predios o territorios legalmente reconocidos y tierras comunitarias de posesión ancestral; y organizaciones sociales de primer y segundo orden, tales como comunas, recintos, barrios asociaciones de organizaciones y comunidades.

En el caso de que la ubicación definitiva de los elementos y/o actividades del proyecto estuviera sujeta a factores externos a los considerados en el estudio u otros aspectos técnicos y/o ambientales posteriores, se deberá presentar las justificaciones del caso debidamente sustentadas para evaluación y validación de la Autoridad Ambiental Competente; para lo cual la determinación del área de influencia directa se hará a las comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos titulares de derechos, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador.

b) Área de influencia social indirecta: Espacio socio institucional que resulta de la relación del proyecto con las unidades político-territoriales donde se desarrolla el proyecto, obra o actividad: parroquia, cantón y/o provincia.

El motivo de la relación es el papel del proyecto, obra o actividad en el ordenamiento del territorio local. Si bien se fundamenta en la ubicación político administrativa del proyecto,

obra o actividad, pueden existir otras unidades territoriales que resultan relevantes para la gestión socio ambiental del proyecto como las circunscripciones territoriales indígenas, áreas protegidas, mancomunidades.”;

Que, en el Registro Oficial Suplemento Nro. 21 de 20 de agosto de 2019, se promulgó el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica (RGLOSPPE), estableciendo disposiciones para su aplicación y regulando derechos, obligaciones y funciones de los actores del sector eléctrico, incluyendo en los artículos 74 al 81 las normas para los Proyectos de Desarrollo Territorial, relacionadas con recursos económicos, áreas de influencia, principios, criterios y períodos de asignación; y que, mediante los Decretos Ejecutivos 239 de 2021, 540 de 2022 y 176 de 2024, se reformó el RGLOSPPE, incorporando ajustes al período de asignación de montos económicos de las empresas públicas generadoras de energía eléctrica para dichos proyectos, en concordancia con la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica y sus reformas introducidas por la Ley Orgánica de Competitividad Energética, publicada en el Registro Oficial N° 475 de 11 de enero de 2024;

Que, el Plan Nacional de Desarrollo - Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024 - 2025, dentro del eje social, objetivos 1 y 2 establecen: “*Mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, promoviendo el acceso equitativo a salud, vivienda y bienestar social*” y “*Impulsar las capacidades de la ciudadanía con educación equitativa e inclusiva de calidad y promoviendo espacios de intercambio cultural*”, respectivamente;

Que, mediante Resolución Nro. ARCERTNNR 014/2020 de 11 de septiembre de 2020, el Directorio de la ARCERTNNR expidió la Regulación Nro. ARCERTNNR 001/2020 “*Proyectos de Desarrollo Territorial*”, con el objeto de normar las condiciones para la determinación, asignación, ejecución y control de los recursos económicos de las empresas eléctricas de generación y autogeneración, destinados a proyectos de desarrollo territorial en el área de influencia de las centrales de generación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256 de 08 de mayo de 2024, la Presidencia de la República decretó escindir la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables y crear la nueva Agencia de Regulación y Control de Electricidad, conforme a las competencias atribuidas en la ley orgánica del servicio público de energía eléctrica, ley orgánica de competitividad energética, así como sus reglamentos de aplicación;

Que, los numerales 2 y 9 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 256 de 08 de mayo 2024, establece como atribuciones del directorio de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad: “*2. Expedir resoluciones y demás normativa secundaria para el correcto funcionamiento y desarrollo de los sectores estratégicos, en el ámbito de su competencia;*”

(...) “9. Los demás previstos en la (...) Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica (...) así como, los Reglamentos de aplicación.”;

Que, el literal I) del artículo 4 del Reglamento para el Funcionamiento del Directorio de la Agencia, aprobada con Resolución Nro. ARCERNR-006/2021, cuyo contenido se ratificó mediante Resolución Nro. ARCONEL-002/2024 de 04 de septiembre de 2024, determina como atribuciones del Directorio institucional: *“I) Las demás que los miembros del Directorio, consideren necesarias dentro del marco reglamentario y normativo del sector energético.”;*

Que, el artículo 22 del Reglamento ibídem preceptúa: *“... El Director Ejecutivo será responsable de la gestión integral de la Agencia y por las autorizaciones que el Directorio emita en función de la información por él proporcionada.*

Corresponde al Director Ejecutivo de la Agencia asegurar y garantizar bajo su responsabilidad, que la información técnica, económica, jurídica u otra según sea el caso, proporcionada al Directorio, sea veraz, clara, precisa, completa, oportuna, pertinente, actualizada y congruente con las recomendaciones que obligatoriamente éste deberá formular para las decisiones del Directorio...”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 307 de 26 de junio de 2024, el Presidente de la República declaró como Política Nacional la mejora regulatoria, con el fin de asegurar una adecuada gestión regulatoria gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la transparencia y seguridad jurídica en el país. El artículo 3 del referido Decreto, determina que el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca será la entidad responsable de dirigir, regular, controlar, coordinar y gestionar la política de mejora regulatoria, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones, entre otras: *“a) Emitir las políticas, lineamientos, directrices y normativas de mejora regulatoria para las entidades de la Función Ejecutiva y evaluar su cumplimiento; i) Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a través de foros, conferencias, seminarios, talleres, entre otros”;*

Que, El 17 de octubre de 2024, el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca expidió el ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0079-A, cuyo objeto es establecer las directrices para la aplicación del proceso de mejora regulatoria y la ejecución de sus respectivas herramientas metodológicas, así como la gestión de la política nacional en las entidades definidas. El citado Acuerdo en su artículo 21, que trata de las excepciones para realizar los análisis de impacto regulatorio ex ante, dispone que, las entidades involucradas en el proceso de mejora regulatoria deberán tomar en cuenta ciertas consideraciones para determinar cuando no es necesario elaborar un análisis de impacto

regulatorio, siendo una de ella la “*Propuesta de regulación cuya emisión se encuentre dispuesta de forma expresa en una norma supranacional, ley o decreto ejecutivo*”;

Que, mediante Oficio Nro. ARCONEL-CNRE-2024-0044-O de 14 de noviembre de 2024, la Agencia, de conformidad al ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2024-0079-A, sustento la no necesidad la elaboración de un Análisis de Impacto Regulatorio Ex – Ante; y, con base a lo dispuesto en la Disposición Final del citado Acuerdo, se solicitó el aval para la excepcionalidad de realizar el análisis de impacto regulatorio ex ante para el proyecto de Regulación sustitutiva a la Regulación Nro. ARCERNR-001/2020 denominada “*Proyectos de Desarrollo Territorial*”;

Que, a través del Oficio Nro. MPCEIP-DGEC-2024-0019-O de 14 de noviembre de 2024, la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, emite la respuesta en los siguientes términos:

“... *De la revisión realizada a los documentos de justificación del resultado obtenido, se identifica que la Ley Orgánica de Competitividad Energética, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 475, en el cual se emite reformas la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica. Concomitante con lo anterior, mediante Decreto Ejecutivo 176 de 26 de febrero de 2024 se expidió el Reglamento a la Ley Orgánica de Competitividad Energética, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 507, en el cual se emite reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, en particular a lo asociado a los proyectos de desarrollo territorial, además, el 28 de octubre de 2024, se publicó en el Registro Oficial, Suplemento N° 673, la Ley Orgánica para Impulsar la Iniciativa Privada en la Generación de Energías. Esta ley modifica la LOSPEE respecto a la administración de los fondos para proyectos de desarrollo territorial, asignando la responsabilidad al Ministerio de Economía y Finanzas y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, además, mediante Decreto Ejecutivo N° 32 de 15 de junio de 2025 se dispusieron reformas al Reglamento General de la LOSPEE, en el marco de los proyectos de Desarrollo Territorial. En este contexto, se evidencia que la justificación se encuentra debidamente sustentada*”;

Que, conforme lo establecido en la Regulación Nro. ARCERNR-004/21, “*Procedimiento para la elaboración y difusión de proyectos de regulación del sector eléctrico*”; y, en el instructivo de aplicación GRS-EMS-P001, el equipo designado de la DTRET, con Memorando Nro. ARCONEL-DTRET-2024-0175-M de 30 de octubre de 2024 elaboró el Informe N°. DTRET.2024.0045, denominado “*INFORME DE FACTIBILIDAD: Proyecto de Regulación sustitutiva a la Regulación Nro. ARCERNR-001/2020: “Proyectos de Desarrollo Territorial”*”, el mismo, que contó con la anuencia de la DTRET para continuar con la siguiente etapa del proceso regulatorio;

Que, conforme al procedimiento de elaboración normativa la Dirección Técnica de Regulación Económica y Tarifas de la ARCONEL, realizó la difusión del proyecto de Regulación sustitutiva a la Regulación Nro. ARCERNR-001/2020 denominada *"Proyectos de Desarrollo Territorial"* la cual se realizó mediante Memorando Nro. ARCONEL-DTRET-2025-0134-M y Oficio Nro. ARCONEL-CNRE-2025-0038-O para la difusión interna y externa, respectivamente.

Que, mediante Memorando Nro. ARCONEL-DTRET-2025-0146-M de 26 de agosto de 2025, la Dirección Técnica de Regulación Económica y Tarifas puso a consideración de la Coordinación Nacional de Regulación Eléctrica el proyecto de Regulación para sustituir la Regulación Nro. ARCERNR-001/2020 denominada *"Proyectos de Desarrollo Territorial"* y el Informe Nro. DTRET.2025.058.V1, que lo sustenta;

Que, mediante Memorando Nro. ARCONEL-CNRE-2025-0205-M de 26 de agosto de 2025, la Coordinación Nacional de Regulación Eléctrica (CNRE) solicitó el informe legal a la Coordinación de Asesoría Jurídica de la ARCONEL; en consecuencia, mediante Memorando Nro. ARCONEL-CJ-2025-0229-ME de 27 de agosto de 2025, la Coordinación de Asesoría Jurídica expresó:

"IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN:

Por los antecedentes, base legal e informe técnico de sustento, es criterio de esta Coordinación de Asesoría Jurídica que el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad, se encuentra facultado para conocer y expedir la propuesta de Regulación Sustitutiva a la Regulación Nro. ARCERNR-001/2020, denominada "Proyectos de Desarrollo Territorial", por encontrarse enmarcado en el ámbito de sus atribuciones establecidas en los artículos 17 numeral 2 de la LOSPEE; y, 3 numeral 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 256, por lo que se emite informe legal favorable.";

Que, la Coordinación Nacional de Regulación Eléctrica de la ARCONEL, mediante Memorando Nro. ARCONEL-CNRE-2025-0206-M de 27 de agosto de 2025, puso a consideración de la Dirección Ejecutiva los informes técnico y legal; y, el proyecto de Resolución para sustituir la Regulación Nro. ARCERNR-001/2020 denominada "Proyectos de Desarrollo Territorial", y solicitó *"(...) se autorice que la presente documentación sea elevada para conocimiento de los Señores Miembros del Directorio para su análisis y resolución en torno al cuerpo normativo denominado: "Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los proyectos de Desarrollo Territorial."*;

Que, con Oficio Nro. ARCONEL-ARCONEL-2025-0871-OF de 27 de agosto de 2025, la Dirección Ejecutiva de la ARCONEL puso en conocimiento de los miembros de Directorio Institucional la documentación técnica y jurídica correspondiente al proyecto de

Regulación para sustituir la Regulación Nro. ARCERRN-001/2020 denominada “*Proyectos de Desarrollo Territorial*”; y, convocó a “Reunión Previa de Trabajo” para el 28 de agosto de 2025 con la finalidad de abordar temas concernientes al próximo Directorio, entre ellos el “... **PUNTO DOS**.- *Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los Proyectos de Desarrollo Territorial*.”, en la cual, la Administración de la ARCONEL solventó las observaciones realizadas por los señores miembros de la Mesa Técnica de Directorio, conforme el Acta Nro. 011;

Que, con Oficio Nro. ARCONEL-ARCONEL-2025-0872-OF y su alcance con Oficio Nro. ARCONEL-ARCONEL-2025-0873-OF de 28 de agosto de 2025, la Dirección Ejecutiva de la ARCONEL, convocó a “Reunión Previa de Trabajo” para el 29 de agosto de 2025 con la finalidad de abordar temas concernientes al próximo Directorio, entre ellos el “... **PUNTO DOS**.- *Proyecto de Regulación sustitutiva de la Regulación Nro. ARCERRN-001/2020, denominada "Proyectos de Desarrollo Territorial"*., en la cual, la Administración de la ARCONEL solventó las observaciones realizadas por los señores miembros de la Mesa Técnica de Directorio, conforme el Acta Nro. 012;

Que, con oficio Nro. ARCONEL-ARCONEL-2025-0881-OF, de 30 de agosto de 2025, el Director Ejecutivo, encargado de la ARCONEL convocó a Sesión de Directorio modalidad electrónica a realizarse de forma asíncrona el día 31 de agosto de 2025 a partir de las 09:00 hasta las 11:00, para tratar el siguiente orden del día:

“... **PUNTO DOS**.- *Expedir la Regulación Nro. ARCONEL-003/25 denominada: “Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los Proyectos de Desarrollo Territorial”.* ;

En ejercicio de sus atribuciones y facultades, por unanimidad,

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir la Regulación Nro. ARCONEL-003/25 denominada: “*Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los Proyectos de Desarrollo Territorial*”, que se adjunta como documento anexo a la presente Resolución, sobre la base de la información presentada por el Director Ejecutivo Encargado, mediante oficio Nro. ARCONEL-ARCONEL-2025-0881-OF, de 30 de agosto de 2025.

Se deja constancia que, de conformidad con los artículos 8 y 22 del Reglamento temporal para el funcionamiento del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad, el Director Ejecutivo Encargado en su calidad de Secretario del referido Cuerpo Colegiado, es responsable de la veracidad, confiabilidad y legalidad de la información presentada en el seno del Directorio.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad:

2.1. Notificar la presente Resolución; así como, el o los anexos correspondientes, al Ministerio Rector del Sector Eléctrico; y, a los sujetos inmersos en el ámbito de aplicación de la regulación.

2.2. Establecer las directrices y efectuar la ejecución, seguimiento y control de la correcta aplicación de la presente Resolución y de la Regulación Nro. ARCONEL-003/25 denominada *“Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los Proyectos de Desarrollo Territorial”*.

Disposición Derogatoria Única.- Derogar la Regulación Nro. ARCERNR 001/2020 denominada *“Proyectos de Desarrollo Territorial”*.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veinte y cinco.



Mgs. Heriberto Javier Medina Abarca
VICEMINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE
DELEGADO DE LA MINISTRA DE AMBIENTE Y ENERGÍA
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD



Dr. Augusto Fabricio Porras Ortiz
DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD

ANEXO

RESOLUCIÓN NRO. ARCONEL-012/25

REGULACIÓN NRO. ARCONEL-003/25

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD, ARCONEL

Expide:

La Regulación denominada “Determinación, asignación y transferencia de recursos económicos para los proyectos de Desarrollo Territorial”.

CONTENIDO

| |
|--|
| CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES..... |
| ARTÍCULO 1. OBJETIVO |
| ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... |
| ARTÍCULO 3. ALCANCE..... |
| ARTÍCULO 4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS |
| ARTÍCULO 5. DEFINICIONES..... |
| ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES..... |
| 6.1. EMPRESAS ELÉCTRICAS GENERADORAS – EEG. |
| 6.2. GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS – GAD. |
| 6.3. ARCONEL |
| ARTÍCULO 7. PERIODOS DE APLICACIÓN |
| CAPÍTULO II: DE LOS RECURSOS PARA PROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL..... |
| ARTÍCULO 8. DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS |
| ARTÍCULO 9. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS..... |
| CAPÍTULO III: DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL |
| ARTÍCULO 10. ALCANCE DE PLANIFICACIÓN |
| ARTÍCULO 11. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN |
| CAPÍTULO IV: DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y RÉGIMEN |
| SANCIONATORIO..... |

| |
|--|
| ARTÍCULO 12. CONTROL POR PARTE DE LA ARCONEL |
| ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE SANCIONES..... |
| 13.1. INFRACCIONES LEVES |
| 13.2. INFRACCIONES GRAVES |
| DISPOSICIONES GENERALES..... |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... |
| DISPOSICIONES DEROGATORIAS..... |
| DISPOSICIÓN FINAL..... |
| ANEXO I |

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

Normar los parámetros para la determinación de los recursos económicos provenientes de las empresas eléctricas de generación y autogeneración que serán destinados para la ejecución de los proyectos de Desarrollo Territorial planificados en el área de influencia de las centrales de generación, para su posterior transferencia al Ministerio de Economía y Finanzas, quien a su vez transferirá dichos recursos a los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de la circunscripción territorial de acuerdo a lo establecido por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como, establecer las acciones de control a cargo de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta regulación deberá ser aplicada de forma obligatoria por las empresas eléctricas de generación y autogeneración, en la determinación, asignación y transferencia de los recursos económicos; así como, por los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la priorización, planificación y ejecución de los proyectos de Desarrollo Territorial en el área de influencia de las centrales de generación de las EEG y que se encuentren dentro de la circunscripción territorial de su competencia.

ARTÍCULO 3. ALCANCE

La presente regulación aborda:

- a. Las responsabilidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las Empresas Eléctricas Generadoras, Autogeneradoras e instituciones del sector eléctrico relacionadas con los proyectos de Desarrollo Territorial;
- b. Las acciones para el proceso de determinación, asignación y transferencia de los recursos para la ejecución de los proyectos de Desarrollo Territorial planificados;
- c. La metodología para la asignación de los recursos económicos para los proyectos de Desarrollo Territorial.

ARTÍCULO 4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

| | |
|---------|---|
| ARCONEL | Agencia de Regulación y Control de Electricidad. |
| COOTAD | Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. |
| CTEA | Circunscripción Territorial Especial Amazónica. |
| EEAG | Empresa Eléctrica Autogeneradora/Empresas Eléctricas Autogeneradoras. |
| EEG | Empresa Eléctrica Generadora / Empresas Eléctricas Generadoras, a efectos de la presente regulación este término refiere a EEGPu, EEGPr |

y EEAG. Así como, a las Empresas Eléctricas Generadoras de economía mixta.

| | |
|-----------|---|
| EEGPu | Empresa Eléctrica Generadora Pública. |
| EEGPr | Empresa Eléctrica Generadora Privada. |
| EIA | Estudio de Impacto Ambiental. |
| GAD | Gobiernos Autónomos Descentralizados. |
| LOEP | Ley Orgánica de Empresas Públicas. |
| LOPICLETA | Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica. |
| LOSPEE | Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica incluidas las reformas. |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas o Ministerio encargado de las finanzas públicas. |
| PDOT | Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. |
| PDT | Proyecto(s) de Desarrollo Territorial. |
| RGLOSPEE | Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica incluidas las reformas. |
| SPEE | Servicio Público de Energía Eléctrica. |

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

- 1) **Autogenerador:** Persona jurídica, productora de energía eléctrica, cuya producción de energía está destinada a abastecer sus puntos de Consumo Propio, pudiendo producir excedentes de generación que pueden ser puestos a disposición de la demanda.
- 2) **Central de generación:** Conjunto de instalaciones y equipos destinados a la generación de potencia y energía eléctrica, de propiedad de un Generador o Autogenerador.
- 3) **Cuenta para el Estado del Buen Vivir Territorial:** Cuenta plenamente identificada dentro del sistema de cuentas de las empresas públicas y las sociedades anónimas que funcionen como públicas de acuerdo con lo establecido en la LOEP, la cual se alimenta a través de una fracción de los ingresos por venta de energía, según la metodología establecida en las regulaciones de precios preferentes que a la fecha de suscripción de los títulos habilitantes se encontraban en vigencia.
- 4) **Empresa Eléctrica:** Persona jurídica de derecho público o privado, cuyo título habilitante le faculta realizar actividades de generación, autogeneración, transmisión, distribución y comercialización, importación o exportación de energía eléctrica y el servicio de alumbrado público general.
- 5) **Empresa Eléctrica de generación o generador:** Persona jurídica cuyo título habilitante le faculta realizar la actividad de generación y la venta de energía eléctrica.
- 6) **Empresa de economía mixta:** Persona jurídica cuyo capital es en parte de propiedad pública y en parte de propiedad privada.

- 7) **Estado Financiero de Pérdidas y Ganancias:** Documento que presenta las operaciones transaccionales de una empresa durante el ejercicio fiscal, mediante el registro de las partidas de ingresos, costos y gastos, para determinar el resultado neto de dicho periodo.
- 8) **Estudio de Impacto Ambiental:** Es el instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que se requiera licencia ambiental de acuerdo con la normativa legal aplicable.
- 9) **Gobiernos Autónomos Descentralizados:** Son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano y están regulados por la Constitución de la República del Ecuador (Art. 238-241) y el COOTAD. Estructurados de la siguiente forma:
GAD Regionales
GAD Provinciales
GAD Cantonales (municipales)
GAD Parroquiales Rurales
Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. A efectos de la presente regulación y conforme las reforma al RGLOSPPE no se considera a los GAD Regionales;
- 10) **Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales:** Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en el COOTAD para el ejercicio de las funciones y competencias exclusivas establecidas en los artículos 41 y 42 de dicho Código.
- 11) **Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales:** Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en el COOTAD para el ejercicio de las funciones y competencias exclusivas establecidas en los artículos 54 y 55 de dicho Código.
- 12) **Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales:** Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en el COOTAD para el ejercicio de las funciones y competencias exclusivas establecidas en los artículos 64 y 65 de dicho Código.
- 13) **Proyectos de Desarrollo Territorial:** Son proyectos de Desarrollo Territorial aquellos cuyo propósito es la cobertura de necesidades básicas insatisfechas, la inversión social y el desarrollo productivo en el área de influencia directa de las centrales de generación.
- 14) **Servicio Público de Energía Eléctrica:** Comprende las actividades de: generación, transmisión, distribución y comercialización, alumbrado público general, importación y exportación de energía eléctrica.

Complementariamente a estas definiciones, y si se utilizan en el texto de la regulación, se recurrirá a las establecidas en la LOSPEE y su Reglamento General.

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES**6.1. EMPRESAS ELÉCTRICAS GENERADORAS – EEG.**

Les corresponde:

- a) Remitir a la ARCONEL la información de la o las áreas de influencia asociadas a cada central de generación, en el caso que corresponda.
- b) Determinar los recursos económicos para los PDT en los plazos establecidos en la presente regulación. Dicha determinación es de responsabilidad exclusiva de las EEG y estará sujeta al control de las instituciones competentes.
- c) Determinar los recursos económicos correspondientes al Estado del Buen Vivir Territorial, mismos que serán considerados como parte de los recursos correspondientes a proyectos de Desarrollo Territorial.
- d) Transferir los recursos económicos para los proyectos de Desarrollo Territorial al Ministerio de Economía y Finanzas, según corresponda.
- e) Determinar y transferir los recursos económicos destinados al Fondo Común de la CTEA, en el caso de las centrales de generación que se encuentren dentro de la CTEA, conforme lo establecido en la LOPICTEA y en la presente regulación.
- f) Remitir a la ARCONEL la información respecto de los recursos económicos para los PDT y CTEA transferidos por cada central de generación.
- g) Presentar a la ARCONEL el reporte y la evidencia de las transferencias realizadas al Ministerio de Economía y Finanzas referente a los recursos para los PDT, incluyendo los relacionados con el Estado del Buen Vivir y CTEA, en los formularios definidos por la ARCONEL y en los plazos establecidos en esta regulación.
- h) Entregar a la ARCONEL, la información técnica, económica y financiera que se requiera.
- i) Podrán participar como veedores ciudadanos en los proyectos de Desarrollo Territorial dentro del área de influencia de sus centrales de generación, de acuerdo a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

6.2. GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS – GAD.

Les corresponde:

- a) Planificar y priorizar los PDT en el área de influencia de las centrales de generación de las EEG, conforme las competencias asignadas por el COOTAD y en los diferentes niveles de organización territorial. Estos PDT deberán observar los principios y criterios determinados en el artículo innumerado subsiguiente al artículo 78 del RGLOSPEE; así como, considerar su constancia en los PDOT vigentes.
- b) Presentar a la ARCONEL, a través del sistema de gestión documental QUIPUX, la certificación de que los proyectos planificados y priorizados por los GAD, constan dentro del PDOT correspondiente.
- c) Remitir a la ARCONEL conforme el formulario establecido para el efecto, el detalle de los proyectos a ejecutarse dentro del área de influencia.

- d) Obtener de las empresas distribuidoras el certificado de no tener deudas pendientes por concepto de prestación del servicio público de energía eléctrica. El cual deberá ser presentado a la ARCONEL.
- e) Ejecutar los PDT conforme la planificación, las transferencias realizadas por el MEF y los procedimientos de contratación pública que la ley establece para el sector público, como parte de los proyectos que les corresponde ejecutar de acuerdo con las competencias dispuestas por el COOTAD; su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.
- f) Informar anualmente al MEF y a la ARCONEL respecto de la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de Desarrollo Territorial.
- g) Mantener debidamente documentada la información técnica, jurídica, económica y financiera relacionada con la ejecución de los PDT, garantizando su disponibilidad para ser entregada a los organismos de control competentes en caso de ser requerida.

6.3. ARCONEL

Le corresponde:

- a) Determinar las áreas de influencia de las centrales de generación, en los casos que corresponda.
- b) Registrar los proyectos de Desarrollo Territorial presentados por los GAD.
- c) Registrar los montos para los PDT transferidos por las EEG al MEF y determinar los valores que serán asignados a cada GAD, conforme el art. 56 de la LOSPEE y la metodología definida en la presente regulación.
- d) Controlar que las EEG efectúen la transferencia de recursos al MEF, en concordancia con el monto determinado y destinado para los PDT.
- e) Conocer los montos determinados por las EEG que serán transferidos al Fondo Común de la CTEA, de ser el caso.
- f) Registrar la transferencia de los recursos de Desarrollo Territorial y los destinados al Fondo Común para la CTEA, por parte de las EEG, según corresponda.
- g) Informar al MEF respecto de los recursos económicos para los PDT a ser transferidos a los GAD conforme las áreas de influencia de cada central de generación.
- h) Requerir a las EEG, de ser el caso, la información técnica, jurídica, económica y financiera asociada con la determinación y transferencia de los recursos económicos por cada central de generación conforme a los montos establecidos en la normativa vigente.
- i) Remitir al Ministerio Rector del Sector Eléctrico el informe de cumplimiento respecto de la consolidación de los recursos determinados y transferidos por las EEG para los PDT.
- j) Informar a las autoridades competentes sobre cualquier incumplimiento visualizado a la normativa.

ARTÍCULO 7. PERIODOS DE APLICACIÓN

Para el análisis y aplicación de la presente regulación se deberán considerar los siguientes períodos:

- a. **Año n-1:** Año fiscal correspondiente al estado de pérdidas y ganancias, que servirá de base para la determinación de los recursos para los PDT.
- b. **Año n:** Período en el cual:
 - b.1) Las EEG efectúan el cierre del año fiscal n-1.
 - b.2) Las EEG determinan los recursos para los PDT, usando el cierre del año fiscal n-1.
 - b.3) Las EEG transfieren al MEF los recursos económicos para los PDT e informa del particular a la ARCONEL. Complementariamente, las EEG deberán también informar sobre los recursos destinados para el Fondo Común para CTEA.
 - b.4) La ARCONEL consolida la información de los recursos económicos que las EEG determinen y transfieran al MEF para los PDT, así como, las transferencias efectuadas al Fondo Común para CTEA.
 - b.5) Los GAD entregan a la ARCONEL el certificado de no tener deudas pendientes por concepto de prestación del servicio público de energía eléctrica con las empresas eléctricas de distribución que correspondan; así como, el detalle de los proyectos priorizados conforme el formulario definido para el efecto y la certificación de que dichos proyectos forman parte de cada PDOT.
 - b.6) La ARCONEL informa al MEF los valores económicos transferidos por parte de las EEG, los proyectos planificados y priorizados por los GAD, y los montos a ser asignados a los GAD conforme a las áreas de influencia de las EEG, la metodología definida en la presente regulación, y los certificados de no tener deudas presentados por los GAD.
 - b.7) El MEF realiza la transferencia de los recursos a los GAD conforme lo indicado en el artículo 56 de la LOSPEE y considerando la documentación informada por la ARCONEL.
 - b.8) Los GAD ejecutan los PDT conforme su planificación manteniendo la información disponible para los organismos de control.
 - b.9) Los GAD informan anualmente al MEF y a la ARCONEL, el estado de los proyectos de Desarrollo Territorial ejecutados con los recursos económicos asignados.
 - b.10) La ARCONEL reporta al Ministerio Rector de Sector Eléctrico el avance y ejecución de los proyectos desarrollados con los recursos destinados por la EEG para PDT.

CAPÍTULO II: DE LOS RECURSOS PARA PROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL

ARTÍCULO 8. DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS

El proceso para la determinación del monto anual del Año n-1, correspondiente a los recursos económicos para los PDT, observará el siguiente procedimiento:

1. Las EEG, hasta el último día del mes de abril del Año n y sobre la base de los estados financieros de la actividad exclusiva de generación de energía eléctrica correspondientes al Año n-1, deberán determinar el valor del monto establecido que se destinará para los PDT e informarán a la ARCONEL.
2. Para la determinación de dicho monto, las EEG deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones del artículo 56 de la LOSPEE, el artículo 74 y Disposición Transitoria Décima Segunda del RGLOSPEE.
3. La ARCONEL, conforme al artículo 56 de la LOSPEE y a la metodología descrita en el Anexo I de la presente regulación, determinará la asignación de los recursos económicos que serán transferidos por el MEF a los GAD para el desarrollo de los PDT, misma que será informada al MEF hasta último día laborable del mes de junio del Año n.
4. Para las EEGPu además deberán considerar lo siguiente:
 - a. Previo a la determinación de los recursos para los PDT, se deberá garantizar el cubrimiento de la estructura de costos del SPEE. Los costos y gastos ejecutados deberán ser concordantes con los valores aprobados por la ARCONEL.
 - b. Para las empresas eléctricas que sean responsables de otras actividades adicionales a la generación, la determinación de los recursos se realizará sobre la base de la información obtenida del estado financiero de pérdidas y ganancias de la actividad exclusiva de generación que se encuentra en operación comercial, conforme lo establecido en el artículo 74 del RGLOSPEE.
 - c. Para las empresas eléctricas de generación que se encuentren integradas, la determinación y asignación de los recursos se realizará a partir de la información técnica y económica por cada central de las unidades de negocio y/o empresas regionales.
 - d. El Directorio de la EEGPu conocerá el monto económico destinado a los proyectos de Desarrollo Territorial y dispondrá las acciones administrativas para la transferencia correspondiente.

ARTÍCULO 9. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

La transferencia de los recursos económicos para los PDT, correspondiente al Año n-1, observará el siguiente procedimiento:

1. Las EEG que destinen recursos económicos para los PDT, hasta el último día laborable del mes de mayo del Año n, efectuarán la transferencia a la cuenta que para el efecto establezca el MEF.
2. El MEF, conforme lo establecido en el artículo 56 de la LOSPEE y considerando la documentación informada por la ARCONEL, realizará las transferencias a los GAD a partir del mes de julio del Año n.

3. Las EEG, cuyas áreas de influencia se encuentren dentro de la CTEA, transferirán los recursos al Fondo Común para CTEA de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

Las EEG reportarán a la ARCONEL, hasta el 15 de junio del Año n, el cumplimiento de las transferencias de los recursos, conforme los formularios que la ARCONEL establezca para el efecto.

CAPÍTULO III: DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL

ARTÍCULO 10. ALCANCE DE PLANIFICACIÓN

Los GAD para la planificación y determinación de los PDT deberán observar los principios establecidos en el artículo innumerado subsiguiente al artículo 78 del RGLOSPEE.

Los GAD provinciales, municipales y parroquiales, dentro de la circunscripción territorial de su competencia, planificarán los PDT en el área de influencia de las centrales de generación de las EEG, de acuerdo con las competencias y plazos establecidos por el COOTAD.

Todos los PDT planificados por los GAD deberán ser compatibles con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo zonal, territorial o local, según sea el caso, y las directrices que dicte la Entidad Nacional de Planificación y Desarrollo; por tanto, deberán corresponder a los PDOT, en sus diferentes niveles de gobierno, conforme lo establecido por Ley.

ARTÍCULO 11. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Los GAD provinciales, municipales y parroquiales, dentro de la circunscripción territorial de su competencia, ejecutarán y liquidarán los PDT en el área de influencia de las centrales de generación de las EEG, aplicando los procedimientos de contratación pública que la normativa legal establece para el sector público; sin perjuicio de los controles que ejerzan las instituciones facultadas.

Los recursos transferidos a los GAD se utilizarán, únicamente, para la ejecución de los PDT y no podrán ser utilizados de ninguna manera para otros fines.

CAPÍTULO IV: DE LAS ACCIONES DE CONTROL Y RÉGIMEN SANCIÓNATORIO

ARTÍCULO 12. CONTROL POR PARTE DE LA ARCONEL

La ARCONEL controlará a las EEG lo siguiente:

- a. La determinación de los recursos para los PDT por parte de las EEG, en los formularios que se definan para el efecto.
- b. Las transferencias de recursos al MEF, en concordancia con el monto determinado y destinado para los PDT.
- c. Las transferencias de los recursos económicos desde las EEG, hacia el Fondo Común para la CTEA, en los casos que corresponda.
- d. La entrega de la información técnica, jurídica, económica y financiera.

La ARCONEL elaborará anualmente el informe consolidado del resultado de las acciones de control respecto de la determinación y transferencia de los recursos para los PDT del Año n - 1, según corresponda, el cual será puesto para conocimiento del Ministerio Rector de Sector Eléctrico.

ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE SANCIONES

13.1. INFRACCIONES LEVES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la LOSPEE, el retraso no justificado en la entrega de información por parte de las EEG, conforme los formularios y plazos establecidos por ARCONEL en la presente regulación; así como, el retraso en la entrega de la información complementaria que se solicite para las acciones de control, se considerarán como una infracción leve y su sanción se aplicará conforme lo indica la LOSPEE, considerando además lo estipulado en el título habilitante respectivo.

13.2. INFRACCIONES GRAVES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la LOSPEE, se considerará como una infracción grave por parte de las EEG, lo siguiente:

- a. La inexactitud o distorsión en la información, conforme los formularios establecidos por la ARCONEL.
- b. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente regulación, referente a la determinación y transferencia de los montos destinados para el Fondo Común para CTEA.
- c. El incumplimiento de las disposiciones de esta regulación y disposiciones emitidas por la ARCONEL.
- d. El obstaculizar o dificultar el control que deben realizar los servidores de la Agencia conforme la presente regulación.

La sanción que se aplicará corresponde a lo que establece la LOSPEE, considerando además lo estipulado en el título habilitante respectivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Para las empresas eléctricas integradas o no, que se hayan acogido a las regulaciones de precios preferentes (No. CONELEC 004/11, No. 001/13 y codificada) continuarán calculando y determinando las aportaciones para el Estado de Buen Vivir Territorial, conforme lo dispuesto en dichos cuerpos normativos, hasta la finalización del periodo preferente. Los recursos provenientes de la cuenta para el Estado del Buen Vivir Territorial serán incluidos como parte de la asignación para la provisión de los recursos para los PDT y serán descontados de aquellos recursos determinados de conformidad con lo establecido en la LOSPEE y su Reglamento General.

SEGUNDA: A partir de la expedición de la presente regulación, los títulos habilitantes obtenidos por las EEG deberán contener las áreas de influencia de cada central, para el efecto, dichas áreas deberán identificar las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano, esto es, la descripción de los GAD Parroquiales, GAD Cantonales y/o GAD Provinciales en los cuales se circunscriben, todo esto de conformidad al artículo 76 del RGLOSPPEE.

TERCERA: La ARCONEL, con base en los informes de control que se emitan, se reserva el derecho de requerir a las EEG la realización de una auditoría sobre la determinación de los recursos económicos destinados a los PDT. Los costos asociados a dicha auditoría serán asumidos por la EEG.

CUARTA: Para que los GAD sean acreedores de los montos destinados para los PDT, es indispensable la entrega del certificado que acredite no tener deudas pendientes por concepto de la prestación del servicio público de energía eléctrica con las empresas eléctricas de distribución; así como, el detalle de los proyectos priorizados conforme el formulario definido para el efecto y la certificación de que dichos proyectos forman parte de cada PDOT.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Para las EEG que, conforme la normativa vigente con la cual se emitió el respectivo título habilitante, no disponen del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) en el cual se determina el área de influencia de las centrales de generación, en un plazo de 1 mes a partir de la expedición de la presente regulación, deberán presentar a la ARCONEL un informe detallado con los componentes necesarios para identificar geográficamente la ubicación del área o áreas de influencia.

En caso de no contar con la ubicación geográfica (coordenadas), las EEG podrán delimitar dicha área, la misma que debe ser elaborada y presentada en formato shape (.shp, sistema de proyección UTM, datum WGS84 zona 17S) y/o un archivo con las coordenadas (X,Y) de las citadas áreas.

La ARCONEL conforme a sus procedimientos, en un plazo máximo de 2 meses posteriores a la entrega de la información por parte de las EEG, identificará las áreas de influencia, con la descripción de los GAD Parroquiales, GAD Cantonales y/o GAD Provinciales en los cuales se circunscriben, e informará los resultados a las EEG.

SEGUNDA: Los montos acumulados de los recursos económicos destinados a los PDT, no comprometidos hasta la fecha de expedición de la presente regulación, deberán ser transferidos al MEF, para posteriormente ser asignados a los GAD conforme el art. 56 de la LOSPEE y la metodología descrita en la presente regulación, hasta el 31 de diciembre de 2025.

TERCERA: Los recursos económicos destinados a los PDT, que a la fecha de expedición de la presente regulación ya se encuentren comprometidos, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Regulación Nro. ARCERNR 001/2020.

CUARTA: En un plazo máximo de un mes, contado a partir de la expedición de la presente regulación, la ARCONEL remitirá a las EEG y a los GAD, los formularios para su aplicación de manera inmediata.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Única: Deróguese la Regulación Nro. ARCERNR 001/2020.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA: Esta Resolución entrará en vigor a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su aplicación se encargará la Agencia de Regulación y Control Electricidad – ARCONEL.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de agosto del año 2025.



Dr. Augusto Fabricio Porras Ortiz
DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD

ANEXO I**Metodología de cálculo para la asignación de los recursos de los PDT**

La presente metodología se utilizará una vez aplicado los porcentajes de asignación a los GAD provinciales, cantonales y parroquiales conforme lo establecido en el artículo 56 de la LOSPEE, siempre y cuando exista más de un GAD en el mismo nivel de gobierno que sea acreedor.

La presente metodología se basa en el Modelo de Equidad Territorial – MET, la cual se utiliza para las asignaciones que el Gobierno Central entrega a los Consejos Provinciales, Municipios y Juntas Parroquiales Rurales, que busca que los recursos lleguen a todos los ciudadanos y ciudadanas a través de la provisión equitativa de bienes y servicios públicos en territorio (art. 191 COOTAD).

El objetivo de las transferencias de recursos a los GAD es garantizar una provisión equitativa de bienes y servicios públicos, relacionados con las competencias exclusivas de cada nivel de GAD, a todos los ciudadanos y ciudadanas del país, independientemente del lugar de su residencia, con la finalidad de lograr la equidad territorial.

Conforme la “Guía Metodológica para el Cálculo de la Distribución de los Recursos Fiscales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados” los criterios que intervienen en el cálculo del Monto del Modelo de Equidad Territorial son los siguientes:

1. **Tamaño de la población.** - Es el número de habitantes del GAD, de acuerdo al último censo nacional. Asigna más recursos a los GAD con mayor población. Adiciona un porcentaje a las poblaciones rural, fronteriza e insular.
2. **Densidad de la población.** - Es la relación que existe entre la población y el territorio. Asigna mayores recursos a aquellos GAD con menor densidad poblacional, es decir, con mayor dispersión.
3. **Necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas (NBI).** - Utiliza la tasa de NBI. Asigna más recursos a los GAD con mayor incidencia de pobreza.
4. **Logros en el mejoramiento de los niveles de vida.** - Es la disminución porcentual de la tasa de NBI. Asigna mayores recursos a los GAD que reducen en mayor medida la pobreza por NBI.
5. **Esfuerzo fiscal.** - Mide el esfuerzo que realiza un GAD para generar recursos propios. Asigna más recursos a los GAD que realizan mayor esfuerzo fiscal.
6. **Esfuerzo administrativo.** - Es distribuido en dos partes: 50% en partes iguales, y el restante 50% en función de capacidad de cobertura del gasto corriente del GAD con sus ingresos totales.

7. **Cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo del GAD.**.- Es el índice del cumplimiento de metas. Asigna más recursos a los GAD que presentan mayores avances en el cumplimiento de sus metas.

De acuerdo al Modelo de Equidad Territorial, el Monto se repartirá de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$R_i = \left(\sum_{j=1}^7 Z_i^j \times \frac{M_j}{K_j} \right) \times P_i$$

Donde:

i: Índice que representa al gobierno autónomo al que se le aplica la fórmula. Dependiendo del nivel de gobierno para el que se esté realizando la transferencia.

j: Índice que representa cada uno de los criterios establecidos en la Constitución. En este caso el índice toma los valores $j=1,2,\dots,7$. Cuando $j=1$ el reparto se estará realizando de acuerdo al criterio constitucional 1: tamaño de la población; cuando el $j=2$ el reparto se estará realizando de acuerdo al criterio constitucional 2: densidad poblacional; y así sucesivamente.

R_i : Monto que recibe el gobierno autónomo descentralizado *i*. Corresponde al valor del Monto que recibirá un GAD, de acuerdo al nivel de Gobierno que pertenezca.

Z_i^j : Dato correspondiente al gobierno autónomo descentralizado *i*, para el criterio *j*. Para cada GAD se calculará el dato correspondiente a cada uno de los siete criterios constitucionales para la asignación de recursos.

P_i : Población ponderada del territorio del gobierno autónomo descentralizado *i*. Para determinar la población ponderada de un GAD se deben tomar en cuenta tres criterios de ponderación: población rural, fronteriza e insular.

M_j : Monto total a repartir en el criterio *j*. El monto corresponde al valor que de acuerdo a cada nivel de gobierno va a ser repartido por los siete criterios constitucionales de asignación.

K_j : Valor constante que permite que el total de asignaciones a los GAD sea igual al monto total a repartirse.

$$K_j = \sum_{i=1}^n Z_i \times P_i$$

El valor K_j es calculado para cada uno de los niveles de gobierno a los que se les está asignando las transferencias, y dentro de cada nivel de gobierno para cada uno de los criterios constitucionales de asignación.

n: Número de gobiernos autónomos en el respectivo nivel de gobierno.

De igual manera, la valoración de los siete criterios constitucionales, responden a las siguientes formulaciones:

1. Población:

$$\text{Población Ponderada Rural} = \text{Población Urbana} + (\text{Población Rural} \times 1,20)$$

$$\text{Población Ponderada Fronteriza} = \text{Población Ponderada Rural} + (\text{Población Fronteriza} \times 1,50)$$

$$\text{Población Ponderada Insular} = \text{Población Ponderada Fronteriza} \times 1,916$$

Fuente de información: INEC.

2. Densidad Poblacional:

Mayor asignación per cápita a aquellos GAD con menor densidad poblacional.

$$DP_i = \frac{P_i}{ETGAD}$$

DP_i: Densidad poblacional en el territorio del GAD.

ETGAD: Extensión territorial del GAD.

Fuente de información: INEC.

3. Necesidades Básicas Insatisfechas:

Asignación de recursos de forma proporcional a la tasa de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI).

$$NBI_i = \frac{PNBI_i}{Pob_i}$$

PNBI_i: Población con necesidades básicas insatisfechas en el territorio del GAD i.

Pob_i: Población total en el territorio del GAD i.

Fuente de información: INEC.

4. Logros en el Mejoramiento de los Niveles de Vida:

Mide la disminución porcentual de la tasa NBI.

$$\Delta NBI_i = 1 - \frac{NBI_{it}}{NBI_{it-1}}$$

ΔNBI_i : Tasa de disminución anual del NBI en el GAD i.

NBI_{it} : Tasa de población con NBI del GAD i del año t.

NBI_{it-1} : Tasa de población con NBI del GAD i del año t-1.

Fuente de información: INEC.

5. Esfuerzo Administrativo:

Distribuye el 50% en partes iguales, y el restante 50% se asigna en términos per cápita en función del gasto corriente e ingresos totales.

$$EA_i = \frac{IT_i}{GC_i}$$

EA_i : Esfuerzo Administrativo del GAD i.

IT_i : Ingresos totales, excluidos los de financiamiento del GAD i.

GC_i : Gasto Corriente del GAD i.

Fuente de información: GAD – MEF.

6. Esfuerzo Fiscal:

Mide el esfuerzo fiscal que realiza un GAD para generar recursos propios en relación con su propio potencial de recaudación.

$$EF_i = \frac{YT_{ji}}{YP_{ii}}$$

EF_i : Esfuerzo Fiscal del GAD i.

YT_{ji} : Ingreso tributario recaudado por el GAD i.

YP_{ii}: Potencial de recaudación del GAD i.

Fuente de información: GAD – MEF – BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.

7. Índice de cumplimiento de Metas:

Asigna recursos en términos per cápita en función del índice de cumplimiento de metas.

$$CM_i = \frac{GIE_t}{GIP_t}$$

CM_i: Índice de cumplimiento de metas del GAD i.

GIE_t: Gasto de inversión ejecutado del año t.

GIP_t: Gasto de inversión presupuestado del año t.

Fuente de información: SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN.

Resolución Nro. APG-APG-2025-023-R

Guayaquil, 13 de mayo de 2025

AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL

Considerando:

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, 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;

Que, Autoridad Portuaria de Guayaquil es una institución que forma parte del sector público, conforme lo dispuesto en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, por tanto, se rige en cuanto a su organización y administración, por las disposiciones contenidas en la Ley General de Puertos, la Ley Régimen Administrativo Portuario Nacional y demás disposiciones que le son aplicables conforme la Constitución y la ley;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores, públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal 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 misma;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 prevé 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, transparencia y evaluación;

Que, la letra 1) del numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece lo siguiente: "*l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho...*";

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

Que, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento

Nro. 31 de fecha 07 de julio del 2017, estableció en los artículos: "...Art. 23.- *Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada...*", y, "...Art. 100.- *Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance; 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo; 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados*".

Que, mediante Decreto Ley de Emergencia No. 15 del 10 de abril de 1958 se expide la Ley de la Autoridad Portuaria de Guayaquil que crea, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, a la Autoridad Portuaria de Guayaquil, como entidad autónoma de derecho privado con finalidad pública;

Que, el artículo 21 de la Ley de la Autoridad Portuaria de Guayaquil en concordancia con el artículo 12 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, establece que el Gerente es el Órgano Ejecutivo de Autoridad Portuaria de Guayaquil y tiene la representación legal en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales que tengan relación con la misma;

Que, dentro de las funciones y atribuciones conferidas al Gerente de Autoridad Portuaria de Guayaquil, literales a) y k) del artículo 13 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, se establecen las de: "...a) *Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.*" y "...k) *Elaborar los proyectos de Reglamentos, tarifas o modificaciones, programas de acción y de inversiones, asignación de fondos presupuestarios para tales programas, proformas de orgánicos de personal y cualquier otra mejora en la organización y administración, que estimare conveniente para la buena marcha de la institución.*"

Que, la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida median Decreto Supremo No. 290 del 12 de abril de 1976, publicado en Registro Oficial No 67 del 15 de abril de 1976, en su artículo 1, establece: "*Los puertos de la República del Ecuador contarán para su administración, operación y mantenimiento como Autoridades Portuarias, organizadas como entidades de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios, y sujetas a las disposiciones de la Ley General de Puertos, de la presente Ley, y a las normas generales o especiales que afecten su vida administrativa.*"

Que, El Artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra que: "*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y*

remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo”.

Que, el artículo 21 de la Ley de la Autoridad Portuaria de Guayaquil en concordancia con el artículo 12 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, establece que el Gerente es el Órgano Ejecutivo de Autoridad Portuaria de Guayaquil y tiene la representación legal en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales que tengan relación con la misma;

Que, dentro de las funciones y atribuciones conferidas al Gerente de Autoridad Portuaria de Guayaquil, literales a) y k) del artículo 13 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, se establecen las de: "...a) *Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.*" y "...k) *Elaborar los proyectos de Reglamentos, tarifas o modificaciones, programas de acción y de inversiones, asignación de fondos presupuestarios para tales programas, proformas de orgánicos de personal y cualquier otra mejora en la organización y administración, que estimare conveniente para la buena marcha de la institución.*"

Que, el artículo 51 de la LOSEP, letra a) manda que: "*El Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias: a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley (...).*"

Que, el literal c) del artículo 52 de la LOSEP; establece que las Unidades de Administración del Talento Humano tienen la atribución y responsabilidad de elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Trabajo;

Que, el artículo 79 del Reglamento General de la LOSEP; señala que es obligación de la Unidad de Administración de Talento Humano elaborar obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional, los reglamentos internos de administración, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, el numeral 12 del artículo 42 del Código de Trabajo, establece como obligación del empleador: "*Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado...*";

Que, el literal e) del artículo 45 del Código de Trabajo, establece como obligación del trabajador: "*Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal...*";

Que, el artículo 64 del Código de Trabajo, establece el procedimiento de aprobación, modificación o reforma del reglamento interno de trabajo por parte del Director Regional del Trabajo, con el objeto de que éstos contengan todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de los empleadores y trabajadores;

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, con Decreto Ejecutivo Nro. 78 del 15 de junio de 2021, se resolvió: “*CRÉASE los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil (...)*”. Además, establece que: “*las atribuciones y funciones de estos Directorios son las Establecidas en el Régimen Administrativo Portuario y su funcionamiento se ajustará a dicha Norma y a los principios y disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente*”.

Que, el literal e) del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, establece como una de las funciones del Directorio de las Autoridades Portuarias: “*...e) Aprobar los Reglamentos de Servicios Portuarios, así como los manuales de organización orgánicos de personal y demás reglamentos pertinentes, todo ello tomando como base los anteproyectos presentados por el Gerente; ...*”

Que, el artículo 21 de la Ley de la Autoridad Portuaria de Guayaquil en concordancia con el artículo 12 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, establece que el Gerente es el Órgano Ejecutivo de Autoridad Portuaria de Guayaquil y tiene la representación legal en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales que tengan relación con la misma;

Que, dentro de las funciones y atribuciones conferidas al Gerente de Autoridad Portuaria de Guayaquil, literales a) y k) del artículo 13 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, se establecen las de: “*...a) Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.*” y “*...k) Elaborar los proyectos de Reglamentos, tarifas o modificaciones, programas de acción y de inversiones, asignación de fondos presupuestarios para tales programas, proformas de orgánicos de personal y cualquier otra mejora en la organización y administración, que estimare conveniente para la buena marcha de la institución.*”

Que, el Estatuto Orgánico de Autoridad Portuaria de Guayaquil, en el artículo 10, dispone que al Gerente de APG, además de las atribuciones establecidas en la ley, le corresponde dirigir la planificación administrativa, técnica, económica, la gestión

estratégica de la institución y legalizar los actos administrativos;

Que, con Resolución de Directorio Nro. DAPG-015-2024, de fecha 28 de junio de 2024, en su parte pertinente se resolvió lo siguiente: “(...) *Artículo 2.- Delegar la aprobación de actos normativos tales como manuales, instructivos, reglamentos, que se refieran al buen funcionamiento y organización de Autoridad Portuaria de Guayaquil, relacionados con procesos de Talento Humano, Operativos, técnicos y administrativos, entre otros (...)*”

Que, con Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0038-R del 22 de junio de 2020 la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial emitió constituir y expedir el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, con Memorando Nro. APG-APG-2023-0256-M del 20 de julio de 2023 la Gerencia de APG delegó la Presidencia del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.

Que, con Memorando Nro. APG-APG-2024-0254-M, del 21 de junio de 2024, esta Gerencia dispuso a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y Dirección de Gestión de Planificación Institucional la actualización y creación de normativa interna de la Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, con Memorando Nro. APG-GRH-2024-0285-M, del 17 de agosto de 2024, la Directora de Gestión de Recursos Humanos, encargada envió el Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo para revisión de la Dirección de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Memorando Nro. APG-GAJ-2024-0299-M, del 20 de agosto de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica emitió el Informe de revisión de Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo;

Que, con Memorando Nro. APG-GRH-2024-0350-M, del 20 de septiembre de 2024 la Directora de Gestión de Recursos Humanos, encargada envió el Borrador de Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo a la Gerencia para que sea puesto en conocimiento del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional;

Que, con Memorando Nro. APG-GAJ-2024-0354-M, del 23 de septiembre de 2024, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la revisión y aprobación del borrador de "Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo" de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, con Acta de Sesión Extraordinaria del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, literal c) Resoluciones, indica en su parte pertinente: “ (...) *Aprobar el borrador de “Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código de Trabajo” de Autoridad Portuaria de Guayaquil, acogiendo las observaciones efectuadas durante la revisión del documento*”.

Que, mediante correo electrónico de fecha 3 de octubre de 2024, la Asesora de Gerencia y Delegada para Presidir el Comité de Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional remite a la Directora de Recursos Humanos, encargada el Acta 06-2024 en el cual se resolvió aprobar el borrador de "Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo" de Autoridad Portuaria de Guayaquil, acogiendo las observaciones efectuadas durante la revisión del documento.

Que, la Directora de Gestión de Recursos Humanos, encargada mediante Memorando Nro. APG-GRH-2024-0373-M, del 04 de octubre de 2024 envió a Gerencia el Borrador de "Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo" de Autoridad Portuaria de Guayaquil, “*...Para su revisión y aprobación, a fin que sea puesto en consideración del Directorio de la entidad...*”.

Que, mediante correo electrónico de fecha 06 de noviembre de 2024, el Ministerio del Trabajo hace conocer a la Directora de Gestión de Recursos Humanos encargada, que la solicitud de Reglamento Interno de Trabajo No. RI2024347386, ha sido ingresada exitosamente con fecha 06/11/2024 a las 15:02

Que, con fecha 08 de noviembre de 2024, se refleja en la página del Ministerio del Trabajo el estado del trámite como rechazado, siendo el motivo: empleador no se encuentra al día en obligaciones patronales.

Que, una vez subsanadas las obligaciones patronales, mediante correo electrónico de fecha 29 de noviembre de 2024, el Ministerio del Trabajo hace conocer a la Directora de Gestión de Recursos Humanos, que la solicitud de Reglamento Interno de Trabajo No. RI2024350160, ha sido ingresada exitosamente con fecha 29/11/2024 a las 12:18

Que, con fecha 08 de enero de 2025, se refleja en la página del Ministerio del Trabajo el estado del trámite como rechazado, siendo el motivo: reglamento interno no es correcto.

Que, mediante Memorando Nro. APG-GRH-2025-0013-M de fecha 11 de enero de 2025, la Directora de Gestión de Recursos Humanos, informa a la Gerente sobre las observaciones realizadas por el Ministerio del Trabajo al "Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo" de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, en hoja de ruta del Memorando Nro. APG-GRH-2025-0013-M, la Gerente dispone a la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica, convoque a los miembros del Comité de

Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, con Memorando Nro. APG-GAJ-2025-0021-M, del 23 de enero de 2025, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil, una vez realizadas las observaciones indicadas por el Ministerio de Trabajo.

Que, con Acta de Sesión Nro. 02-2025 del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, literal c) de la resoluciones, indica en su parte pertinente: “(...)Se aprobó por unanimidad el Reglamento Interno de Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil para los empleados bajo Código de Trabajo, en el que se verificó que se había subsanado lo observado por el órgano rector”.

Que, con Memorando Nro. APG-GAJ-2025-0025-M, del 28 de enero de 2025, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la aprobación del Acta Nro. 02-2025, de la sesión extraordinaria del 24 de enero de 2025.

Que, una vez subsanadas las observaciones realizadas por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público, mediante correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2025, el Ministerio del Trabajo hace conocer a la Directora de Gestión de Recursos Humanos, que la solicitud de Reglamento Interno de Trabajo Nro. RI2025361364, ha sido ingresada exitosamente con fecha 08/03/2025 a las 16:09

Que, con fecha 17 de marzo de 2025, mediante correo electrónico, el Ministerio del Trabajo hace conocer a la Directora de Gestión de Recursos Humanos, que la solicitud realizada para aprobación del reglamento interno de Autoridad Portuaria de Guayaquil, ha sido rechazada, siendo el motivo: reglamento interno no es correcto.

Que, mediante Memorando Nro. APG-GRH-2025-0106-M de fecha 27 de marzo de 2025, la Directora de Gestión de Recursos Humanos, informa a la Gerente sobre las observaciones realizadas por el Ministerio del Trabajo al "Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo" de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, en hoja de ruta del Memorando Nro. APG-GRH-2025-0106-M, la Gerente dispone a la Asesora poner en conocimiento del comité de gestión de calidad.

Que, con Memorando Nro. APG-GAJ-2025-0129-M, del 03 de abril de 2025, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, con Acta de Sesión Nro. 04-2025 del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, numeral 3 de las Resoluciones, indica en su parte pertinente: “

(...)Se aprobó por unanimidad el Reglamento Interno de Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil para los empleados bajo Código de Trabajo, subsanado lo observado por el órgano rector”.

Que, con Memorando Nro. APG-GAJ-2025-0137-M, del 04 de abril de 2025, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la revisión y aprobación del Acta Nro. 04-2025, de la sesión extraordinaria del 04 de abril de 2025.

Que, una vez subsanadas las observaciones realizadas por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público, mediante correo electrónico de fecha 12 de abril de 2025, el Ministerio del Trabajo hace conocer a la Directora de Gestión de Recursos Humanos, que la solicitud de Reglamento Interno de Trabajo Nro. RI2025366074, ha sido ingresada exitosamente con fecha 12/04/2025 a las 09:56.

Que, con fecha 16 de abril de 2025, mediante correo electrónico, el Ministerio del Trabajo hace conocer a la Directora de Gestión de Recursos Humanos, que la solicitud realizada para aprobación del reglamento interno de Autoridad Portuaria de Guayaquil, ha sido rechazada, siendo el motivo: reglamento interno no es correcto.

Que, mediante Memorando Nro. APG-GRH-2025-0138-M de fecha 21 de abril de 2025, la Directora de Gestión de Recursos Humanos, informa a la Gerente sobre las observaciones realizadas por el Ministerio del Trabajo al "Reglamento Interno de Trabajo para el personal regido bajo el Código del Trabajo" de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, en hoja de ruta del Memorando Nro. APG-GRH-2025-0138-M, la Gerente dispone a la Asesora convocar comité para aprobación del comité de gestión de calidad.

Que, con correo electrónico de fecha 26 de abril de 2025, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Que, con Acta de Sesión Nro. 06-2025 del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, en lo correspondiente a Resoluciones, indica en el numeral 2. Aprobación del Reglamento Interno de APG para el personal regido bajo el Código del Trabajo.

Que, con Memorando Nro. APG-GAJ-2025-0156-M, del 28 de abril de 2025, se convocó al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional para la aprobación del Acta Nro. 06-2025, de la sesión extraordinaria del 28 de abril de 2025

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el Art. 13 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y el Art. 21 de la Ley de la Autoridad Portuaria de Guayaquil, **en delegación de la atribución** del Directorio prevista en el

literal e) del Art. 8 de la ley íbidem conforme lo dispuesto mediante Resolución de Directorio Nro. DAPG-015-2024 de fecha 28 de junio de 2024;

RESUELVE:

Art. 1.- APPROBAR el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo para el Personal regido bajo el Código del Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil, acogiendo las observaciones realizadas por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público.

Art. 2.- DISPONER a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, efectuar todas las gestiones para su aprobación por parte del Ministerio de Trabajo, de conformidad con el artículo 539 del Código del Trabajo.

Art. 3.- DISPONER a la Dirección de Gestión de Comunicación Social, la publicación del contenido de la presente resolución a través de la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- El Reglamento Interno de Trabajo para el Personal regido bajo el Código del Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Director Regional del Trabajo; para lo cual, la Dirección de Gestión de Recursos Humanos deberá ejecutar la respectiva socialización a todos los trabajadores de la APG; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y si por cualquier índole fuese necesario efectuar reformas al mismo, deberán ser puestas en consideración de las autoridades pertinentes para su aprobación.

Dado y firmado en el despacho de la Gerencia, en Guayaquil, a los trece días del mes de mayo de 2025.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Yula Yaqueline Asinc Lucero
GERENTE

Anexos:

- 01_acta_nro_06-2024_aprobación_del_reglamento_interno_código_trabajo0999733001746215364.pdf
- 02_correo_electrónico_en_el_que_se_remite_el_acta_nro_06-20240482734001746215372.pdf
- pg-2023-0256-m_-delegación_para_presidir_el_comité_de_calidad_del_servicio0838350001746215379.pdf
-

apg-2024-0254-m_-disponiendo_actualización_y_creación_de_normativa_interna0821643001746215386.pdf
- emorando_nro_apg-gaj-2024-0299-m_-informe_de_revisión_de_reglamento_interno0829764001746215394.pdf
- 6_memorando_nro_apg-grh-2024-0285-m_-remite_reglamento_para_informe_legal0645439001746215402.pdf
- emorando_nro_apg-grh-2024-0350-m_-borrador_de_reglamento_interno_de_trabajo0539650001746215413.pdf
- -0373-m_-dirección_de_recursos_humanos_remite_reglamento_interno_a_gerencia0109372001746215421.pdf
- _proyecto_de_reglamento_interno_de_código_del_trabajo_signed-signed-signed0610192001746215428.pdf
- 10_resolución_nro_015_delegación_de_actos_normativos0550066001746215439.pdf
- 11_correo_electrónico_06-nov-20240135700001746215460.pdf
- -11-2024_ministerio_del_trabajo_-estado_del_trámite_de_reglamentos_internos0292724001746215470.pdf
- 13_correo_electrónico_29-nov-20240026407001746215483.pdf
- -11-2025_ministerio_del_trabajo_-estado_del_trámite_de_reglamentos_internos0892606001746215492.pdf
- o_nro_apg-grh-2025-0013-m;_11-01-2025_informando_sobre_novedades_rechazo_mdt0170404001746215502.pdf
- 16_hoja_de_ruta_apg-grh-2025-0013-m0390475001746215513.pdf
- 17_memorando_nro_apg-gaj-2025-0021-m;_23-01-20250382946001746215521.pdf
- _la_sesion_del_24_de_enero_de_2025-signed-signed-sig__signed-signed_firmado0620142001746215531.pdf
- 19_memorando_nro_apg-gaj-2025-0025-m;_28-01-20250509250001746215540.pdf
- 20_correo_electrónico_-08-03-20250548815001746215549.pdf
- 21_correo_electrónico_17-03-20250434353001746215558.pdf
- 22_memorando_nro_apg-grh-2025-0106-m;_27-03-20250656786001746215567.pdf
- 23_hoja_de_ruta_apg-grh-2025-0106-m0341690001746215578.pdf
- 24_memorando_nro_apg-gaj-2025-0129-m;_03-04-20250704611001746215587.pdf
- 04-2025-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed0898665001746215597.pdf
- 26_memorando_nro_apg-gaj-2025-0137-m;_04-04-20250723864001746215609.pdf
- 27._correo_electrónico_12-04-2025.pdf
- 28._correo_electrónico_16-04-2025.pdf
- 29._memorando_nro_apg-grh-2025-0138-m;_21-04-2025.pdf
- 30._hoja_de_ruta_apg-grh-2025-0138-m.pdf
- 31._correo_electrónico_26-04-2025;_convocatoria_comité.pdf
- ta_nro._06-2025_del_28_abril_2025-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- 33._memorando_nro_apg-gaj-2025-0156-m;_28-04-2025.pdf
- proyecto_reglamento_interno_de_trabajo_para_el_personal_regido_bajo_el_código_del_trabajo.doc
- proyecto_reglamento_interno_de_trabajo_para_el_personal_regido_bajo_el_código_del_trabajo.pdf
- royecto_reglamento_interno_de_trabajo_para_el_personal_regido_bajo_el_código_del_trabajo-signed.pdf

Copia:

Señora Magíster
Ana Lizbet Herrera Ramirez
Directora de Planificación Institucional

Señorita Magíster
Karla Johanna Guzman Calero

Directora de Asesoría Jurídica

Señora Magíster
Mercy Sthefania Montalvo Camacho
Directora de Gestión de Comunicación Social

Señora Ingeniera
Yolanda Mercedes Ortiz Guevara
Directora de Gestión Administrativa

Señorita Magíster
Karen Daniela Sotomayor Guamán
Asesor 5

Señora Contadora
Marjorie del Carmen Torres Barclay
Asesora 5

Señor Ingeniero
Lev Valery García Banchón
Director de Gestión Financiera

Señor Ingeniero
Manuel de Jesus Calero Elizalde
Director de Gestión Técnica

Señor Ingeniero
Julio Justo Vergara Coronel
Director de Gestión de Seguridad Operativa

Señor Ingeniero
Roberto Oswaldo Santana Borrero
Director de Gestión de Control de Concesionarias

Señora
María Luisa Guevara Villagrán
Directora de Gestión de Recursos Humanos

Señorita Licenciada
Luz Alexandra Nevárez Tello
Digitalizadora y Archivo

mlgv





AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL

**Reglamento Interno de Trabajo para el personal
regido bajo el Código del Trabajo**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL

La Institución, Autoridad Portuaria de Guayaquil, legalmente constituida mediante Decreto Ley de Emergencia 15, publicado en el Registro Oficial No. 486 del 12 de abril de 1958, con domicilio principal en la ciudad de Guayaquil en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2 del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno y con el carácter de obligatorio para todo el personal regido bajo el Código del Trabajo.

CAPÍTULO I OBJETO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- OBJETO GENERAL. – Autoridad Portuaria de Guayaquil, tiene como objetivo principal la prestación de servicios portuarios tales como: señalización marítima, uso de fondeaderos por las naves, control de tráfico marítimo, y uso de facilidades para practicaje; y demás actividades administrativas, objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Artículo 2.- OBJETO DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre Autoridad Portuaria de Guayaquil y los/las trabajadores(as) que laboran en la misma. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II VIGENCIA, CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN, ORDENES LEGITIMAS Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- VIGENCIA. - Este reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha de su aprobación por parte de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, a través del correspondiente acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 4.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. - La Institución dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores(as), para lo cual podrá realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- a) Colocar un ejemplar en uno o varios lugares visibles de forma permanente en sus instalaciones de Guayaquil, Data y Puná.
- b) Remitirlo vía Sistema de Gestión Documental y/o correo electrónico institucional a cada uno de sus trabajadores(as).
- c) Entregar un ejemplar del Reglamento a cada uno de los/las trabajadores(as)
- d) En caso de nuevas vinculaciones bajo esta modalidad, se deberá entregar un ejemplar al momento de la suscripción del contrato.

En ningún caso, los/las trabajadores(as), argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como excusa para su inobservancia.

Artículo 5.- ORDENES LEGÍTIMAS. - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Institución, los/las trabajadores(as) deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sean verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Artículo 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los/las trabajadores(as) que actualmente o a futuro laboren para Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Las normas contenidas en este Reglamento, se entenderán como incorporadas a los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren entre Autoridad Portuaria de Guayaquil con sus trabajadores.

CAPÍTULO III DEL REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 7.- AUTORIDAD COMPETENTE.- El Representante legal es el Gerente de la institución, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover a los/las trabajadores(as), con sujeción a las normas legales vigentes.

El Representante Legal podrá realizar despidos intempestivos para dar por terminadas las relaciones de trabajo con sus trabajadores(as).

Artículo 8.- DOCUMENTACION.- Se considerarán documentos oficiales: los oficios, memorandos, circulares, correos electrónicos, etc., debidamente remitidos y suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Gerente previo el informe motivado por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Institución que no atente contra la normativa legal vigente, serán firmados por el Gerente o su delegado.

CAPÍTULO IV DE LOS/LAS TRABAJADORES(AS), SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Artículo 9.- DE LOS/LAS TRABAJADORES(AS).- Para efecto de la aplicación del presente Reglamento interno, se considerará como trabajadores(as) de la Institución, a las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio del Trabajo, manuales o instructivos de la Institución, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de Autoridad Portuaria de Guayaquil, las que se detallan a continuación:

Radio Operadores
Auxiliares de Servicio
Telefonista
Operadores de Garita
Choferes
Mensajeros
Conserje
Ayudante de Servicios Administrativos
Auxiliar de Seguridad Industrial
Asistente de Operaciones
Auxiliar de Archivo
Auxiliar de Bodega

Se podrá incluir otros cargos que tengan relación con la actividad principal de la Institución.

Artículo 10. – COMPETENCIA .- La incorporación de nuevos trabajadores(as) para llenar necesidades de la Institución es de exclusiva potestad del Representante Legal.

Como parte del proceso de selección, la Institución deberá exigir que se cumplan con todos los requisitos de formación, capacitación y experiencia determinada por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien hiciera sus veces; además podrá

exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de sus clases, que se encuentre en legal y debida forma suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador(a) ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Institución, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Artículo 11.- El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, previo a su incorporación deberá presentar los siguientes documentos actualizados, caso contrario no podrá ingresar a laborar.

1. Hoja de Vida / Curriculum Vitae actualizado
2. Fotografía tamaño carnet (1)
3. Copia a color de cédula de ciudadanía
4. Copia a color del Certificado de Votación (actualizado)
5. Copia del último título académico obtenido
6. Copias de certificados de seminarios, cursos, talleres, etc., en los que haya participado los últimos tres años, de ser el caso.
7. Tres certificados de honorabilidad y de buena conducta
8. Certificados laborales de los 3 últimos trabajos, de ser el caso.
9. Certificado Bancario (para acreditación de sueldo)
10. Certificado emitido por el Ministerio de Salud o la autoridad competente, o documento que acredite su discapacidad, de ser el caso.
11. Historia laboral (extraerla de la página web del IESS), de ser el caso.
12. Copia de la última planilla de luz, teléfono o agua del domicilio
13. Declaración Patrimonial Jurada (Página de Contraloría General del Estado www.contraloria.gob.ec)
14. Acuerdo de Confidencialidad (Formato APG)
15. Ficha de datos personales (Formato APG)
16. Solicitud de Acumulación o pago mensual de Décimos
17. Declaración de Gastos Personales
18. Formulario 107 conferido por el último empleador dentro del año de ingreso a laborar en APG, de ser el caso.
19. Aviso de salida de su último empleador (en caso de haber laborado en el sector público para pago de fondos de reserva), de ser el caso.
20. Tener Certificado de Firma electrónica.

En lo posterior, el/la trabajador(a) informará, por escrito y en un plazo máximo de quince (15) días a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, respecto de cambios sobre la información consignada, de no ser así, se considerará falta leve.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador(a) constituye falta grave, que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Ministerio del Trabajo; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Artículo 12.- No se podrá contratar aspirantes o candidatos que sean parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho de la autoridad nominadora.

La prohibición señalada se extiende a los parientes de los miembros de cuerpos colegiados o directorio de la Institución.

Se exceptúa a los/las trabajadores(as) que mantengan una relación de parentesco con las autoridades, siempre y cuando éstas hayan sido nombradas con anterioridad a la elección y posesión de la autoridad nominadora.

Artículo 13.- Si para el desempeño de sus funciones, el/la trabajador(a) recibe bienes, implementos, uniformes, credenciales, y equipos de protección de la Institución, deberá firmar el acta entrega de recepción; debiendo devolverlos al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral.

Es responsabilidad de el/la trabajador(a), custodiar, conservar y resguardar los bienes a su cargo.

En caso de destrucción o pérdida por culpa de el/la trabajador(a) debidamente comprobada, será de su responsabilidad directa para lo cual se le descontará el valor de reposición y de los daños producidos por dichas acciones.

CAPÍTULO V DE LOS CONTRATOS

Artículo 14.- CONTRATO ESCRITO. - Todo contrato de trabajo se realizará por escrito de conformidad con lo estipulado en el artículo 21 del Código del Trabajo; y, luego de su suscripción por parte de el/la trabajador(a) y la Institución, deberá registrarse en el Sistema Único del Trabajo - SUT-, o su equivalente.

El contrato con las respectivas firmas será entregado al trabajador(a) en original, manteniéndose otro en el expediente personal.

El contrato de trabajo será el único instrumento que faculta a el/la trabajador(a) a desempeñar sus funciones.

Artículo 15.- FORMA DE CONTRATACION LABORAL.- La Institución podrá contratar trabajadores(as) para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con las necesidades y requerimientos que presenten las distintas Direcciones, y de conformidad con la normativa legal vigente para este tipo de contrataciones, así como la respectiva disponibilidad presupuestaria.

Para la contratación de trabajadores(as), el Director de área deberá presentar a la Gerencia su requerimiento justificando las actividades a realizar, petición que será remitida a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para la elaboración del Informe Técnico respectivo, en el cual el Director/a de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, recomendará o no a la Autoridad Nominadora la contratación.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL, ATRASOS, SALIDAS ANTICIPADAS, REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 16.- JORNADA DE TRABAJO. - La Institución establecerá los horarios de labores para los/las trabajadores(as) en función de las actividades que desempeñen, debiendo observar los principios generales establecidos en el Código del Trabajo y demás normativas legales inherentes al respecto que se establecen en el presente Reglamento Interno; en el caso de haber otros horarios especiales se procederá cumpliendo el procedimiento determinado para el efecto.

De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes, con cuarenta horas semanales, adicionando 30 minutos para el almuerzo que no podrán extenderse; a las que deben sujetarse todos los/las trabajadores(as) de la Institución, en los centros de trabajo asignados.

El receso para el almuerzo deberá ser organizado por turnos por cada área de la institución, con el fin de dar continuidad al servicio y atención interna y externa.

Para el caso del personal de Radio Operadores y Auxiliares de Servicio, por la naturaleza de su actividad, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas serán las establecidas en el Oficio N°. 4656-DRT-MRL-2012 de fecha 24 de septiembre de 2012.

Artículo 17.- ASISTENCIA DE PERSONAL. - Las/los trabajadores(as) que laboran en jornada ordinaria deberán asistir puntualmente a sus jornadas de trabajo de lunes a viernes, iniciando la jornada a las 08h00 hasta las 16h30.

Las/los trabajadores(as) que laboran en jornadas especiales (turnos rotativos) iniciarán y finalizarán sus jornadas de trabajo de conformidad a los horarios establecidos para el efecto; jornadas que deberán contar con la aprobación del Ministerio del Trabajo.

Dichos trabajadores(as) no podrán retirarse de sus puestos de trabajo antes de la hora establecida, y hasta que no ingrese su relevo, para lo cual se les reconocerá las horas suplementarias y/o extraordinarias de ser el caso.

Artículo 18.- ATRASOS, SALIDAS ANTICIPADAS, Y AUSENTISMO.- Se considerará atraso cuando los/las trabajadores(as) no registren con estricta puntualidad su asistencia a su jornada laboral, lo cual, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente, se procederá a descontar de vacaciones el tiempo al que hubiera faltado para iniciar su jornada diaria de trabajo.

Lo mismo se aplicará en caso de salida anticipada de la jornada laboral, para el efecto se tendrá que contar con la aprobación de su jefe inmediato y la autorización de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien hiciera sus veces a través del respectivo formulario, siendo estos:

Formulario “Solicitud de Permiso”, y;
Formulario “Registro de Salida por Comisión”.

Los horarios y turnos de labores, se exhibirán en lugares visibles para los/las trabajadores(as).

Artículo 19.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA. - Todos los/las trabajadores(as) sin excepción, están obligados a registrar el ingreso y salida de sus labores; salidas e ingresos por permisos, comisiones de servicio o atención médica que ocurran dentro de la jornada de trabajo; así como el tiempo destinado para el almuerzo en caso de salir de las instalaciones, en el reloj biométrico instalado para el efecto.

Para los/las trabajadores(as) que laboran en el Edificio Administrativo, el acceso al mismo será a través de las puertas ubicadas tanto en el frente (Av. de la Marina) como en la parte posterior (acceso a estacionamiento de vehículos); el personal no podrá ingresar ni salir por la puerta de emergencia ubicada en la parte lateral, esta

será utilizada únicamente para casos de emergencia, como pueden ser, incendio, sismo o simulacros debidamente programados.

La falta de registro de asistencia y/o permanencia; y/o la utilización de la puerta de emergencia se considerará como falta leve.

Si por algún motivo el/la trabajador(a) tiene inconvenientes con el registro en el reloj biométrico, deberá informar de manera inmediata a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, a fin que esta tome los correctivos del caso.

Por excepción, y en caso de daño temporal en el reloj biométrico, los/las trabajadores(as) deberán cerciorarse que sus registros de asistencia consten en las bitácoras a cargo de la compañía de seguridad.

Adicionalmente los/las trabajadores(as) deberán solicitar al Jefe de Sistemas la creación de una clave de acceso para consultar sus entradas y salidas.

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, realizará el control de asistencia y permanencia de los/las trabajadores(as) en sus puestos de trabajo, sin perjuicio de la obligación que tienen los jefes inmediatos de las distintas Direcciones de reportar a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos las novedades que se produjeren durante la jornada de labores.

Artículo 20.- El/la trabajador(a) que requiera ausentarse de las instalaciones de la institución durante la jornada de labores por cualquier causa, deberá solicitar el permiso respectivo a su Director de área, mediante los formularios físicos o electrónicos que existen para el efecto, debiendo remitirlos a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces para su autorización, previo a la salida de las instalaciones.

La no presentación del permiso correspondiente en la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, o quien hiciera sus veces, por parte de el/la trabajador(a), será sancionada como falta leve.

En caso de que el/la trabajador(a) presentase alguna situación de emergencia y tenga que ausentarse de manera inmediata, podrá hacer el formulario ya sea físico o electrónico el cual deberá contener al menos la firma del jefe inmediato y la de el/la trabajador(a), y en el término no mayor a 3 días, superada la emergencia, presentarlo en la Dirección de Gestión de Recursos Humanos con los respaldos del caso para su justificación.

Artículo 21.- Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el/la trabajador(a) no concurre a laborar, en forma

obligatoria e inmediata deberá comunicar el particular a su Jefe inmediato y a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

Sin perjuicio de la notificación de atraso/falta/salida fuera de hora que el sistema emite a través del correo electrónico institucional; superada la causa de su ausencia, deberá presentar en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles, el formulario que existe para el efecto con los justificativos que correspondan para la firma de su Director de área, quien lo remitirá a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien hiciera sus veces, para su justificación o sanción de conformidad con la Ley y este Reglamento.

Para error de marcación, el/la trabajador(a) deberá presentar en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de su notificación a su correo electrónico, el formulario que existe para el efecto con los justificativos que correspondan para la firma de su Director de área, quien lo remitirá a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien hiciera sus veces, para su justificación o sanción de conformidad con la Ley y este Reglamento.

Artículo 22.- No se considerarán trabajos supplementarios, aquellos realizados en horas que exceden la jornada ordinaria, sin la aprobación del Director de área y la autorización del Director/a de Gestión de Recursos Humanos, para lo cual se seguirán obligatoriamente los procedimientos y políticas implementadas para el efecto.

Artículo 23.- Los trabajos que se realicen en jornadas consideradas como suplementarias o extraordinarias para recuperar los descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Institución, no serán considerados como jornadas suplementarias o extraordinarias.

Artículo 24.- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces, llevará el registro de asistencia de los/las trabajadores(as), a través de un sistema de lectura biométrica, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia del personal.

El reporte que se obtenga mensualmente del sistema implementado por la Institución de cada uno de los/las trabajadores(as), será enviado a la Gerencia. Dicho reporte servirá para elaborar el informe de atrasos y faltas no justificadas, a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

Artículo 25.- El horario establecido para el almuerzo será definido por el Director de área, y este deberá ser notificado a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para el respectivo control, y podrá ser cambiado solo para

cumplir con actividades inherentes a la institución, y este deberá ser notificado por escrito a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

El tiempo destinado para el almuerzo no será mayor a treinta (30) minutos.

Artículo 26.- Las alteraciones de registro de asistencia (biométrico y bitácora), constituyen falta grave al presente reglamento y serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno de conformidad con la Ley.

Artículo 27.- Las faltas de asistencia y puntualidad de los/las trabajadores(as) de la institución serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO VII **DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES**

DE LAS VACACIONES

Artículo 28.- De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo, los/las trabajadores(as) tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, incluidos los días no laborables.

Las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el Director de área y los/las trabajadores(as), y deberán constar en el Plan y Programación Anual de Vacaciones que para el efecto se elaborará cada año de conformidad al “Manual para el Plan de Vacaciones de Autoridad Portuaria de Guayaquil”.

Los/las trabajadores(as), que hubieren prestado servicios por más de cinco años, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes, pudiendo llegar a un máximo de 30 días.

Artículo 29.- Las vacaciones serán tomadas de manera obligatoria en las fechas establecidas en el Plan Anual de Vacaciones. Si no existiera acuerdo entre el Director de área y el/la trabajador(a), la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, establecerá las fechas en que el/la trabajador(a) hará uso de su derecho.

Artículo 30.- De la acumulación de las vacaciones.- El/la trabajador(a) podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año.

Artículo 31.- Pago de vacaciones no gozadas al finalizar el contrato.- Si el/la trabajador(a) fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios.

Artículo 32.- Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinadas en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito en los formularios existentes para el efecto, y llevar la firma del Director de área, quien la remitirá al Director/a de Gestión de Recursos Humanos para su autorización.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad debidamente comprobada mediante certificado médico otorgado por el facultativo que atendió el caso debidamente certificada y validada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- b) Por el nacimiento de su hija o hijo, la trabajadora tiene derecho a doce (12) semanas. En caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional, el mismo que deberá ser validado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. En el certificado debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.
- c) Por el nacimiento de su hija o hijo, se concederá al padre licencia con remuneración por quince días cuando sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más.

En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional, el mismo que deberá ser validado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

- d) Por adopción, los/las trabajadores(as) tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o el hijo le fueren legalmente entregado.

- e) Para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas, los/las trabajadores(as) tendrán derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización.
- f) Por fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad; se concederá tres días de licencia con remuneración. Al formulario de justificación deberá ser anexado el certificado de defunción.
- g) Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Institución, y que guarden relación con la actividad para la cual fueron contratados, misma que se realizaran dentro de la jornada laboral.
- h) Tres (3) días por calamidad doméstica debidamente comprobada, que afecten gravemente la propiedad o bienes de el/la trabajador(a), entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de el/la trabajador(a). El/la trabajador(a), deberá presentar a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.
- i) Por matrimonio civil el/la trabajador(a) tendrá derecho a tres días consecutivos, a su regreso obligatoriamente el/la trabajador(a) presentará el respectivo certificado de matrimonio.
- j) Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

DE LOS PERMISOS

Artículo 33.- Se concederán permisos hasta por cuatro horas cada vez, sin que estos sean imputables a vacaciones en los siguientes casos:

- a) Para atención médica por parte de los facultativos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para lo cual, deberá presentar el respectivo certificado médico. En caso de ser atendido por un médico particular, el certificado deberá ser validado por un profesional de la salud del IESS.
- b) Para atender requerimientos o notificaciones judiciales, para lo cual deberá adjuntar la respectiva notificación.

- c) Para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la Ley, para lo cual deberá adjuntar el correspondiente certificado de votación.

De excederse el tiempo de permiso en cada caso, este será imputable solo a vacaciones.

Artículo 34.- Permisos imputables a vacaciones. - Fuera de los casos previstos en el artículo anterior, se podrá conceder únicamente hasta dos (2) días, o dieciséis (16) horas mensuales de permisos para asuntos particulares con cargo a vacaciones.

DE LAS JUSTIFICACIONES

Artículo 35.- Los/las trabajadores(as) que por omisión, o por otras razones debidamente comprobadas y/o justificadas no hubieren registrado su ingreso, salidas intermedias y salidas, en el reloj biométrico, deberán justificar ante el jefe inmediato superior a través del respectivo formulario, adjuntando copia de la bitácora, mismo que deberá ser enviado a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para su autorización dentro de la fecha, o hasta tres (3) días hábiles en que no se realizó el registro.

Para los atrasos injustificados de puntualidad de más de quince minutos al mes, se considera falta grave, para el caso de Visto Bueno se observará lo dispuesto en el Art. 172 numeral 1 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VIII DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Artículo 36.- La Institución pagará a los/las trabajadores(as) remuneraciones que sean pactadas en cada contrato de trabajo individual, los cuales no podrán ser menores a los mínimos generales y sectoriales que sean establecidos por el Gobierno Nacional.

La Institución pagará la remuneración además del valor de las horas suplementarias y extraordinarias (de ser el caso) de manera mensual mediante acreditación en las cuentas bancarias que para el efecto dispongan los mismos.

A petición de el/la trabajador(a) se podrá pagar de forma mensual o acumulada la Décima Tercera y Décimo Cuarta Remuneración.

En caso de que el/la trabajador(a) perciba mensualmente sus Fondos de Reserva y decida acumularlos deberá realizar la solicitud dentro de los primeros cinco días del

mes en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, informando la novedad a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 37.- La Institución efectuará descuentos de los sueldos de el/la trabajador(a) solo en caso de:

- a) Aportes personales del IESS;
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c) Pensiones alimenticias, ordenados por autoridades judiciales.
- d) Cuotas correspondientes a trabajadores(as) caucionados.

Artículo 38.- Cuando un trabajador(a) cesare en sus funciones por cualquier causa, se descontará de su Liquidación de Haberes todos los valores que esté adeudando a la Institución, y que consten en el Formulario Paz y Salvo.

Artículo 39.- Registro y notificación al IESS. - La Dirección de Gestión de Recursos Humanos de Autoridad Portuaria de Guayaquil registrará y notificará al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el aviso de entrada de el/la trabajador(a) a su ingreso; así como el aviso de salida a su cese de labores, obligatoriamente en los términos o plazos establecidos por la ley de la materia

Artículo 40.- Pago y subsidio por enfermedad. - Las ausencias al trabajo por enfermedad debidamente comprobada serán pagados al ciento por ciento (100%) de la remuneración básica, únicamente durante los tres primeros días; los restantes días corresponde al subsidio de enfermedad común conforme el trámite dispuesto por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 41.- Excepciones de pago por ausencias. - Con excepción de la situación prevista en el numeral 30 del artículo 42 del Código del Trabajo, todas las demás ausencias al trabajo serán sin pago y se las podrá justificar y considerar como permiso autorizado por la entidad única y exclusivamente en los casos previstos en el presente Reglamento.

El/la trabajador(a) que faltare injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días, y el/la trabajador(a) que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, sólo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Código del Trabajo, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 42.- Los incrementos de remuneración.- Los incrementos de remuneración que Autoridad Portuaria de Guayaquil conceda a sus trabajadores, se entenderán incorporados al contrato vigente, sin que por ello se modifiquen o anulen las demás condiciones y estipulaciones del mismo.

Los incrementos de la remuneración efectuadas serán imputables a cualquier aumento de remuneración establecido por la autoridad competente.

Artículo 43.- Estímulos.- Los/las trabajadores(as) tendrá derecho al reconocimiento de estímulos, en consideración al tiempo de servicios prestados a la institución, la conducta observada y la eficiencia en su trabajo, conforme lo determine la Constitución y la ley. Los estímulos son mención honorífica al mérito; y preferencia en eventos de capacitación.

CAPÍTULO IX DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Artículo 44.- La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, brindará capacitación y entrenamiento a los/las trabajadores(as), conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

CAPÍTULO X TRANSPORTE Y VIATICOS

Artículo 45.- Autoridad Portuaria de Guayaquil, previa disponibilidad presupuestaria, brindará el servicio de transporte a sus trabajadores(as) para ser trasladados hasta sus lugares de trabajo. Las rutas y horarios de servicio de transporte serán establecidos por la institución, lo cual será comunicado a través de la Dirección de Gestión de Servicios Institucionales.

En caso de no contar con servicio de transporte, la institución no reconocerá valor alguno por este concepto a los trabajadores(as).

Artículo 46.- Se prohíbe el uso de transporte a cualquier persona que no pertenezca a la institución.

Artículo 47.- Autoridad Portuaria de Guayaquil y el/la trabajador(a) podrán acordar el traslado temporal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requiera con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

Los/las trabajadores(as) que por su actividad deban trasladarse fuera de la ciudad donde laboran habitualmente, tendrán derecho a percibir de forma complementaria a las remuneraciones correspondientes, un estipendio diario, cuyo pago se realizará de conformidad a la normativa vigente para estos casos.

Para el efecto, el/la trabajador(a) deberá a través de su jefe inmediato solicitar la autorización al Director/a de Gestión de Recursos Humanos.

CAPITULO XI **LUGAR LIBRE DE ACOSO**

Artículo 48.- Lugar de trabajo libre de acoso. - La Institución se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

La discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física, que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento de e/la trabajador(a).

Artículo 49.- La Institución estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- a) Comportamiento sexual inadecuado.
- b) Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- c) Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- d) Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Artículo 50.- Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar la acción disciplinaria respectiva.

Artículo 51.- Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Artículo 52.- Durante la jornada de labores diaria o cumpliendo funciones asignadas por la institución, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los/las trabajadores(as), observar disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE EL/LA TRABAJADOR(A)

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 53.- Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones de Autoridad Portuaria de Guayaquil, las del Contrato de Trabajo, Código de Ética, Acuerdo de Confidencialidad, y este Reglamento, son obligaciones de el/la trabajador(a) las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Institución; que no contravengan al presente reglamento y la normativa legal vigente.
2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por la Institución y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento de la labor específica confiada.
4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, usuarios externos y particulares.
5. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los quince días siguientes de tal cambio.
6. Presentarse al trabajo correctamente uniformado, o vestido de acuerdo a sus labores; así como hacer uso correcto de todo equipo de protección personal que se le haya asignado de ser el caso para el desempeño de su trabajo.
7. Portar en un lugar visible la credencial institucional que le ha sido asignada.
8. Velar por los intereses de la institución por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización, y usarlos exclusivamente para asuntos de la institución. Será obligación de el/la

- trabajador(a) al momento de su salida de la institución entregar los uniformes, y la credencial que le hayan sido provistos.
9. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado a el/la trabajador(a) por parte de la Institución, ésta procederá a su reposición a costo de el/la trabajador(a), cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia o mala fe previamente comprobada.
 10. En caso de enfermedad, es obligación de el/la trabajador(a) o de su familiar más cercano informar lo ocurrido a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, quien a su vez comunicará la novedad a su jefe inmediato. Se justificará la falta, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y/o; Prestadores Externos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y/o médico particular debidamente validado por el Instituto Ecuatoriano Social.
 11. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial de la Institución. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Institución, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
 12. Registrar su ingreso a la institución en el sistema de control de asistencia implementado por la institución, de igual forma al salir de su jornada de trabajo, así como por permisos, tiempo de almuerzo (cuando salga de las instalaciones), o comisiones de servicio dentro de la jornada laboral.
 13. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la institución.
 14. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la institución.
 15. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, previo haber obtenido la aceptación del trabajador de acuerdo con las necesidades de la institución, para tal efecto se le proveerá para los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo, y normativa legal vigente para estos casos.
 16. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación, dentro de la jornada de trabajo.
 17. Todos los/las trabajadores(as) deberán prestar esmerada atención a los usuarios internos y externos de la Institución, con diligencia y cortesía.
 18. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren de propiedad de la institución, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
 19. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la institución, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por Autoridad Portuaria de Guayaquil.
 20. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la institución o a la vida de los/las trabajadores(as) , así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros,

colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la institución, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador(a).

21. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la institución.
22. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, Jefe Inmediato, Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal de la institución, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
23. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la institución por medio de sus representantes o auditores.
24. Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
25. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la institución en las fechas establecidas por la misma.
26. En caso de desvinculación llenar el Formulario Paz y Salvo adjuntando toda la documentación pertinente.
27. Permanecer durante toda la jornada diaria de labores en su puesto o lugar de trabajo, excepto en los casos que por la naturaleza de sus funciones requiera ausentarse del mismo, previa autorización.
28. Presentar los reclamos por escrito, respetando el órgano regular establecido por la Autoridad Portuaria de Guayaquil.
29. Prestar la colaboración en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a los bienes de la institución.
30. Apagar y desconectar los bienes eléctricos o electrónicos que le fueren entregados para su trabajo diario al final de la jornada laboral.

DE LOS DERECHOS

Artículo 54.- Serán derechos de los/las trabajadores(as) de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, y demás beneficios de ley.
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley, el Manual para el Plan de Vacaciones de Autoridad Portuaria de Guayaquil, y las normas constantes de este Reglamento.
- c) Ser atendidos en sus peticiones y reclamos justos.
- d) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la institución, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- e) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.

- f) Los/las trabajadores(as), tendrán derecho a la estabilidad conforme a las leyes, reglamentos y contratos.
- g) Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 55.- A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento, y las determinadas por otras Leyes, está prohibido a el/la trabajador(a)

- a) Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, usuarios externos o con quienes la Institución tenga algún tipo de relación, o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- b) Alterar, manipular o falsificar documentación para la justificación de la respectiva jornada de trabajo, o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- c) Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- d) Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la Institución o que alteren su normal desarrollo; por lo que, le está prohibido a el/la trabajador(a), distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Institución o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Institución sin previa autorización de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta LEVE.
- e) Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Institución, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- f) Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta LEVE.
- g) Utilizar en actividades particulares, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Institución. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.

- h) Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, otros. GRAVE
- i) Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores(as) y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Institución y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la entidad. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- j) Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la Institución o en el desempeño de su trabajo. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta LEVE.
- k) Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- l) Preparar o ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta LEVE.
- m) Fumar en el interior de la Institución. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- n) No cumplir con las medidas sanitarias; higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la Institución y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad (de ser el caso) proporcionados por la misma, o por disposición de la autoridad competente, así como las demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional aprobado por la Dirección Regional del Trabajo. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- o) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la institución que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la Institución. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- p) Ingresar televisores, y otro artefacto que pueda distraer y perjudicar la calidad del trabajo de la institución sin la autorización por escrito de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta LEVE
- q) Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático institucional, sistemas de gestión documental, firma electrónica, y demás sistemas informáticos, recibir o entregar a sus compañeros o terceros para que las utilicen, por tanto, la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad de el/la trabajador(a). El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.
- r) Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta LEVE.
- s) Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, documentos ajenos a su ocupación, ver videos en internet, así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las

autoridades de la Institución. El incurrir en esta prohibición será considerada como una falta GRAVE.

- t) Tener negocio propio o dentro de la sociedad conyugal relacionado al giro de los servicios que presta la Institución, con el fin de favorecer a su negocio antes que a la Institución.
- u) Atentar, dañar o destruir bienes de propiedad de la Entidad, será considerado como falta GRAVE.

CAPÍTULO XIII DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 56.- Los/las trabajadores(as) que manejan dinero, vehículos o inventarios de la Institución son personalmente responsables de su manejo, deterioro o pérdida, salvo aquellos que provengan del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, para lo cual deberá realizar un informe con los soportes respectivos.

Artículo 57.- Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Institución; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

Artículo 58.- Cada año a petición de la Dirección de Servicios Institucionales, y de conformidad a la normativa legal vigente, la Dirección de Gestión de Recursos Humanos remitirá el listado de puestos del personal regidos bajo el Código de Trabajo obligados a rendir caución.

CAPÍTULO XIV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 59.- De la facultad sancionadora. - La facultad sancionadora la posee el o la Gerente de la entidad, o su delegado.

Artículo 60.- Los/as trabajadores de Autoridad Portuaria de Guayaquil, que contraviniere las disposiciones del presente Reglamento Interno, Código del Trabajo, Código de Ética, Acuerdo de Confidencialidad y demás leyes vigentes, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Artículo 61.- En los casos de inasistencia, atrasos, salidas dentro de la jornada laboral y salidas anticipadas injustificadas de el/la trabajador(a); sin perjuicio de las sanciones administrativas que se impongan, a el/la trabajador(a), se les imputará a vacaciones el tiempo que hubiera faltado a su jornada laboral.

Igualmente, se procederá con los/las trabajadores(as) que laboren bajo la modalidad de teletrabajo y no registren su asistencia de conformidad a los mecanismos de control dispuestos por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 62.- Todas las sanciones disciplinarias serán impuestas por la Autoridad Nominadora o su delegado, y ejecutadas por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, se dejará constancia por escrito, serán incorporadas a su expediente personal, y se registrarán en el sistema que para el efecto disponga el Ministerio del Trabajo.

Para efectos de la aplicación de las mismas, las faltas se clasifican en leves y graves.

DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 63.- Faltas leves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de la Institución.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por la institución para velar por el orden interno, tales como:

- a) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral no justificada a través del formulario debidamente suscrito por las partes, en el término de 3 días contados a partir del día del incumplimiento del horario.
- b) Registrar atrasos al inicio de cada jornada laboral por tres ocasiones en el mes, no justificados
- c) Extralimitarse en el tiempo concedido para el almuerzo.
- d) Salir en horas laborales de la Institución sin utilizar los formularios de permisos o comisiones debidamente aprobados y autorizados, excepto por las situaciones que lo ameriten según la necesidad emergente de la comisión, en este caso no se considerará falta leve debiendo el/la trabajador(a) el mismo día una vez terminada la comisión remitir a la Dirección de Recursos Humanos el formulario

debidamente suscrito con el respectivo respaldo que acredite la salida sin el formulario

- e) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral.
- f) Uso indebido o no uso de uniformes, o de ropa no apropiada para laborar.
- g) No portar la credencial que le entrega la institución en un lugar visible.
- h) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas, que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.
- i) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo.
- j) Causar retraso o abuso en el servicio de transporte institucional.
- k) No registrar, según corresponda diaria y personalmente la asistencia en el reloj biométrico, o de ser el caso en los mecanismos de control que establezca la institución; y para el caso de teletrabajo no utilizar los mecanismos de control dispuestos para el efecto.
- l) Solicitar cambio de ruta/ domicilio sin que esto haya sido autorizado por el Administrador del Contrato de transporte previamente.
- m) Colocar avisos o pancartas que no tengan relación con la actividad de Autoridad Portuaria de Guayaquil en las paredes de la institución.
- n) Abusar del uso del teléfono móvil.
- ñ) Usar equipos, programadas o sistemas informáticos que no sean los autorizados por la entidad.
- o) Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de necesidad institucional o emergencia.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de amonestación verbal, la misma que será notificada a el/la trabajador(a) a través del Sistema de Gestión Documental – QUIPUX-

La amonestación escrita se impondrá cuando el/la trabajador(a) haya recibido dentro de un mismo mes calendario, dos (2) o más amonestaciones verbales.

DE LAS FALTAS GRAVES

Artículo 64.- Son faltas graves aquellas acciones u omisiones que contraríen gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por los/las trabajadores(as)regidos bajo el Código del Trabajo.

Las sanciones graves se las aplicará a el/la trabajador(a) que incurra en las siguientes conductas.

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento Interno, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones

- sea considerada previamente como falta leve por la Institución, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
- b) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación e informes del jefe inmediato y de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
 - c) Abandono injustificado del trabajo por más de tres días laborables consecutivos.
 - d) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
 - e) Alterar de cualquier forma los controles de asistencia de la Institución (entrada, salida, salidas intermedias, tiempo destinado para el almuerzo)
 - f) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, enriquecimiento ilícito.
 - g) Injuriar gravemente de palabra o proferir insultos a sus jefes, usuarios externos e internos y o prestadores de servicios de la Entidad, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad.
 - h) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados.
 - i) Incumplir las disposiciones emitidas en el Código de Etica de Autoridad Portuaria de Guayaquil.
 - j) Violar los reglamentos, instructivos y demás normas vigentes relacionadas con la prestación de servicios portuarios.
 - k) Los/las trabajadores(as) que hayan recibido tres o más amonestaciones de las señaladas como leves dentro del período mensual de su labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el/la trabajador(a) tuviese tres o más amonestaciones escritas dentro de un período trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
 - l) Llegar con retrasos o salir anticipadamente por más de tres (3) días consecutivos en el mes al personal que labora en jornada ordinaria y jornada especial (turnos rotativos).
 - m) Permitir que personas ajenas a la entidad permanezcan en las instalaciones de Guayaquil, Data y Puna sin tener ninguna relación laboral.
 - n) Negarse a realizar exámenes sobre detección de alcohol y drogas y/o psicológicos.
 - o) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales y vehículos de la Institución.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de amonestación escrita, la misma que será notificada a el/la trabajador(a) a través del Sistema de Gestión Documental – QUIPUX-

La reincidencia por más de tres (3) veces en el cometimiento de faltas graves dentro del período de un (1) año calendario, dará lugar a dar por terminado el contrato, previo Visto Bueno.

Artículo 65.- Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el/la trabajador(a), a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Institución, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración de el/la trabajador(a);
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

Artículo 66.- De la amonestación verbal y escrita. - Las amonestaciones verbales y escritas se impondrán a el/la trabajador(a), cuando desacate sus deberes, incurra en prohibiciones o en cualquiera de los lineamientos establecidos en este reglamento.

Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación verbal, el/la trabajador(a) que en el período de un (1) mes calendario haya sido sancionado por tres (3) ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por incurrir en faltas leves.

Artículo 67.- De las sanciones pecuniarias - multas. - La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por la Autoridad Nominadora; se aplicará en caso de que el/la trabajador(a) hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave que a juicio de la Autoridad Nominadora y Director/a de Gestión de Recursos Humanos no merezca el trámite de Visto Bueno. Constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual de el/la trabajador(a).

La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar a el/la trabajador(a) siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

Sin perjuicio de que las faltas según su valoración sean sancionadas directamente con multa, el/la trabajador(a) que reincida en faltas que hayan provocado amonestación escrita por 2 (dos) ocasiones dentro de un año calendario, se le impondrá una multa, la que no excederá del 10% de la remuneración mensual de el/la trabajador(a).

Artículo 68.- De la terminación laboral. - Cuando el/la trabajador(a) haya cometido una falta grave, la Institución podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo Visto Bueno, de conformidad al procedimiento establecido en el Artículo 172 del Código del Trabajo.

Artículo 69.- Solicitud de inicio de Visto Bueno. - Cuando un trabajador (a) incurriere en el cometimiento de una presunta falta disciplinaria grave, la autoridad, funcionario o servidor que conociere del hecho comunicará el particular por escrito mediante informe debidamente motivado en el término máximo de tres (3) días a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando los antecedentes y justificativos con que se cuente para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan.

Artículo 70.- Informe previo. - Conocido y analizado por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos estos hechos, en el término de tres (3) días, presentará al Gerente de AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL, el informe previo sobre la procedencia de iniciar el Visto Bueno, consignando los fundamentos de hecho y de derecho y los documentos de respaldo; en el caso que hubiere lugar, dicho informe se remitirá a la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica a fin de que presenten la solicitud de visto bueno y lo sustancien ante las autoridades e instancias competentes.

Artículo 71.- De la imposición de sanciones. - La amonestación verbal o escrita, será impuesta por la Autoridad Nominadora y ejecutada por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, previa petición motivada del Jefe inmediato de el/la trabajador(a) que presuntamente cometió la falta, con la indicación de la norma infringida y la valoración de las pruebas de descargo que el/la trabajador(a) objeto de la sanción hubiere presentado en un término no mayor a dos (2) días a partir de la notificación.

Artículo 72.- Del procedimiento para la imposición de sanciones. - Se reconoce a los/las trabajadores(as) de Autoridad Portuaria de Guayaquil regidos bajo el Código del Trabajo el legítimo derecho al defensa consagrado en la Constitución de la República del Ecuador; por consiguiente, se garantiza el derecho a no ser sancionado sin antes haberseles proporcionado la oportunidad de justificarse.

Al existir una causal de sanción por amonestación verbal o escrita, el Jefe inmediato de el/la trabajador(a) que presuntamente cometiere la falta, informará motivadamente a través del Sistema de Gestión Documental -Quipux- al Director de Gestión de Recursos Humanos, con indicación de las normas presuntamente infringidas por el/la trabajador(a).

En todos los casos, una vez que llegue la petición a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, se solicitará a el/la trabajador(a) que en un término no mayor a dos (2) días, presente a través del Sistema de Gestión Documental -Quipux-, sus pruebas de descargo de la falta presuntamente cometida,

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, previo a la valoración de las pruebas de descargo, dialogará con el/la trabajador(a) si este así lo requiere con el fin de aplicar, si es el caso los correctivos necesarios y exhortarlo a un cambio de actitud.

Una vez analizada las pruebas de descargo, se elaborará el respectivo Informe Técnico con los documentos de respaldo a la Autoridad Nominadora, recomendando, si es el caso la sanción respectiva.

La Autoridad Nominadora impondrá la sanción y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos será la encargada de ejecutar la misma, notificando a el/la trabajador(a) y al Director de área a la que pertenece, a través del Sistema de Gestión Documental -Quipux-, procediendo finalmente con el archivo del Memorando en el expediente personal de el/la trabajador(a), y se registrarán en el sistema que para el efecto disponga el Ministerio del Trabajo.

Si un trabajador(a) cometiere dos o más faltas simultáneamente, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

CAPÍTULO XV DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 73.- Causas para la Terminación de la Relación Laboral.- Los/las trabajadores(as) de Autoridad Portuaria de Guayaquil, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Institución, de conformidad a lo estipulado en los artículos 169 y 172 del Código del Trabajo.

Artículo 74.- Del Acta de Finiquito.- El/la trabajador(a) que termine su relación contractual con Autoridad Portuaria de Guayaquil, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente Acta de Finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

Será de responsabilidad de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos la verificación de los montos que correspondan por concepto de liquidación de haberes a favor de el/la trabajador(a) regido bajo el Código del Trabajo, se la realizará siempre y cuando entregue el Formulario Paz y Salvo con toda la documentación mencionada en el mismo.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA INSTITUCION

Artículo 75.- Son obligaciones de la Institución, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos de e/lal trabajador(a) y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los/las trabajadores (as) los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los/las trabajadores(as) con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los/las trabajadores(as), dentro del término de quince días de recibida la solicitud.
- f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
- g) Difundir el presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores(as) para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.
- h) Remitir a los/las trabajadores(as) los respectivos roles de pago con el detalle de todo el beneficio recibido, así como, los descuentos y aportes realizados.

Artículo 76.- Son prohibiciones de la Institución, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, las siguientes:

- a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- b) Hacer propaganda política o religiosa entre los/las trabajadores(as).
- c) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a las instalaciones o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los/las trabajadores(as) que dichas autoridades practicaren.
- d) Disponer la ejecución de actos en contra de el/la trabajador(a) abusando de su posición jerárquica y al margen de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- e) Cambiar a el/la trabajador(a) de su ocupación actual sin su consentimiento..
- f) Las demás del artículo 44 del Código del Trabajo.

CAPITULO XVII

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 77.- Se considerará falta grave de el/la trabajador(a) la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de

seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, quedando facultada la entidad para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

Artículo 78.- Los/las trabajadores(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad de la Institución, y aquellas establecidas por las autoridades del ramo, así como a sus normativas y reglamentos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Las disposiciones de este Reglamento, regulan las relaciones de trabajo del personal regido bajo el Código de Trabajo de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Segunda.- De conformidad al artículo que antecede, todos los/las trabajadores (as) de Autoridad Portuaria de Guayaquil, se sujetan estrictamente al fiel cumplimiento de este Reglamento, para tal efecto, el documento será exhibido en un lugar visible en las instalaciones de Guayaquil, Data y Puna y remitido por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos a través del Sistema de Gestión Documental -Quipux- y/o correo electrónico institucional a cada uno de sus trabajadores(as), y su desconocimiento no los eximirá de su cumplimiento.

Tercera. - En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y otras disposiciones contenidas en las leyes vigentes para el sector público.

Cuarta. - La Institución aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones, la entidad las hará conocer a sus trabajadores(as) en la forma que determine la Ley.

Quinta. - El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil.



Mgtr. Yula Yaqueline Asinc Lucero
Gerente
Autoridad Portuaria de Guayaquil



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www регистрация официальный. gob. ec

NGA/FA

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.