



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

## EDICIÓN ESPECIAL

**Año III - Nº 402**

**Quito, viernes 27 de  
noviembre de 2015**

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

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 2901 - 629

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540  
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

Suscripción semestral:  
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional  
28 páginas

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 206 | Refórmese el Acuerdo Ministerial Nº 352, expedido el 11 de noviembre de 2013 .....                           | 3 |
| 207 | Expídese el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las y los servidores públicos ..... | 3 |

#### ACUERDO INTERMINISTERIAL:

#### MINISTERIOS DE DEFENSA NACIONAL Y DEL INTERIOR:

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 005 | Transfiérese a favor del Ministerio del Interior, una área de terreno de 740,93 m <sup>2</sup> , ubicado en la parroquia Tarqui, de la provincia del Guayas ..... | 18 |
|-----|---|----|

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

Deléguese facultades a los siguientes funcionarios:

- |               |  |    |
|---------------|--|----|
| 005-CGAJ-2015 | Al señor Comandante General del Ejército .....   | 20 |
| 006-CGAJ-2015 | Al Jefe de Estado Mayor General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana .....   | 22 |
| 007-CGAJ-2015 | Al señor Comandante General del Ejército .....   | 24 |
| 094           | Autorícese y dispónese la transferencia de dominio a título gratuito de un inmueble, ubicado en el cantón Pimampiro, provincia de Imbabura, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR ..... | 27 |



No. 206

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 352 de 11 de noviembre de 2013, publicado en la Orden General Ministerial N° 221 de la misma fecha, el Ministerio de Defensa Nacional transfirió a perpetuidad a la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, un predio denominado Hacienda "El Prado", situado en el Valle de los Chillos, parroquia Sangolquí, cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 601 de 13 de abril de 2010, el Ministerio de Defensa Nacional, asignó al Grupo Especial de Operaciones "Ecuador", el manejo y administración de 43.74 hectáreas, que forman parte de la Hacienda "El Prado", para actividades de instrucción y entrenamiento militar;

Que a través de Oficio N° MAGAP-M.A.G.A.P-2015-0119-OF de 11 de febrero de 2015 el señor Ministro de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca solicitó a esta Cartera de Estado la donación de un terreno parte de la Hacienda "El Prado" para continuar con el funcionamiento el Centro de Multiplicación de Semilla (Invernaderos inteligentes);

Que con oficio N° 2015-27-ESPE-a2, de 14 de abril de 2015, el rector de la ESPE, solicitó al señor Ministro de Defensa el trámite que permita generar la aclaratoria notariada de la extensión real del predio con planos;

Que mediante memorando N° MDN-DCA-2015-013-ME de 15 de mayo de 2015; la Dirección de Catastros, recomienda autorizar la emisión de un instrumento que especifique los verdaderos linderos y área que se transfiere a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE;

Que conforme dispone el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, al tratarse de errores de hecho pueden ser rectificadas por las mismas autoridades que emitieron el acto administrativo;

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Reformar el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 352, expedido el 11 de noviembre de 2013, en lo que respecta a la extensión del predio, quedando de la siguiente manera:

Transfírase como cuerpo cierto el dominio y posesión de la Hacienda denominada "Prado y Anexas" a favor de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE con una extensión de 569,18 hectáreas, ubicada en el Valle de los Chillos, parroquia Sangolquí, cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha.

Sobre el indicado predio, la ESPE permitirá el uso y ocupación de 43,74 hectáreas por parte del Grupo Operaciones "Ecuador", bajo la figura legal que corresponde, para que dicha unidad continúe con sus actividades de instrucción y entrenamiento militar, por un plazo de 99 años renovables.

Adicionalmente, la ESPE se obliga a entregar bajo la figura de comodato al Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria, INIAP, el espacio que actualmente está ocupando con el proyecto de Invernaderos Inteligentes. El plazo del contrato de comodato será de 99 años renovables.

**Artículo 2.-** En todo lo demás se ratifica el contenido del Acuerdo Ministerial N° 352, expedido el 11 de noviembre de 2013.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

**Comuníquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 30 de julio de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-  
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** *Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- CERTIFICA.- que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 206, de fecha 30 de julio de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 02 fojas útiles.*

*Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.*

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

No. 207

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia a lo que establece el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la administración constituye un servicio de colectividad, que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, los artículos 226, 229, 231 y 233 de la Constitución de la República del Ecuador, consagran al principio de legalidad como fundamento del obrar de la función pública, así como el régimen al que se sujetarán todas las/los Servidores Públicos; presentación de declaración juramentada; y, la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, respectivamente;

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional establece que: *“El Ministerio de Defensa Nacional, es el órgano político, estratégico y administrativo de la defensa nacional.”*;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 52, literal c), establece como una de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano es: *“Elaborar el Reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a la normas técnicas del Ministerio de Trabajo”*;

Que, el objeto del servicio público y carrera administrativa instituido en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público es, *“(…) propender al desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”*;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 79 establece que *“Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley”*;

Que, el artículo 10 literal g) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional faculta a la/el Ministra /o de Defensa Nacional *“Expedir las normas, acuerdos, reglamentos internos de gestión de aplicación general en las tres Ramas de las Fuerzas Armadas, así como los reglamentos internos de gestión de cada Fuerza”*;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos instituye como misión de la Unidad de Administración de Talento Humano el desarrollo profesional y personal del talento humano de la institución y la administración del talento humano de manera articulada con las Fuerzas Armadas;

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno de Administración del Talento Humano acorde a los presupuestos jurídicos establecidos en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; y,

Que, el Ministerio de Defensa Nacional está constituido por Planta Central; Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, con sus Entidades Dependientes y Adscritas.

En ejercicio a la atribución conferida a los Ministros de Estado en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 10 literal b), de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

**Art. 1.- OBJETO.-** Es establecer disposiciones complementarias y técnicas que permitan la adecuada administración del talento humano de las y los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** La aplicación del presente Reglamento es de carácter obligatorio para las y los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional el cual está constituido por Planta Central, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, con sus Entidades Dependientes y Adscritas que se encuentren regulados bajo el régimen de LOSEP, su Reglamento General, y normas conexas; se excluye del alcance de este Reglamento al personal militar sujeto a sus propias leyes específicas, trabajadoras y trabajadores sujetos al Código del Trabajo.

#### **Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 3, 4.*

**Art. 3.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD NOMINADORA.-** La/el Ministra(o) de Defensa Nacional es la Autoridad Nominadora, con atribuciones para: Delegar, nombrar, contratar, sancionar, cesar y remover al personal que labora en la Institución previo cumplimiento de los requisitos.

**Art. 4.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** La administración; y, el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Ministerio de Defensa Nacional, será de responsabilidad de la/el Ministra/o y su ejecución de la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Unidad de Administración del Talento Humano de la Institución (en adelante la UATH), y de las/los Directoras y Directores de Área de la Institución o quien haga sus veces.

**Art. 5.- SUJECCIÓN.-** Tanto la/el Ministra/o o su delegado/a como sus servidoras/es públicos y funcionarios están sujetos a lo previsto en las disposiciones del presente Reglamento y de manera general a lo señalado en la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas; su desconocimiento no será excusa alguna de ninguno de las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional; y en caso de contraviene las disposiciones, incurrirá en responsabilidad administrativa.

**CAPÍTULO II**  
**DEL INGRESO**

**Art 6.- DEL INGRESO.-** La UATH o quien haga sus veces, serán responsables de verificar previo al ingreso el cumplimiento de sus requisitos. Así como la existencia de la vacante en el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas, aprobado por el Ministerio de Finanzas o la disponibilidad presupuestaria correspondiente para el caso de los contratos ocasionales.

Los/las responsables de las Unidades Administrativas, por necesidad institucional, podrán solicitar a la Autoridad Nominadora o su delegado/a la autorización para la contratación del personal, previo informe favorable de la UATH o quien haga sus veces.

Para el ejercicio de un cargo público se lo realizará mediante nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora o su delegada/o.

**Concordancias:**  
*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 5, 16*  
*REGLAMENTO LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO Arts. 2, 5, 152*

**Art. 7.- PUESTOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.-** Los puestos de libre nombramiento y remoción, son aquellos que ejercen un puesto, excluido de la carrera del servicio público, designados por la autoridad nominadora o su delegado/a, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior, quienes comprenden:

- a. Ministra/o ;
- b. Viceministro/a;
- c. Subsecretarias/os;
- d. Coordinadoras/es Generales;
- e. Directoras/es Técnicos de Área;
- f. Asesoras/es; y,
- g. Gerentes Institucionales.

**Concordancias:**  
*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 17.*  
*REGLAMENTO LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO Art.17.*

**Art. 8.- RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO O QUIEN HAGA SUS VECES.-** Son las responsables de:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución, LOSEP, su Reglamento General; y, demás disposiciones emitidas por el órgano competente en la materia.

- b) Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
- c) Aplicar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional; así como la presentación de los requisitos para el ingreso al servicio público y los demás que determine la UATH o quien haga sus veces.
- d) Estructurar la planificación anual del talento humano.

**Concordancias:**  
*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.50*

**Art. 9.- REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.-** La UATH o quien haga sus veces deberá registrar la respectiva acción de personal de nombramiento o contrato en el término de 15 días.

**Concordancias:**  
*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.18.*

**Art. 10.- POSESIÓN DEL CARGO.-** Para posesionarse en el cargo, las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional a nombramiento deberán hacerlo dentro del término de 3 días y para las/los servidores bajo la modalidad de contrato en el término de 24 horas.

**Concordancias:**  
*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.16.*

**CAPÍTULO III**

**DE LA JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, IDENTIFICACIÓN Y ASISTENCIA**

**Art. 11.- JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO.-** Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional cumplirán la jornada ordinaria semanal de trabajo de cuarenta horas, distribuidas en ocho horas diarias, cinco días laborables de lunes a viernes en horario de 08H00 a 16H30, con treinta minutos de receso destinados al refrigerio que no son parte de la jornada de trabajo, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio se distribuirá en dos grupos. La organización y control es de responsabilidad de la UATH o quien haga sus veces y las/los Jefes inmediatos.

**Concordancias:**  
*REGLAMENTO LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.24, 25*

**Art. 12.- CONTROL DE IDENTIFICACIÓN Y ASISTENCIA.-** Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional portarán una tarjeta de identificación personal en un lugar visible durante toda la jornada laboral, misma que será de uso personal e intransferible.

La pérdida de la tarjeta de identificación, deberá ser reportada en forma inmediata a la UATH o quien haga sus veces por escrito.

Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional tienen la obligación de registrar diariamente,

ingreso y salida en el reloj biométrico o en el sistema establecido para su efecto, de acuerdo a lo prescrito en el presente reglamento.

La UATH o quien haga sus veces son los responsables del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto.

Por la naturaleza de sus funciones, aquellas/os Servidores Públicos que pertenezcan al nivel jerárquico superior se exceptúan de la obligación de registro; y, en ningún caso, su jornada laboral será menor a ocho horas diarias.

**Art. 13.- CONTROL DE PERMANENCIA.-** El control de permanencia de las/los Servidores Públicos es de responsabilidad de cada una de las/los Jefes inmediatos, quienes deberán reportar a la UATH o quien haga sus veces las novedades, permisos, faltas o ausencias de las/los Servidores Públicos que se produjeren durante la jornada de trabajo.

**Art. 14.- ATRASOS.-** Constituyen atrasos cuando las/los Servidores Públicos llegaren a su lugar de trabajo posterior al inicio de la jornada laboral con fracción de hora u horas.

De ocurrir un atraso por fuerza mayor o caso fortuito, la/el Servidor Público deberá justificarlo el mismo día mediante el formato de Hoja de Permiso con cargo a vacaciones, de lo contrario se sancionará conforme lo establece la Ley.

**Concordancias:**  
*REGLAMENTO LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.42.*

**Art. 15.- INASISTENCIA A LA JORNADA DE TRABAJO.-** Las/los Servidores Públicos que por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito faltaren a su trabajo, están obligados a justificar la falta por escrito al Jefe inmediato y a la UATH o quien haga sus veces, en el término de 24 horas, para tal efecto adjuntara los documentos justificativos; en caso de enfermedad, justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un profesional médico de uno de los centros de salud pública, caso contrario la UATH o quien haga sus veces cumplirá con el debido proceso de acuerdo a la Ley.

**Concordancias:**  
*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.48.*

**Art. 16.- AUSENCIAS O ABANDONO INJUSTIFICADO AL PUESTO DE TRABAJO.-** En caso de que la/el Servidor Público se ausente o abandone su puesto de trabajo injustificadamente, las/los Jefes inmediatos de cada unidad notificarán de manera escrita a la UATH o quien haga sus veces, a fin de que cumpla con el debido proceso de acuerdo a la Ley.

## CAPÍTULO IV

### RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

**Art. 17.- DEBERES DE LAS/LOS SERVIDORES PÚBLICOS.-** Son deberes de las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, además de los señalados en la LOSEP y en el Capítulo I del Título II de su Reglamento, los siguientes:

- a) Asistir puntualmente a su jornada laboral y sitio de trabajo, portando el uniforme dotado por la Institución;
- b) Registrar los ingresos y salidas al inicio y final de la jornada en el reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto;
- c) Registrar en el reloj biométrico o en el sistema establecido para su efecto, la salida y el retorno del almuerzo, de conformidad al grupo y horario al que forme parte la/el Servidor Público;
- d) Mantener la confidencialidad de cualquier acto administrativo o resolución, mientras no sea de conocimiento general;
- e) Despachar todo el trabajo pendiente antes de hacer uso de sus vacaciones;
- f) Utilizar el "formulario permiso de salida" cuando requieran ausentarse por asuntos institucionales, particulares o enfermedad;
- g) Dar buen uso a los bienes muebles, materiales, equipos de oficina y aplicaciones informáticas asignados para el estricto cumplimiento de sus labores diarias;
- h) La/el Servidor Público que ha sido delegado/a para asistir a un evento institucional o reunión de trabajo, deberá hacerlo en forma obligatoria y puntual;
- i) Cumplir estrictamente con el órgano regular establecido en la estructura organizacional para los diferentes trámites y decisiones administrativas.
- j) Demostrar en todo momento una actitud de respeto y cortesía en el desarrollo de las actividades laborales, para con sus compañeros, autoridades y público en general.
- k) Asistir en forma obligatoria a los eventos de capacitación cuando fuere seleccionado. Con excepción de los casos que por necesidad institucional debidamente justificada o razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, para lo cual deberá presentar la justificación a la UATH o quien haga sus veces con el aval de su jefe inmediato.
- l) Cumplir con las medidas de seguridad, prevención e higiene determinadas por la institución.
- m) Atender con prioridad a personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.

**Concordancias:**

LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.22  
CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR,  
Arts. 83

**Art. 18.- DERECHOS DE LAS/LOS SERVIDORES PÚBLICOS.-** Son derechos de las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, a más de los establecidos en la Constitución de la República artículo 229; artículo 23 de la LOSEP; y, Capítulo I Título II de su Reglamento General de Aplicación, los siguientes:

- a) Recibir el servicio de transporte institucional antes y después de la jornada diaria;
- b) Acceder en cualquier momento a la información personal, bases de datos y a los bienes que se encuentren bajo su cargo en la Institución;
- c) Recibir capacitación necesaria para el buen desempeño de su labor;
- d) Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios en óptimo estado para el desempeño eficiente de sus funciones;
- e) Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
- f) Expresar su libre opinión con respeto y sustento técnico y/o legal, dentro del ejercicio de sus actividades, sin ser sujeto de sanciones por parte de sus superiores;
- g) No ser interrumpido en el goce de sus vacaciones, salvo por estrictas necesidades institucionales y de común acuerdo con el servidor, las mismas que deberán ser justificadas a la UATH o quien haga sus veces en forma escrita por su Jefe Inmediato.
- h) Percibir los valores por concepto de horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas y justificadas de acuerdo a la normativa existente.

**Concordancias:**

LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.23

**Art. 19.- PROHIBICIONES DE LAS/LOS SERVIDORES PÚBLICOS.-** Son prohibiciones de las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, a más de las contempladas en la LOSEP, su Reglamento General, las siguientes:

- a) Realizar arbitrariamente actividades y arrogarse atribuciones y competencias que no sean inherentes a su nombramiento o contrato;
- b) Realizar actividades de índole particular o comercial ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo;
- c) Acceder sin la debida autorización y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos y

sistemas informáticos, bases de datos de las distintas unidades administrativas o bienes materiales e insumos de la institución;

- d) Retirar de la institución o unidad administrativa útiles, suministros y materiales de oficina sin registro ni autorización;
- e) Utilizar los bienes, equipos, materiales, instalaciones o áreas institucionales en beneficio propio;
- f) No guardar confidencialidad de los datos e información registrada en medio digital; electrónica o impreso institucional;
- g) Protagonizar o promover la paralización de las actividades institucionales;
- h) Gestionar trámites administrativos, institucionales o particulares sin observar las instancias pertinentes;
- i) Actuar en forma descortés o negligente en el desempeño de sus funciones y en sus relaciones con los superiores, subalternos, compañeros de trabajo y usuarios;
- j) Abusar o dar uso indebido a la tarjeta de identificación institucional;
- k) Utilizar indebidamente los medios de comunicación que pertenecen a la Institución.
- l) Presentar documentación falsa o alterada para el ingreso, ascenso o para dar cumplimiento con la disposición administrativa respectiva;
- m) Consumir dentro de la institución bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- n) Presentarse al trabajo en condiciones de haber ingerido bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- o) Incumplir con el horario de almuerzo asignado;
- p) Portar armas, salvo que esté autorizado por las responsabilidades de su puesto, de conformidad con la ley; y,
- q) Propagar rumores falsos, realizar afirmaciones tendenciosas, con el afán de causar daño a la Autoridad Nominadora, Directivos o Servidores Públicos.

**Concordancias:**

LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.24  
CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR,  
Arts. 232, 326

**CAPÍTULO V**

**DE LAS VACACIONES**

**Art. 20.- PERÍODO.-** Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, tienen derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo, tomando en consideración

la fecha de su ingreso a la institución y el plan de vacaciones establecido por la UATH o quien haga sus veces, a fin de que se garantice la continuidad en la atención de los servicios que presta la institución.

Las vacaciones serán acumulables hasta por sesenta (60) días y no se reconocerán económicamente, a excepción del caso de cesación de funciones.

La/el Servidor Público tiene derecho a 30 días de vacaciones luego de 11 meses de labores continuas, las mismas que constan de 22 días laborables, 4 sábados y 4 domingos, por lo que la UATH o quien haga sus veces, deberá realizar el control de estos 30 días incluidos sábados y domingos.

El personal que labore en el Ministerio de Defensa Nacional, bajo la modalidad de contrato servicios ocasionales y nombramientos, podrán solicitar permisos personales imputables a vacaciones o en su defecto requerir la parte proporcional de sus vacaciones.

Los permisos tomados por horas o minutos con cargo a vacaciones se sumarán para el respectivo descuento, con cargo a vacaciones.

En las renovaciones de contratos ocasionales no se cancelarán las vacaciones, por mantenerse la continuidad de servicio y se programarán conforme al cronograma establecido por la/el Jefe inmediato e informará a la UATH o quien haga sus veces.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 29*

**Art. 21.- AUTORIZACIÓN.-** Las vacaciones se concederán a las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, en la fecha prevista en el plan que para el efecto se encuentre aprobado por la/el Jefe inmediato, quien pondrá en conocimiento a la UATH o quien haga sus veces.

Se registrará los días de vacaciones tomados a partir del día que deja de asistir a trabajar hasta el día anterior a su reincorporación.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.28.*

**Art. 22.- PLAN DE VACACIONES.-** El cronograma de plan de vacaciones será elaborado por la UATH o quien haga sus veces considerando básicamente la fecha de ingreso; el cual se remitirá a las/los Jefes Inmediatos de cada unidad, para que conjuntamente con las/los Servidores Públicos se establezcan los períodos y las fechas en que se concederán las mismas, luego serán remitidas a la UATH o quien haga sus veces para su ejecución.

Las/los Jefes de cada unidad administrativa con el carácter de obligatorio remitirán el calendario de vacaciones en el mes de enero.

El calendario de vacaciones y su reprogramación será ejecutado por la UATH o quien haga sus veces, quien velará por su cumplimiento; el mismo que entrara en vigencia a partir del mes de enero de cada año.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.27.*

**Art. 23.- SUSPENSIÓN DE VACACIONES.-** Si por necesidades de servicio debidamente fundamentadas por el jefe inmediato, la máxima autoridad o su delegado y de común acuerdo con la /el servidor público, podrá suspender las vacaciones previa petición escrita o sumilla inserta del delegado de la Autoridad Nominadora en coordinación directa con la/el Jefe inmediato, las mismas que serán diferidas por una sola vez dentro del mismo periodo determinado en el plan de vacaciones con el objeto de que no se produzca su acumulación, particular que deberá ser comunicado a la UATH o quien haga sus veces. De no ser posible tomar las vacaciones en el mismo período fiscal estas se acumularán para el próximo período.

**Art. 24.- LIQUIDACIÓN DE VACACIONES POR CESACIÓN DE FUNCIONES.-** Cuando la/el Servidor Público cesare en funciones sin haber hecho uso de las vacaciones a que tenga derecho, éstas serán compensadas en dinero en su liquidación sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de la separación de la institución.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.31.*

**Art. 25.- PERSONAL CAUCIONADO.-** Al personal caucionado se le concederá vacaciones, previo la presentación del informe respectivo sobre la custodia de fondos o bienes según el caso y la suscripción del acta entrega - recepción con la persona que lo sustituirá temporalmente.

**Art. 26.- VACACIONES DEL PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIO.-** Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, que fueren declarados en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones, para efecto de vacaciones se sujetarán a la reglamentación y programación interna de la institución en la que prestan sus servicios.

Las UATH velarán por el uso efectivo de este derecho previo a la reincorporación de la/el Servidor Público a su institución original, para lo cual remitirá los documentos de respaldo que sirvieron para la concesión de las vacaciones a la institución que solicitó la comisión de servicios.

**Art. 27.- DOCUMENTO HABILITANTE PARA USO DE VACACIONES.-** El documento habilitante para que la/el Servidor Público haga uso del derecho a vacaciones es la acción de personal legalizada. Salvo en excepciones debidamente justificadas se considerará como documento habilitante la solicitud de vacaciones.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS LICENCIAS

**Art. 28.- LICENCIAS.-** La o el delegado de la/el Ministra/o concederá licencias con o sin remuneración a las/los Servidoras Públicos del Ministerio de Defensa Nacional de conformidad con la normativa vigente para el caso.

#### 1. Licencias con Remuneración:

- a. Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b. Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c. Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;
- d. Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;
- e. En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;
- f. En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;
- g. La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;

h. La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

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

#### 2. Licencias sin Remuneración:

- a. Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;
- b. Para cumplir con el servicio militar;
- c. Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular; y,
- d. Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público.

#### Concordancias:

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 26, 27, 28.*

## CAPÍTULO VII

### DE LOS PERMISOS

**Art. 29.- PERMISOS.-** Las/los Servidores Públicos tienen derecho a solicitar permiso con y sin cargo a vacaciones de conformidad con lo previsto en la LOSEP y en los siguientes casos:

**1. Sin cargo a vacaciones:**

- a. Para atención médica.-** Dentro de la jornada diaria de trabajo utilizará el formulario "permiso de salida" autorizado por la/el Jefe inmediato y el responsable de la UATH o quien haga sus veces. A su retorno dentro del término de tres días deberá entregar el certificado médico respectivo conferido por el profesional médico que atendió el caso, permiso que será imputado a su licencia por enfermedad a la que tiene derecho.

En caso de emergencia médica la ausencia se justificará con el correspondiente certificado médico otorgado por el profesional médico que atendió la emergencia.

- b. Para el cuidado del recién nacido.-** Tiene derecho a dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de la fecha que haya concluido su licencia de maternidad. El horario será establecido por la Servidora Pública en coordinación con la/el Jefe inmediato, quien comunicará a la UATH o quien haga sus veces para que emita la acción de personal respectiva.

En caso de fallecimiento de la niña o niño antes de cumplir su primer año de edad, la/el Servidor Público comunicará a la UATH o quien haga sus veces del particular adjuntando la documentación de respaldo y se suspenderá este permiso, pudiendo la/el Servidor Público acogerse a la licencia por calamidad doméstica.

- c. Para el cumplimiento de asuntos oficiales.-** Cuando la/el Servidor Público deba atender asuntos oficiales fuera de la institución, en la jornada de trabajo, utilizará el formulario "permiso de salida" señalando el asunto oficial con la debida autorización del Jefe inmediato y se informará a la UATH o quien haga sus veces.

Si no justificare con el permiso de salida debidamente legalizado, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo.

- d. Permiso para estudios regulares.-** Hasta por dos horas diarias a las/los Servidores Públicos que cursen estudios regulares en establecimientos de educación superior reconocidos por el organismo rector de la materia. No se concederán estos permisos, a las/los Servidores Públicos que laboren en jornada especial; y, en el caso de contratos de servicios ocasionales se podrá otorgar este permiso de conformidad con las necesidades institucionales siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado.

- e. Permiso para el cuidado de familiares con enfermedades severas o catastróficas.-** Previo informe de la UATH o quien haga sus veces, las/los Servidores Públicos podrán hacer uso de permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares dentro del segundo grado de consanguinidad y cuarto de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidad, enfermedades severas o catastróficas debidamente certificadas.

- f. Permiso para directivos de las asociaciones de Servidoras/es Publicas/os.-** La autoridad nominadora podrá conceder permisos a los directivos de las

asociaciones de Servidores Públicos, legamente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad nominadora.

- g. Permiso para matriculación de hijos e hijas.-** Conceder a el/la Servidor Público permisos para la matriculación en establecimientos educativos de hasta dos horas por cada hijo.

**2. Con cargo a vacaciones:**

Conforme a la Ley de la materia y su Reglamento, las/los Servidores Públicos deberán solicitar permisos imputables a vacaciones a través del formulario "permiso de salida" cuando sean por horas o fracciones de horas dentro de una jornada diaria de trabajo.

Para el efecto, se contabilizará como día laborable las ocho (8) horas diarias.

Estos permisos son imputables a vacaciones siempre que no excedan los días de vacación a los que tenga derecho la/el Servidor Público.

El formulario será legalizado con la firma del responsable de la UATH o quien haga sus veces antes de producirse la salida.

Cuando la/el Servidor Público requiera permiso de hasta tres días, solicitará mediante memorando con la autorización de la/el Jefe inmediato.

Los permisos de más de tres días se concederán mediante acción de personal de vacaciones hasta un máximo de quince días y los restantes serán consecutivos, hasta la conclusión del período.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 33, 34.*

**Art. 30.- SUSPENSIÓN DE CLASES.-** Las/los Servidores Públicos que gozan de permiso para estudios regulares, tienen la obligación de reintegrarse a sus labores normales en el Ministerio de Defensa Nacional, si en los centros académicos en los que estudian se encuentran en período de vacaciones o por cualquier motivo han suspendido clases.

**Art. 31.- CONCESIÓN DE PERMISO PARA ESTUDIOS.-** Para la concesión de permiso para estudios regulares, las/los Servidores Públicos deberán dirigir una solicitud a la Máxima Autoridad o su delegada/o previa aprobación de la/el Jefe inmediato, adjuntando lo siguiente:

- a) Inscripción, matrícula o pase de año.
- b) Horario de clases conferido por la Secretaría del establecimiento académico.
- c) Informe de la UATH o quien haga sus veces sobre la pertinencia y conveniencia institucional.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 59.*

## CAPÍTULO VIII

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

**Art. 32.- COMISIÓN DE SERVICIOS.-** Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional podrán ser declarados en comisión de servicios con o sin remuneración por la/el Ministra/o o su delegado/a previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 45, 46.*

**Art. 33.- COMISIÓN DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN.-** La/el Ministra/o o su delegado/a podrá conceder la comisión de servicios sin remuneración, previo informe favorable de la UATH o quien haga sus veces, hasta por seis años. Una vez concluido este período la/el Servidor Público deberá reintegrarse a su puesto original.

La/el Servidor Público no tendrá derecho a recibir remuneración o ingreso complementario por parte del Ministerio de Defensa Nacional, mientras dure esta comisión.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 31  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 51 al 56.*

**Art. 34.- COMISIÓN DE SERVICIOS CON REMUNERACIÓN.-** La/el Ministra/o o su delegado/a podrá conceder la comisión de servicios con remuneración, previo informe favorable de la UATH o quien haga sus veces, hasta por dos años. Una vez concluido este período la/el Servidor Público deberá reintegrarse a su puesto original.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 30  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 48*

**Art. 35.- NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN EN LAS COMISIONES DE SERVICIO.-**

- a) Las vacaciones pendientes a las que tuviere derecho la/el Servidor Público en el Ministerio de Defensa Nacional, tendrán efecto suspensivo hasta el retorno de su comisión, y podrá hacer uso de su derecho previo el procedimiento administrativo correspondiente.
- b) El derecho a vacaciones que por la comisión de servicios se genere dentro de la institución requirente se sujetará a su programación y reglamentación interna.
- c) Para fines de registro y control, al momento que la/el Servidor Público se reintegre al Ministerio de Defensa Nacional, deberá entregar la certificación emitida por la

UATH de la institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos particulares que ha utilizado durante su comisión.

- d) Únicamente, por la re-estructura institucional que reforme el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional; y, previo informe técnico de la UATH, se reintegrará la/el Servidor Público a otra unidad administrativa diferente a la de origen.
- e) No podrán suprimirse los puestos de las/los Servidores Públicos que se hallaren legalmente declarados en comisión de servicios.
- f) Las comisiones de servicios deberán contar con el consentimiento por escrito de la/el Servidor Público.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 30 al 32  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 45 al 51*

**Art. 36.- CONSTATACIÓN PREVIA A LAS COMISIONES DE SERVICIOS.-** Para la concesión de comisiones de servicios, se tendrá como prevalencia el contar con el recurso humano mínimo e indispensable para el cumplimiento de la misión institucional.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 37.- INFORME PREVIO.-** La UATH o quienes hagan sus veces, será la responsable de generar el informe técnico y emitir la acción de personal relacionado a traslados, traspasos y cambios administrativos, en el que se considerará las disposiciones legales, razones técnicas, administrativas y funcionales para el efecto.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 35 al 40  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 68 al 77*

## CAPÍTULO X

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 38.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.-** Las/los Servidores Públicos que incumplan sus obligaciones o contravinieren las disposiciones establecidas en la LOSEP su Reglamento General, normas conexas y disposiciones establecidas en este Reglamento, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en la LOSEP su Reglamento General, y Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para las y los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional.

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

proceso.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 41  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO  
PÚBLICO, Arts. 78, 79*

**Art. 39.- DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.-** Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las/los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República del Ecuador, de la LOSEP y el Reglamento General, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado/a.

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, sin perjuicio de las faltas establecidas en la LOSEP su Reglamento General, se clasifican en:

**1. Faltas Leves.-** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del Servicio Público.

**Las faltas leves podrán ser sancionadas con:**

**1.1. Amonestación verbal.-** La amonestación verbal se impondrá a la/el Servidor Público, cuando descaete sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales. La amonestación verbal se realizará por escrito y reposará en el expediente personal de la/el Servidor Público.

**Son causales de amonestación verbal:**

- a) Descuidar la conservación de los bienes asignados para su utilización;
- b) Uso indebido de suministros y materiales;
- c) Atrasos injustificados;
- d) La/el servidor público que no registre la entrada y salida al inicio y final de la jornada o la salida y retorno del almuerzo en el sistema biométrico o en el sistema establecido para su efecto;
- e) No asistir con el uniforme o hacerlo en forma incompleta y alterada sin la debida justificación;
- f) No portar la tarjeta de identificación durante la jornada ordinaria de trabajo dentro de las instalaciones de la Institución o fuera del mismo cuando se encuentre cumpliendo tareas oficiales;
- g) Abusar del uso del teléfono en asuntos particulares;
- h) Concurrir a bares, cantinas, discotecas y similares con el uniforme institucional; y,
- i) Fumar en áreas de la institución en las que no sea permitido hacerlo.

**1.2. Amonestación escrita.-** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con

amonestación escrita, la/el Servidor Público que en el período de un mes calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Son causales de amonestación escrita:

- a) Abandonar temporalmente la oficina, sin el permiso respectivo;
- b) Atrasos injustificados por más de dos ocasiones en el mes;
- c) Reincidir en las faltas previstas en el artículo precedente, dentro de un mismo mes calendario;
- d) No cumplir con las actividades y procesos designados en el desempeño de sus funciones;
- e) No aprobar los procesos de capacitación designados por la institución;
- f) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo; y,
- g) Las que establezca la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable.

Las sanciones de amonestación verbal y escrita, serán impuestas por las UATH o quien haga sus veces, previa petición motivada del Jefe inmediato o de oficio, con indicación de las normas presuntamente infringidas por la/el servidor público y la valoración de las pruebas de descargo que el servidor objeto de la sanción hubiere presentado en un término no mayor a dos días a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente irregulares o inobservados.

**1.3. Sanción pecuniaria administrativa.-** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la/el Servidor Público que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá hasta el diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada de la/el Servidor Público y será determinado de acuerdo con la gravedad de la falta.

Son causales de sanción pecuniaria administrativa:

- a) Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas;
- b) Faltar injustificadamente al trabajo, siempre que no constituya causal de destitución;
- c) Incumplir con los reglamentos y normativa interna de la Institución;

- d) No guardar confidencialidad en los datos e información institucional en razón de su cargo y función;
- e) Retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de servicios que le competen según las funciones de su puesto;
- f) No comunicar oportunamente a sus superiores sobre los hechos o actos administrativos que puedan causar daño a la institución sin que llegue a constituir delito;
- g) Reincidir en cualquiera de las causales del artículo precedente; y,
- h) Las que establezca la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable.

**2. Faltas Graves.-** Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado previo sumario administrativo con:

**2.1. Suspensión temporal sin goce de remuneración.-**

Que no excederá de treinta días, cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 17 del presente reglamento o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 19 ibídem; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución. En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del periodo de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

La suspensión a la que se hace referencia en el numeral anterior tendrá los siguientes efectos para las/los Servidores Públicos sancionados:

- a) No asistirán a su lugar de trabajo, ni ejercerán sus funciones durante el tiempo de la suspensión;
- b) No percibirán remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;
- c) Habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, sin embargo, la/el Servidor Público suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;
- d) El Estado no generará el pago de fondos de reserva por el periodo de la suspensión;
- e) El periodo de la suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;
- f) El periodo de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;
- g) El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;

- h) No se considerará el periodo de la suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación;
- i) No se autorizará el intercambio de puestos cuando uno de las/los Servidores Públicos se encuentre suspendido.

**Son causales de suspensión temporal sin goce de remuneración:**

- a) Reincidir dentro de un año calendario en faltas leves que hayan merecido sanción pecuniaria;
- b) Cometimiento de faltas graves por inobservancia de los deberes y prohibiciones contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- c) Acceder y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos de las distintas unidades administrativas, vehículos o bienes materiales de la institución;
- d) Protagonizar o promover la paralización de las actividades institucionales;
- e) Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- f) Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función a la cual fueron contratados;
- g) Alterar de cualquier manera documentos oficiales como, certificados, criterios, estudios, informes, dictámenes, en favor de sí mismos o terceros;
- h) Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley y los reglamentos o sin autorización de la/el Ministra/o , cualquier dato o información relativas al Ministerio de Defensa Nacional que tengan el carácter de confidenciales o reservados; siempre y cuando la Ley no prevea sanción distinta; y,
- i) Las que establezca la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable.

La suspensión temporal sin goce de remuneración será determinada por la Autoridad Nominadora o su Delegado/a, según la gravedad de la falta, previo el correspondiente sumario administrativo.

**2.2. Destitución.-** La destitución de la/el Servidor Público constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta únicamente por la autoridad nominadora o su delegado/a, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo, para lo cual se deberá observar las disposiciones para el efecto establecidas en la LOSEP y su Reglamento General.

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el Artículo 10 de la LOSEP;
- d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- h) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
- i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- j) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del Artículo 22 de la LOSEP y el literal j) del Artículo 17 del presente reglamento, o quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) a la n) del Artículo 24 de la LOSEP;
- k) Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- m) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

- o) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión; y,
- p) Las que establezca la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 42, al 46  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 80, 99*

**CAPÍTULO XI**

**DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES**

**Art. 40.- CAUSALES DE CESACIÓN DE FUNCIONES.-** Son causales de cesación de funciones de las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, las determinadas en la LOSEP y su Reglamento General.

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c) Por supresión del puesto;
- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción;
- f) Por destitución;
- g) Por revocatoria del mandato;
- h) Por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición;
- i) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;
- j) Por acogerse al retiro por jubilación;
- k) Por compra de renuncias con indemnización;
- l) Por muerte; y,
- m) Las que establezca la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.47*

**Art. 41.- RENUNCIA.-** La/el Servidor Público del Ministerio de Defensa Nacional presentará su renuncia voluntaria, para aceptación de la Autoridad Nominadora del

Ministerio de Defensa Nacional o su delegado/a, con al menos quince (15) días de anticipación, con copia a la/el Jefe inmediato y a la UATH o quien haga sus veces.

Posteriormente a su legalización, la UATH o quien haga sus veces entregará la acción de personal correspondiente (Personal de Nombramiento), el formulario 107 y la certificación laboral.

Es facultad de la autoridad nominadora o su delegado/a aceptar o no la renuncia presentada, dentro del plazo previsto de 15 días. Si no existiere respuesta alguna se entenderá como aceptada.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 102*

**Art. 42.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA.-** La/los Servidores Públicos que renuncien, previo a la liquidación de sus haberes, deberán presentar en la UATH o quien haga sus veces, los siguientes documentos:

- a) Declaración Patrimonial juramentada de salida;
- b) Hoja de salida (paz y salvo) debidamente legalizado;
- c) En el caso de Servidores Públicos (Jefe Inmediato Superior) previo la salida de la institución deben realizar la evaluación de desempeño de sus subalternos (Servidores Públicos de la Escala de Remuneraciones de 20 Grados) y la calificación de metas;
- d) Credenciales de identificación institucional; y,
- e) Acta entrega - recepción en la Unidad Administrativa de los bienes a cargo de la/el Servidor Público renunciante.
- f) Acta entrega - recepción en la Unidad Administrativa saliente de los documentos, trámites, informes, y archivos a cargo de la/el Servidor Público renunciante con el visto bueno del jefe inmediato superior.
- g) Las que establezca la Ley, su reglamento y demás normativa aplicable.

**Art. 43.- OBLIGACIÓN DE ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN.-** En todos los casos de cesación de funciones, a excepción del fallecimiento de la/lo Servidor Público, tendrá la obligación de suscribir el acta de entrega recepción de los bienes a su custodia y de los trámites asignados a su cargo, previa aceptación de su renuncia por parte de la Máxima Autoridad o su delegado/a, y de existir valores pendientes de anticipos de RMU se descontarán en la liquidación de sus haberes.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 110.*

**Art. 44.- LIQUIDACIÓN DE HABERES.-** El pago de la liquidación de haberes que tenga derecho la/el ex servidor no podrá exceder del término de 15 días de producido la

cesación de funciones, siempre y cuando se haya presentado la documentación requerida conforme el artículo 42 de este Reglamento.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 111.*

**Art. 45.- RETIRO VOLUNTARIO Y CESACIÓN POR JUBILACIÓN.-** Las/los Servidores Públicos que deseen ejercer su derecho a la jubilación, lo podrán hacer efectivo de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República y de acuerdo con los requisitos que para el efecto determina la Ley de Seguridad Social.

Por otra parte y sin perjuicio de lo anteriormente citado las /los servidores públicos que deseen acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, o cesación por jubilación, deberán presentar por escrito su voluntad de acogerse a los mismos, a fin de ser incluidos en la Planificación del Talento Humano; y, el procedimiento a seguir conforme lo determina la LOSEP y su Reglamento General, de aplicación y demás normas conexas.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 108.*

**Art. 46.- DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES POR MUERTE O FALLECIMIENTO.-** Cuando una/un Servidor Público haya fallecido, la UATH o quien haga sus veces con la partida de defunción procederá a la elaboración de la acción de personal y a la liquidación de haberes correspondiente, conforme lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Si la muerte o fallecimiento de las/los Servidores Públicos se produjo por accidente de trabajo o enfermedad profesional se dará cumplimiento a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General, adicionalmente la liquidación que corresponda se procederá al reconocimiento de la indemnización a favor de sus herederos.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 119  
REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 278,279*

**Art. 47.- NORMATIVA APLICABLE PARA CESACIÓN DE FUNCIONES.-** En los casos de cesación de funciones por supresión de puestos, remoción y destitución; su procedimiento se sujetará a lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General, y Normas conexas.

## CAPÍTULO XII

### DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 48.- SUBSISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.-** Este sistema constituye el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a lograr la eficiencia,

eficacia y oportunidad en la prestación del servicio público, conforme lo determina la Ley de la materia y su Reglamento.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.53, 54  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.130 al 132*

**Art. 49.- SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Es el conjunto de normas técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, en función de los planes, programas, procesos y proyectos a ser ejecutados. Su aplicación y procedimientos se regirán por la Ley, Reglamento y la norma técnica vigente.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 55, 56, 57,58  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 17, 18, 143*

**Art. 50.- SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.-** Es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos. Su aplicación y procedimientos se regirán por la Ley, Reglamento y las normas técnicas vigentes.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.61, 62  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.162 al 175*

**Art. 51.- SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.-** Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos tendientes a incorporar al personal más idóneo para el servicio público, en función de los requerimientos establecidos en la descripción, el perfil de los puestos institucionales y las competencias de los participantes, sujetándose a los principios constitucionales, normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

**Concordancias:**

*CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Arts.228, 229  
LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.63 al 68  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.176 al 194*

**Art. 52.- SUBSISTEMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.-** Es el conjunto de normas y procedimientos orientados al desarrollo integral del talento humano, a partir de procesos y actualización de conocimientos y valores, en concordancia con los principios constitucionales, normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

El Ministerio de Defensa Nacional capacitará a sus Servidoras Públicos de manera general y especializada, a través de la UATH o quien haga sus veces, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación y la normativa que el órgano rector en materia de talento humano del servicio público emita para el efecto.

Las/los servidores públicos del Ministerio que obtuvieran nuevos títulos de formación profesional, certificados de capacitación y entrenamiento, deberán presentar a la UATH o quien haga sus veces las copias respectivas con la finalidad de mantener actualizado la información y los expedientes personales de las/los Servidores Públicos.

**Concordancias:**

*CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Arts. 234  
LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 69 al 74  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.195 al 214.*

**Art. 53.- SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-** Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos sistematizados tendiente a evaluar el desempeño de las/los Servidores Públicos de manera cualitativa y/o cuantitativa, acorde con las funciones, responsabilidades y perfil para el cargo. La UATH establecerá los indicadores de gestión más adecuados para los procesos de evaluación.

**Concordancias:**

*CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Art.229  
LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.76 al 80  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.215 al 227.*

## CAPÍTULO XIII

### DEL BIENESTAR SOCIAL

**Art. 54.- DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN LABORAL Y DE BIENESTAR SOCIAL.-** El Ministerio de Defensa Nacional velará por el bienestar y el cumplimiento de los derechos de las/los Servidores Públicos, promoviendo el desarrollo profesional y personal, para lo cual deberá diseñar un sistema de protección laboral y de bienestar social, que conduzca al mejoramiento de la eficiencia y productividad conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.228, 241.*

**Art. 55.- BENEFICIOS.-** Las/los Servidoras Públicos y funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional, contarán con los siguientes beneficios:

- a) Servicio de transporte;
- b) Dotación de uniformes;
- c) Servicio de Guardería;
- d) Asistencia de mediación;
- e) Asistencia odontológica, y;
- f) Asistencia médica.

Para la aplicación de estos beneficios se sujetará estrictamente a lo dispuesto por la normativa, a la disponibilidad presupuestaria y procesos de contratación respectiva.

#### CAPÍTULO XIV

##### DEL USO DE UNIFORMES

**Art. 56.- DOTACIÓN DE UNIFORMES.-** Las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional recibirán la dotación de uniformes en consideración al monto que se determine en la respectiva partida presupuestaria.

El personal que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración en otras entidades del sector público, no será considerado para la dotación de este beneficio. El personal a contrato que no cuente con uniforme deberá concurrir a laborar con ropa formal.

**Concordancias:**

*REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 239.*

**Art. 57.- USO DEBIDO DE UNIFORMES.-** El uso de uniformes es exclusivamente para actividades laborales, quedando totalmente prohibido hacer uso del mismo en compromisos sociales, salas de juego, bares, discotecas y otros sitios impropios.

Es obligación del personal con nombramiento permanente y contrato de servicios ocasionales del Ministerio de Defensa Nacional, hacer uso del uniforme entregado como dotación de lunes a jueves.

**Art. 58.- USO DE UNIFORME POR DÍA.-** Las/los Servidores Públicos que se encuentren en cumplimiento de servicios institucionales, obligatoriamente deberán usar el uniforme asignado para ese día.

La UATH o quien haga sus veces, elaborará según la dotación de uniformes, el cronograma diario para su uso que será puesto en conocimiento del personal mediante memorando circular.

Se prohíbe alterar el modelo original de los uniformes, por lo que se deberá utilizar únicamente las prendas que lo conforman sin ningún aditamento adicional, de ningún modo las/los Servidores Públicos los días que no sea obligatorio el uso de uniforme podrán concurrir a laborar con ropa informal.

**Art. 59.- RESPONSABILIDAD.-** En caso de pérdida o destrucción del uniforme, será de exclusiva responsabilidad de cada una de las/los Servidores Públicos la reposición del mismo en un plazo máximo de quince días. .

Es obligación de los responsables de las diferentes unidades administrativas reportar a la UATH o quien haga sus veces, el incumplimiento de estas disposiciones.

La UATH o quien haga sus veces, vigilará y controlará la utilización de los uniformes por parte del personal del Ministerio de Defensa Nacional, así como la aplicación de las sanciones disciplinarias respectivas.

#### CAPÍTULO XV

##### REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

**Art. 60.- REMUNERACIÓN.-** El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las autoridades, funcionarios y las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, se hará por mensualidades vencidas, o quincenalmente conforme lo determinado en la Ley y su reglamento de aplicación.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.96 al 102  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.249 al 254.*

**Art. 61.- VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN.-** Las autoridades, funcionarios y las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, podrán percibir un valor por concepto de alojamiento y alimentación, que se ocasione durante una comisión o licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, conforme lo dispuesto en el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias, emitido por el Ministerio de Trabajo.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.123  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.259 al 264.*

**Art. 62.- HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS.-** Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas, se requiera que una/un Servidor Público labore horas extraordinarias y/o suplementarias, éste tendrá derecho a percibir el pago correspondiente conforme lo establecido en la Ley, su Reglamento de aplicación y el Instructivo institucional.

**Concordancias:**

*CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 47, 55  
LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Art.114.  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts.266, 267, 268.*

**Art. 63.- APORTES AL IESE POR SUBROGACIÓN O ENCARGO.-** Los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESE, que correspondan a encargos o subrogaciones, serán calculados sobre la RMU del puesto subrogado o encargado.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts126, 127.  
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts. 270, 271.*

**Art. 64.- PAGO DE HONORARIOS.-** En caso de que la prestación de servicios se efectuare luego de iniciado el mes se pagará la parte proporcional del tiempo efectivamente trabajado mediante honorarios y los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, que correspondan a honorarios, serán calculados sobre la RMU del puesto ocupado.

**Concordancias:**

*LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO, Arts107, 108.*

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Lo no contemplado en este Reglamento se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento General, normas técnicas y demás disposiciones conexas.

**SEGUNDA.-** De la aplicación del presente Reglamento así como de la ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la administración de recursos humanos y sus subsistemas, se encargará la UATH o quien haga sus veces y su observancia y cumplimiento será obligatorio para todos las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional .

**TERCERA.-** Se prohíbe toda clase de descuentos de la remuneración de las/los Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Nacional, que no sean autorizados por escrito por la/el servidor público o por la Ley.

**CUARTA. -** Para conocimiento del presente Reglamento se lo difundirá mediante los medios de comunicación que dispone el Ministerio del Defensa, una vez que sea aprobado por la autoridad competente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se deroga expresamente Reglamento Interno para el personal Civil de las Fuerzas Armadas expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 1072, publicado en el Registro Oficial 133 de 24 de julio de 2007 y su reforma del 6 de octubre del 2010; así como toda norma de menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL**

De la ejecución del presente Reglamento, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección de Administración Talento Humano.

**GLOSARIO**

UATH: Unidad de Administración de Talento Humano.

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público

RMU: Remuneración Mensual Unificada

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:** Comprende las instituciones dependientes y adscritas a esta Cartera de Estado, estas son:

- Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central);
- Comando Conjunto de Fuerzas Armadas (CCFFAA);

- Fuerza Terrestre (Ejercito) (FT);
- Fuerza Naval (FN);
- Fuerza Aérea (FAE);
- Hospital de Especialidades N° 1 de Fuerzas Armadas (HE1);
- Dirección de Movilización (DIRMOV);
- Instituto Geográfico Militar (IGM);
- Instituto Espacial Ecuatoriano (IEE);
- Instituto Oceanográfico de la Armada (INOCAR);
- Instituto Antártico Ecuatoriano (INAE);
- Policía Militar (PM)

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

Dado en el Ministerio de Defensa Nacional, en Quito, a los 31 días del mes de julio de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de agosto de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-**  
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- *Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- CERTIFICA.- que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 207, de fecha 31 de julio de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 33 fojas útiles.*

*Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.*

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

**No. 005**

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**José Ricardo Serrano Salgado**  
**MINISTRO DEL INTERIOR**

**Considerando:**

Que mediante certificado emitido por el Registro de la Propiedad de Guayaquil, el predio con clave catastral No. 64-0045-001-5-0-0, es de propiedad del Ministerio de

Defensa Nacional, adquirido mediante Permuta celebrada en la Notaría Vigésima Segunda del cantón Guayaquil, el 19 de diciembre del 2008 e inscrita en el Registro de la Propiedad el 25 de noviembre del 2011;

Que mediante oficio N° CGAJ-2013-0076-O, INMOBILIAR solicitó la transferencia de dominio a favor del Ministerio del Interior, de una franja de terreno de 740,93 m<sup>2</sup>, para la implementación de una Unidad de Policía Comunitaria.

Que mediante oficio Nro. INMOBILIAR-SDTGB-2015-0104-O de 07 de abril de 2015, el doctor Marco Vinicio Landázuri Álvarez, Subdirector Técnico de Gestión de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, emite **Dictamen Técnico Favorable**, a fin de que el Ministerio del Interior reciba a título gratuito bajo la figura de donación la fracción de terreno 740,93 m<sup>2</sup>, del predio de mayor extensión signado con la clave catastral 64-0045-001-5-0-0, ubicado en la Parroquia Tarquí, Avda. Pedro Menéndez Gilbert, manzana 45, solar 1 (5), de la provincia del Guayas, de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional;

Que mediante Memorando Nro. MDN-DCA-2015-0020-ME, de 10 de junio de 2015, la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional, recomienda proceder con el traspaso de 740,93 m<sup>2</sup> del lote de mayor extensión a favor del Ministerio del Interior para la implementación de la Unidad de Policía Comunitaria.

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

Que el Artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos y libertades y garantías de los ciudadanos: Las Fuerzas Armadas tienen como función fundamental la defensa de la soberanía y la integridad territorial. La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional [...]”;

Que el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional [...]”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la

ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que el artículo 4 literales b) y d) de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, en concordancias con los artículos 54 literal c) y 56 del mismo cuerpo legal, otorga a la Policía Nacional las funciones de prevenir la comisión de delitos, investigar las infracciones penales y la aprehensión de los presuntos infractores;

Que el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su inciso final establece que: “[...] Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos [...]”;

Que el artículo 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos”;

Que el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en su Art. 57, primer inciso indica: “Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para un entidad u organismo a favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como es el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias;

Que dentro del régimen del buen vivir establecido en la Constitución de la República del Ecuador y a fin de que el Estado garantice la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación, y la comisión de infracciones y delitos, el Ministerio del Interior ha planificado la implementación de Unidades de Policía Comunitaria en varias ciudades del país, para optimizar y agilizar el Plan de Seguridad Ciudadana;

En uso de las atribuciones que les confiere los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### Acuerdan:

**Artículo 1.-** El Ministerio de Defensa Nacional traspasa a favor del Ministerio del Interior, una área de terreno de 740,93 m<sup>2</sup>, del predio de mayor extensión signado con la clave catastral 64-0045-001-5-0-0, ubicado en la Parroquia Tarquí, Avda. Pedro Menéndez Gilbert, manzana 45, solar 1 (5), de la provincia del Guayas, para la implantación de la Unidad de Policía Comunitaria (UPC).

**Artículo 2.-** El Ministerio del Interior, acepta el traspaso del inmueble singularizado en el artículo 1 del presente Acuerdo Interinstitucional, con todos los derechos reales y obligaciones, sus usos, costumbres y servidumbres que le corresponden.

**Artículo 3.-** El Ministerio del Interior, se encargará de realizar los trámites necesarios para la legalización y formalización del traspaso de dominio del bien inmueble antes singularizado, así como de los gastos y aportes municipales que demande, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Artículo 4.-** Disponer a los delegados de la Fuerza Aérea y de la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional y a delegados del Ministerio del Interior, para que suscriban el acta de entrega-recepción del bien inmueble, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable.

**Artículo 5.-** Tómese nota de esta transferencia en los registros contables y de activos fijos de la Dirección Financiera y de la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional, y de su similar del Ministerio del Interior.

**Artículo 6.-** El presente Acuerdo Interinstitucional entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

**Comuníquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 17 de julio de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- **CERTIFICA.-** que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 005, de fecha 17 de julio de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 04 fojas útiles.

Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

Certifico que este Documento.- Es fiel copia del original.- Quito, 19 de agosto del 2015.- f.) Ilegible, El Director de Secretaría General del M.D.N.

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

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 460 de 26 de septiembre de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, nombró al arquitecto Fernando Cordero Cueva, como Ministro de Defensa Nacional;

Que conforme lo establece el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, el Ministerio de Defensa Nacional, es una entidad del Estado que forma parte de la Función Ejecutiva y cuenta con personería jurídica;

Que el artículo 55 ibídem, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía;

Que la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en su artículo 10, letras b) y m), determina, respectivamente que la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas la ejerce el Ministro de Defensa Nacional; y, además, su representación puede delegar a otras autoridades;

Que en el Registro Oficial Suplemento N° 395, de 4 de agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida por la Asamblea Nacional Constituyente, la cual determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren, entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, regulando cada uno de sus procedimientos dentro del territorio nacional;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 de su Reglamento General, manifiesta que: “*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado (...)*”;

**No. 005-CGAJ-2015**

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

Que el artículo 154 de la Constitución de la República establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde:*

Que el artículo 23 de la Ley ibidem señala que: “Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad (...)”;

Que el artículo 24 de la referida Ley Orgánica en concordancia con lo establecido en el artículo 27 de su Reglamento General, indica que: “Las entidades previamente a la convocatoria, deberán calificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”;

Que el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: “El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal institucional”;

Que el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, agregado por mandato de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica Reformatoria de la LOSNCP, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre de 2013; y, artículo 61 ibidem, permiten la delegación de todas las facultades y atribuciones previstas en la citada Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: “En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación...”;

Que el Jefe de la Sección Abst. de Int. del Comando Logístico del Ejército, COLOGE, Coronel de Estado Mayor de Servicios, Diego Moreno, mediante “Informe de necesidad para la adquisición de raciones de campaña, a ser utilizadas en la ejecución de las operaciones militares de defensa, control y protección del territorio nacional”, recomendó que: “(...) el Comando Logístico del Ejército, realice los trámites respectivos a fin de que se adquieran las raciones de campaña, fin entregar a las unidades de la Fuerza Terrestre que ejecutan las operaciones de control y vigilancia en el territorio nacional.”;

Que mediante “Informe de necesidad para la modificación del PAC año 2015” de 23 de junio de 2015, el Comandante Logístico del Ejército, General de Brigada Carlos Medina Salazar, recomendó al Comandante General del Ejército, General de División Carlos Obando: “(...) se digne disponer a quien corresponda, se continúe con el proceso correspondiente, a fin de que se realicen los trámites pertinentes para la adquisición raciones de combate

necesarios para el cumplimiento de las misiones asignadas a la Fuerza Terrestre.”;

Que con oficio No.15-COLOGE-d-a-int-444 de 24 de junio de 2015, el Comandante General del Ejército, General de División Carlos Obando, remitió al señor Ministro de Defensa Nacional: “(...) el informe de necesidad para la modificación del PAC AÑO 2015, tomando como relación el informe presentado por el COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO (COLOGE), para la adquisición de raciones de combate de 12 y 24 horas, a fin de ser utilizadas en los diferentes patrullajes de las fronteras Norte y Sur de nuestro País, por lo que solicito se digne autorizar mencionado requerimiento.”; y,

Que mediante memorando No. MDN-DFI-2015-0576-ME de 13 de julio de 2015, el Director Financiero, remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica, el informe de necesidad para la modificación del PAC 2015 del COLOGE, suscrito por el Director Financiero, para la autorización correspondiente, indicando que es necesario realizar la presente reforma de acuerdo al siguiente detalle:

“(...)

<b>REDUCCION DEL PROGRAMA Y ACTIVIDAD DE ORIGEN</b>	
PROGRAMA	01 ADMINISTRACION CENTRAL
ACTIVIDAD	001 GESTION INSTITUCIONAL
PARTIDA	530301 PASAJES AL INTERIOR
VALOR	1.617.150.00 USD
FONDO	001 RECURSOS FISCALES

<b>INCREMENTO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE DESTINO</b>	
PROGRAMA	55 PROTECCION Y VIGILANCIA DEL TERRITORIO ECUATORIANO
ACTIVIDAD	003 GESTION ADMINISTRATIVA EN APOYO A LAS OPERACIONES
PARTIDA	530801 ALIMENTOS Y BEBIDAS
VALOR	1.617.150.00 USD
FONDO	001

(...)”

En ejercicio de las atribuciones previstas en el número uno del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 10, letras b) y m) de la Ley de la Defensa Nacional, artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los artículo 4 de su Reglamento General,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Delegar al señor Comandante General del Ejército, para que efectúe la reforma del Plan Anual de Contrataciones del Comando Logístico del Ejército, COLOGE, del año 2015 y su publicación en el portal institucional del SERCOP, para financiar la adquisición de raciones de combate de 12 a 24 horas y así lograr solventar las necesidades de los diferentes patrullajes de fronteras norte y sur del país, correspondientes al año 2015. El delegado será legalmente responsable de adoptar

las acciones que correspondan de conformidad con la ley para aplicar correctivos necesarios y establecer las responsabilidades y sanciones que sean del caso, derivadas de la oportunidad con la que se implemente la reforma prevista en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El señor Comandante General del Ejército, queda facultado para suscribir cualquier otro acto administrativo adicional que se requiera para el cumplimiento de esta delegación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las atribuciones delegadas, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios serán de exclusiva responsabilidad del señor Comandante General del Ejército y de los funcionarios y servidores que intervenga en la ejecución de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El delegado tendrá la obligación de informar a esta Cartera de Estado, a través de la Coordinación General Administrativa Financiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La delegación plasmada en la presente resolución, presupone el cumplimiento de todas y cada una de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativas vigentes aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Remitir copia certificada de esta Resolución, al señor Comandante General del Ejército y al señor Secretario de la Administración Pública, para el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Disponer que la presente Resolución entre en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

Publíquese y Comuníquese.

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 28 de julio de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de agosto de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-**  
**DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- **CERTIFICA.-** que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 005-CGAJ-2015, de fecha 28 de julio de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 04 fojas útiles.

Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

No. 006-CGAJ-2015

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

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

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 460 de 26 de septiembre de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, nombró al arquitecto Fernando Cordero Cueva, como Ministro de Defensa Nacional;

Que conforme lo establece el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, el Ministerio de Defensa Nacional, es una entidad del Estado que forma parte de la Función Ejecutiva y cuenta con personería jurídica;

Que el artículo 55 ibídem, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía;

Que la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en su artículo 10, letras b) y m), determina, respectivamente que la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas la ejerce el Ministro de Defensa Nacional; y, además, su representación puede delegar a otras autoridades;

Que en el Registro Oficial Suplemento N° 395, de 4 de agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida por la Asamblea Nacional Constituyente, la cual determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren, entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, regulando cada uno de sus procedimientos dentro del territorio nacional;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 de su Reglamento General, manifiesta que: *“Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado (...)”;*

Que el artículo 23 de la Ley ibídem señala que: *“Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad (...)”;*

Que el artículo 24 de la referida Ley Orgánica en concordancia con lo establecido en el artículo 27 de su Reglamento General, indica que: *“Las entidades previamente a la convocatoria, deberán calificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”;*

Que el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe lo siguiente: *“El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal institucional”;*

Que el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, agregado por mandato de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica Reformatoria de la LOSNCP, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre de 2013; y, artículo 61 ibídem, permiten la delegación de todas las facultades y atribuciones previstas en la citada Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación...”;*

Que con oficio No. MDN-MDN-2015-0661-OF de 5 de abril de 2015, el señor Ministro de Defensa Nacional comunicó al señor Ministro de Finanzas sobre la afectación en la disponibilidad de los aviones A-29B SUPER TUCANO durante los años 2015, 2016 y subsiguientes debido a la reducción presupuestaria a la Fuerza Aérea Ecuatoriana para el mantenimiento de las plataformas y equipos militares; en tal virtud, solicitó lo siguiente: *“(...) se sirva autorizar y gestionar la asignación de USD*

*4'473.247,83 a la Fuerza Aérea Ecuatoriana, con el propósito de cumplir con el mantenimiento de las aeronaves antes indicadas.”;*

Que con oficio No. MDN-CAF-2015-0207-OF de 11 de mayo de 2015, el Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Defensa Nacional dio a conocer al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, que la asignación presupuestaria requerida debe ser motivada por la Fuerza Aérea Ecuatoriana mediante una reforma tipo INTER, previo al análisis correspondiente sobre la ejecución de dichos recursos en el vigente ejercicio fiscal;

Que mediante oficio No. FA-EA-D-D-2015-2174-O de 22 de julio de 2015, el Comandante General de la Fuerza Aérea solicitó al señor Ministro de Defensa Nacional lo siguiente: *“(...) se digne disponer a quien corresponda, se proceda a autorizar y delegar al señor Jefe de Estado Mayor General FAE, para reformar el Plan Anual de Contrataciones, debido a que el Ministerio de Finanzas mediante Modificación Presupuestaria tipo INTER, CUR 140, transfirió el 08-junio-2015, el valor de USD 4'473.247,83 en la EOD-2999-Planta Central FAE, para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de aeronaves Súper Tucano A-29B.”;*

Que mediante memorando No. MDN-DFI-2015-0620-ME de 31 de julio de 2015, el Director Financiero, remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica, el Informe Financiero de 29 de julio del mismo año, relacionado a la reforma del PAC de la FAE toda vez que el Ministerio de Finanzas realizó la asignación presupuestaria por el valor de \$4.473.274,83 para el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de aeronaves Súper Tucano A-29B; habiendo señalado lo siguiente:

**“(...) INCREMENTO DEL PROGRAMA Y ACTIVIDAD**

<i>PROGRAMA</i>	<i>57 ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE LAS FFAA</i>
<i>ACTIVIDAD</i>	<i>002 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PLATAFORMAS Y EQUIPOS MILITARES</i>
<i>FONDO</i>	<i>001 RECURSOS FISCALES</i>
<i>PARTIDA</i>	<i>530405 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</i>
<i>VALOR</i>	<i>1.000.000,00 USD.</i>
<i>PARTIDA</i>	<i>530803 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES</i>
<i>VALOR</i>	<i>30.0000, USD</i>
<i>PARTIDA</i>	<i>530813 REPUESTOS Y ACCESORIOS</i>
<i>VALOR</i>	<i>3.443.247,83 USD</i>

(...)

**5) RECOMENDACIÓN:**

*Por lo expuesto, y al estar ya asignados los recursos en FAE, para cubrir con el mantenimiento adecuado de los*

*aviones SUPER TUCANO, financieramente procede el movimiento presupuestario realizado por FAE, y; validado por el Ministerio de Finanzas.”*

En ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 10, letras b) y m) de la Ley de la Defensa Nacional, artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Delegar al Jefe de Estado Mayor General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, para que efectúe la reforma del Plan Anual de Contrataciones de la referida institución del año 2015 y su publicación en el portal institucional del SERCOP, por el valor de USD 4.473.247,83 (Cuatro millones cuatrocientos setenta y tres mil doscientos cuarenta y siete con 83/100 dólares de los Estados Unidos de América), asignados por el Ministerio de Finanzas para el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de aeronaves Súper Tucano A-29B. El delegado será legalmente responsable de adoptar las acciones que correspondan de conformidad con la ley para aplicar correctivos necesarios y establecer las responsabilidades y sanciones que sean del caso, derivadas de la oportunidad con la que se implemente la reforma prevista en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Jefe de Estado Mayor General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, queda facultado para suscribir cualquier otro acto administrativo adicional que se requiera para el cumplimiento de esta delegación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las atribuciones delegadas, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios serán de exclusiva responsabilidad del Jefe de Estado Mayor General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana así como; de los funcionarios y servidores que intervengan en la ejecución de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El delegado tendrá la obligación de informar a esta Cartera de Estado, a través de la Coordinación General Administrativa Financiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La delegación plasmada en la presente Resolución, presupone el cumplimiento de todas y cada una de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativas vigentes aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Remitir copia certificada de esta Resolución, al señor Comandante General de la Fuerza Aérea y al señor Secretario de la Administración Pública, para el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Disponer que la presente Resolución entre en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

Publíquese y Comuníquese.

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 12 de agosto de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de agosto de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-**  
**DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** *Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- CERTIFICA.- que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 006-CGAJ-2015, de fecha 12 de agosto de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 04 fojas útiles.*

*Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.*

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

---

**No. 007-CGAJ-2015**

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

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

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 460 de 26 de septiembre de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, nombró al arquitecto Fernando Cordero Cueva, como Ministro de Defensa Nacional;

Que conforme lo establece el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, el Ministerio de Defensa Nacional, es una entidad del Estado que forma parte de la Función Ejecutiva y cuenta con personería jurídica;

Que el artículo 55 ibídem, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la

Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía;

Que la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en su artículo 10, letras b) y m), determina, respectivamente que la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas la ejerce el Ministro de Defensa Nacional; y, además, su representación puede delegar a otras autoridades;

Que en el Registro Oficial Suplemento N° 395, de 4 de agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida por la Asamblea Nacional Constituyente, la cual determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren, entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, regulando cada uno de sus procedimientos dentro del territorio nacional;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 de su Reglamento General, manifiesta que: *"Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado (...)"*;

Que el artículo 23 de la Ley ibídem señala que: *"Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad (...)"*;

Que el artículo 24 de la referida Ley Orgánica en concordancia con lo establecido en el artículo 27 de su Reglamento General, indica que: *"Las entidades previamente a la convocatoria, deberán calificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación"*;

Que el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe lo siguiente: *"El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal institucional"*;

Que el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, agregado por mandato de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica Reformatoria de la LOSNCP, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre de 2013; y, artículo 61 ibídem, permiten la delegación de todas las facultades y atribuciones previstas en la citada Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *"En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación..."*;

Que mediante oficio No. 2015-COLOGE-d-t-seg-84 de 21 de julio de 2015, el General de Brigada, Carlos Medina, solicitó General de Brigada Ángel Proaño, Jefe del Estado Mayor del Ejército (ACC), lo siguiente: *"(...) se digne disponer a quien corresponda se realice la modificación del PAC-2015, en la cual se haga constar la partida presupuestaria 570201 SEGUROS por un valor neto de USD. 2.208.118,81, a fin de proceder con los trámites respectivos de contratación de la póliza de seguros de vehículos para el Parque Automotor de la Fuerza Terrestre."*;

Que mediante "Informe de Motivación Técnica No. FT-COLOGE-2015-001-INF-TRP" de 22 de julio de 2015, el General de Brigada, Carlos Medina, recomendó al General de Brigada Ángel Proaño, Jefe del Estado Mayor del Ejército (ACC), lo siguiente: *"(...) se realicen las gestiones pertinentes, a fin de que se alcance el aval del Ministro de Finanzas para iniciar el proceso y se autorice la modificación del PAC., el cual permitirá brindar la cobertura de seguros a los vehículos de las Unidades militares de la Fuerza Terrestre, que serán utilizados en actividades administrativas y tácticas con el personal militar."*;

Que con oficio No. 15-COLOGE-e-contr-72 de 24 de julio de 2015, el General de División Carlos Obando, Comandante General del Ejército, solicitó al señor Ministro de esta Cartera de Estado, lo siguiente: *"(...) autorice la reforma del Plan Anual de Contrataciones (P.A.C. año 2015), del COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO, para realizar la CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGUROS PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR PERTENECIENTES A LA FUERZA TERRESTRE (...)"*;

Que mediante memorando No. MDN-DFI-2015-0619-ME de 31 de julio de 2015, el Director Financiero, remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica, el Informe Financiero de 29 de julio del mismo año, relacionado a la reforma del PAC del COLOGE para realizar la contratación de una póliza de seguros para los vehículos del parque automotor pertenecientes a la Fuerza Terrestre; habiendo señalado lo siguiente:

**“(…) REDUCCIÓN DEL PROGRAMA Y ACTIVIDAD DE ORIGEN:**

**ADMINISTRATIVO DE LA ETAE**

PROGRAMA 57 ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE LAS FFAA  
 ACTIVIDAD 002 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PLATAFORMAS Y EQUIPOS MILITARES  
 FONDO 001 RECURSOS FISCALES  
 PARTIDA 570102 TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES  
 VALOR 1.262.394,98

**INCREMENTO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE DESTINO ADMINISTRATIVO DE LA ETAE**

PROGRAMA 57 ALISTAMIENTO OPERACIONAL DE LAS FFAA  
 ACTIVIDAD 002 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PLATAFORMAS Y EQUIPOS MILITARES  
 FONDO 001 RECURSOS FISCALES  
 PARTIDA 570201 SEGUROS  
 VALOR 1.262.394,98

(…)

**5) RECOMENDACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE LA REFORMA:**

*Por lo expuesto, y al estar ya asignados los recursos al ítem de SEGUROS, para la renovación de la Póliza de Seguro de 2573 vehículos del parque automotor de la F.T. y, la póliza de seguros de responsabilidad civil para los 39 tanqueros que transportan combustible, hidrocarburos y sus derivados; financieramente procede el movimiento presupuestario realizado por la Fuerza Terrestre, puesto que la partida se encontraba desfinanciada.”;*

Que con oficio No. 15-COLOGE-c-1714 de 11 de agosto de 2015, el General de Brigada Carlos Medina, dio a conocer al Coordinador General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, que el delegado encargado de ejecutar el objeto de esta Resolución, es el señor GRAD. Parac. Carlos Obando, Comandante General del Ejército.

En ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 10, letras b) y m) de la Ley de la Defensa Nacional, artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Delegar al señor Comandante General del Ejército, para que efectúe la reforma del Plan Anual de Contrataciones del Comando Logístico del Ejército, COLOGE, del año 2015 y su publicación en el portal institucional del SERCOP, para realizar la

contratación de una póliza de seguros para los vehículos del parque automotor pertenecientes a la Fuerza Terrestre. El delegado será legalmente responsable de adoptar las acciones que correspondan de conformidad con la ley para aplicar correctivos necesarios y establecer las responsabilidades y sanciones que sean del caso, derivadas de la oportunidad con la que se implemente la reforma prevista en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El señor Comandante General del Ejército, queda facultado para suscribir cualquier otro acto administrativo adicional que se requiera para el cumplimiento de esta delegación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las atribuciones delegadas, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios serán de exclusiva responsabilidad del señor Comandante General del Ejército; así como, de los funcionarios y servidores que intervengan en la ejecución de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El delegado tendrá la obligación de informar a esta Cartera de Estado, a través de la Coordinación General Administrativa Financiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La delegación plasmada en la presente Resolución, presupone el cumplimiento de todas y cada una de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativas vigentes aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Remitir copia certificada de esta Resolución, al señor Comandante General del Ejército y al señor Secretario de la Administración Pública, para el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Disponer que la presente Resolución entre en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

Publíquese y Comuníquese.

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 12 de agosto de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de agosto de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- **CERTIFICA.-** que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 007-CGAJ-2015, de fecha 12 de agosto de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 04 fojas útiles.

Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

No. 094

**Fernando Cordero Cueva**  
**MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

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

Que el artículo 227 ibídem, establece que para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado, entre otros “producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos”;

Que la Honorable Junta de Defensa Nacional como único heredero abintestato de la causante Yolanda María Flores, adquirió la propiedad de un inmueble ubicado en la calle Montúfar N° 3036 entre la calle Bolívar y Sucre lo cual consta en el acta notarial de posesión efectiva de bienes celebrada ante la doctora Mariela Pozo Acosta, Notaria Trigésima Primera del cantón Quito el 19 de septiembre de 2011, inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Pimampiro, el 25 de noviembre de 2011;

Que el bien inmueble no cuenta al momento con actividades de índole militar; se encuentra catastrado con clave 10-05-50-01-02-04-008, y está ubicado en el Sector San Vicente de la ciudad de Pimampiro, provincia de Imbabura;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1484 de 15 de diciembre de 2008, publicado en el Registro Oficial N° 497 de 30 de diciembre de 2008, a partir del 01 de enero de 2009 se extinguió la Honorable Junta de Defensa Nacional. En el Art. 6 del referido decreto se establece que “Los bienes muebles, e inmuebles, equipamiento, archivos documentales e informáticos y demás activos de propiedad de la H. Junta de Defensa Nacional, pasarán a formar parte del patrimonio del Ministerio de Defensa Nacional (...)”;

Que a través de oficio N° INMOBILIAR-DNDI-2015-0042-O de 10 de febrero de 2015, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR solicita se proceda con la transferencia gratuita el bien inmueble ubicado en la calle Montúfar N° 3036 entre las calle Bolívar y Sucre;

Que a través de memorando N° MDN-DCA-2015-0024-ME de 6 de julio de 2015, la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional recomendó se proceda con la transferencia gratuita de la casa ubicada en la calle Montufar No. 3036 entre la calle Bolivar y calle Sucre, sector San Vicente, cantón Pimampiro, provincia de Imbabura, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que el Decreto Ejecutivo 435 de 26 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 252 de 6 de agosto de 2010, en su Art. 1 estipula: “Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales (...)”;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el último inciso del Art. 58, establece: “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, (...)”;

Que el Art. 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos”;

Que el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en su Art. 57, segundo inciso indica: “(...) Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación”;

En el ejercicio de las atribuciones que les confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Art. 59 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Autorizar y disponer la transferencia de dominio a título gratuito del inmueble de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, ubicado en calle Montúfar No. 3036 entre la calle Bolívar y calle Sucre, sector San Vicente, cantón Pimampiro, provincia de Imbabura, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR.

**Artículo 2.-** Los gastos que demande la celebración e inscripción de la escritura pública de transferencia de dominio, serán asumidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, precisando que dicha operación estará exenta del pago de impuestos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Artículo 3.-** Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Defensa Nacional, suscriba el Acta de Entrega Recepción con un

delegado de INMOBILIAR, así mismo, se registre la transferencia de dominio detallado en el Art. 1 en los registros contables del Ministerio, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 56 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

**Artículo 4.-** Notificar con el contenido de la presente Resolución al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, a fin de que viabilice eficazmente el proceso de transferencia del inmueble detallado en el artículo 1.

**Artículo 5.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

**Publíquese y Comuníquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 05 de agosto de 2015.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de agosto de 2015.- f.) El Director de Secretaría General del M.D.N.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-** Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.- **CERTIFICA.-** que el presente, es fiel copia de la versión original del ACUERDO INTERMINISTERIAL No. 094, de fecha 05 de agosto de 2015, que reposa en el archivo de esta Dirección.- 03 fojas útiles.

Quito, diecinueve de agosto de dos mil quince.

f.) Dr. Fernando Trujillo Maldonado, Director de Secretaría General.

