



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 488

**Quito, lunes 27 de
abril 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
3941-800 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. 2527 - 107

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

Impreso en Editora Nacional
48 páginas
www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE FINANZAS:

Deléguese atribuciones a los siguientes funcionarios:

0039	Economista María Gabriela Carrasco Espinoza, Subsecretaría de Relaciones Fiscales	2
0040	Economista Juan Carlos García Folleco, Subsecretaría de Política Fiscal	2
0043	Señores economista Juan Carlos García Folleco, Viceministro de Finanzas, subrogante y otro	3
0045	Economista Daniel Roberto Falcón Heredia, Director Nacional de Programación Fiscal	4
0050	Ingeniero Francisco Xavier Redín Benítez, Director Nacional de Sistemas de Información ...	4

MINISTERIO DEL INTERIOR:

5233-A	Establécense las obligaciones generales y requisitos de permanencia para las servidoras y servidores de la Policía Nacional	5
5319	Deléguese atribuciones al Doctor Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna	13
5335	Apruébense y ratifiquense las actuaciones de la doctora Zoila Carina Arguello Moscoso, Subsecretaria de Seguridad Interna	13
5336	Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 3336 de 18 de julio de 2013, del Reglamento de la Escuela de Estado Mayor de la Policía Nacional	14
5390	Asciéndense al grado Subteniente de Policía, a varias señoritas y señores cadetes de Policía	16
5392	Expídese el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano	24

	Págs.
MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
056 Declárese no conveniente la venta y realícese la donación de varios productos forestales al Centro de Rehabilitación Social de Archidona	34
MINISTERIO COORDINADOR DE SECTORES ESTRATÉGICOS:	
70-2014 Expídese el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano	36
04-2015 Encárguese la Secretaría Técnica de esta Cartera de Estado, al Ing. Jhon Jara Merino, Coordinador General de Proyectos Emblemáticos	43
05-2015 Durante la ausencia del señor Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos encárguese a la señora Angeolina Toral, Secretaria Técnica (E) ...	43
06-2015 Deléguese atribuciones al ingeniero Efrén Vintimilla Loor, Asesor Ministerial	44
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
- Cantón Tiwintza: Que reglamenta el alquiler de maquinaria municipal, a particulares	45

No. 0039

EL MINISTRO DE FINANZAS**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que 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 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, él o la Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que los artículos 117 y 118 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, disponen que el Consejo Nacional de Competencias es el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias; es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, patrimonio propio y sede en donde decida por mayoría de votos;

Que mediante oficio No. CNC-P-2015.001 de 29 de enero de 2015, el Presidente del Consejo Nacional de Competencias, convoca a los miembros del consejo e invita a esta Cartera de Estado en su calidad de invitado permanente, a la sesión ordinaria a realizarse en la ciudad de Quito, el día martes 3 de febrero de 2015, en la sala de sesiones de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ubicada en la calle Juan León Mera N- 130 y Av. Patria a las 12h00; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a la economista María Gabriela Carrasco Espinoza, Subsecretaría de Relaciones Fiscales para que, a nombre y en representación de este Ministerio asista a la Sesión Ordinaria Consejo Nacional de Competencias, a llevarse a cabo el día 3 de febrero de 2015.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 2 de febrero del 2015.

f.) Econ. Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.

MINISTERIO DE FINANZAS.- Es fiel copia del original.- 1 foja.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

No. 0040

EL MINISTRO DE FINANZAS**Considerando:**

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que

corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General de la LOSEP, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126 de LOSEP, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que por motivos laborales la señora Viceministra de Finanzas cumplirá con distintas reuniones oficiales fuera del país, inherentes a las actividades institucionales del 4 al 6 de febrero de 2015; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley,

Acuerda:

Art. 1.- El economista Juan Carlos García Folleco, Subsecretaría de Política Fiscal, subrogará las funciones de Viceministro de Finanzas del 4 al 6 de febrero de 2015.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 2 de febrero del 2015.

f.) Econ. Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.

MINISTERIO DE FINANZAS.- Es fiel copia del original.- 1 foja.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

No. 0043

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que 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 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, él o la Ministro (a) a cargo de las

finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 254, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 219 de 14 de diciembre de 2011, se sustituyó el texto constante en el Libro III del Decreto Ejecutivo No. 3410 respecto de la Organización y Administración del Ministerio de Finanzas, reformado con Acuerdo Ministerial No. 119, publicado en el Registro Oficial No. 52 de 13 de julio de 2010, determinándose una nueva estructura orgánica funcional para esta Secretaría de Estado, creándose nuevas unidades administrativas para el cumplimiento de las funciones y atribuciones contempladas en el Código Orgánico antes mencionado;

Que, mediante sumilla inserta en oficio No. 03186-DIR-SDI-2015 de 3 de febrero de 2015, el Señor Ministro de Finanzas dispone que los señores Eco. Juan Carlos García Folleco, Viceministro de Finanzas subrogante y el Ingeniero Luis Enrique Villafuerte Chávez, Director Nacional de Negociación y Financiamiento Público, asistan a la Sesión de Directorio de la EP PETROECUADOR a realizarse el día jueves 5 de febrero, a las 10:30 en la Sala "U" del Despacho del señor Ministro de Recursos Naturales No Renovables; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a los señores Eco. Juan Carlos García Folleco, Viceministro de Finanzas subrogante y al Ingeniero Luis Enrique Villafuerte Chávez, Director Nacional de Negociación y Financiamiento Público, para que en representación del señor Ministro de Finanzas, asistan a la Sesión de Directorio de la EP PETROECUADOR a realizarse el día jueves 5 de febrero, a las 10:30 en la Sala "U" del Despacho del señor Ministro de Recursos Naturales No Renovables.

Los delegados deberán informar las resoluciones adoptadas en dicho cuerpo colegiado.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 4 de febrero del 2015.

f.) Econ. Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.

MINISTERIO DE FINANZAS.- Es fiel copia del original.- 1 foja.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

No. 0045

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que con Acuerdo Ministerial No. 2 de 5 de enero de 2012, el señor Ministro de Finanzas delegó a él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera todas las funciones y atribuciones que le corresponden al titular de esta Secretaría de Estado en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo;

Que con Acuerdo Ministerial No. 0040 de 02 de febrero de 2015, se encarga al economista Juan Carlos García Folleco, Subsecretario de Política Fiscal, para que subrogue las funciones de Viceministro de Finanzas del 04 al 06 de febrero de 2015;

Que con Memorando No. MINFIN-VGF-2015-0012-M de 04 de febrero de 2015, el economista Juan Carlos García Folleco, Viceministro de Finanzas, Subrogante, que el Econ. Daniel Roberto Falconi Heredia, subrogara las funciones de Subsecretario de Política Fiscal del 04 al 06 de febrero del 2015, y;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 2,

Acuerda:

Art. 1.- El Econ. Daniel Roberto Falconi Heredia, Director Nacional de Programación Fiscal, subrogará las funciones de Subsecretario de Política Fiscal del 04 al 06 de febrero del 2015.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 4 de febrero del 2015.

f.) Econ. Gloria Rosana Cevallos Zaldumbide,
Coordinadora General Administrativa Financiera.

MINISTERIO DE FINANZAS.- Es fiel copia del original.- 1 foja.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

No. 0050

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que con Acuerdo Ministerial No. 2 de 5 de enero de 2012, el señor Ministro de Finanzas delegó a él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera todas las funciones y atribuciones que le corresponden al titular de esta Secretaría de Estado en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo;

Que el señor Ministro de Finanzas, autorizó al señor Subsecretario de Innovación de las Finanzas Públicas, para que haga uso de sus vacaciones del 9 al 10 de febrero del 2015; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 2,

Acuerda:

Art. 1.- El Ing. Francisco Xavier Redín Benítez, Director Nacional de Sistemas de Información, subrogará las funciones de Subsecretario de Innovación de las Finanzas Públicas del 9 al 10 de febrero del 2015.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 6 de febrero del 2015.

f.) Econ. Gloria Rosana Cevallos Zaldumbide, Coordinadora General Administrativa Financiera.

MINISTERIO DE FINANZAS.- Es fiel copia del original.- 1 foja.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

No. 5233-A

José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, el numeral octavo del artículo 3 de la Constitución de la República, señala que es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

Que, el inciso tercero del artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que 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 y que sus miembros tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado garantizará 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;

Que, la letra b) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que al Ministerio del Interior y la Policía Nacional, les corresponde la rectoría y ejecución de la protección interna, y el mantenimiento y control del orden público;

Que, el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece a la seguridad ciudadana como una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos que garanticen los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador;

Que, las letras b) y d) del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, en concordancia con el artículo 56 de la ley ibídem, determina como función de la Policía Nacional de Ecuador, la prevención de la comisión de delitos, la investigación de las infracciones penales y la aprehensión de los presuntos infractores;

Que, el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, señala que la Inspectoría General es el órgano de supervisión, control y seguimiento de las actividades administrativas, financieras técnico - científicas de la Policía Nacional, correspondiéndole además el control de la disciplina y moral profesional en todos los niveles, analizando los recursos humanos y materiales de las unidades policiales en relación a sus labores específicas, a fin de emitir informes periódicos al Comandante General, con las recomendaciones pertinentes, y de ser necesario, coordinando su acción con los diferentes consejos de la Institución;

Que, los artículos 8 y 34 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, ratificada por la República del Ecuador, y publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 166 de 15 de diciembre de 2005, estipulan respectivamente que, en particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas; y, con la debida consideración de los derechos adquiridos de buena fe por terceros, cada estado parte, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, adoptará medidas para eliminar las consecuencias de los actos de corrupción, pudiendo considerar en tal contexto a la corrupción, como un factor pertinente en procedimientos jurídicos encaminados a anular o dejar sin efecto un contrato, revocar una concesión u otro instrumento semejante, o adoptar cualquier otra medida correctiva;

Que, el Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en su resolución 34/169 de 17 de diciembre de 1979, señala entre otros aspectos, que dichos servidores cumplirán en todo momento los deberes que les impone la ley, sirviendo a su comunidad y

protegiendo a todas las personas contra actos ilegales, en consonancia con el alto grado de responsabilidad exigido por su profesión, respetarán y protegerán la dignidad humana, mantendrán y defenderán los derechos humanos de todas las personas, y no cometerán ningún acto de corrupción;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la reorganización de la Policía Nacional, estableciendo que su representación legal, judicial y extrajudicial, sea asumida por el Ministerio del Interior; debiendo además disponer las acciones administrativas tendientes a reorganizar la estructura organizacional y los segmentos administrativos y operativos de la institución policial;

Que, conforme lo establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, esta Cartera de Estado, tiene como misión ejercer la rectoría, ejecutar y evaluar la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad del Estado;

Que, dentro de la estructura orgánica de la Inspectoría General de la Policía Nacional, el Departamento de Control y Confianza, se encarga de realizar pruebas integrales de seguridad y confianza en los campos financiero, toxicológico, psicológico y poligráfico para establecer los niveles de confianza del personal policial o de quienes se encuentran en proceso de selección para pertenecer a la Institución, de conformidad con el artículo 60, 67 y 68 del Reglamento Orgánico Funcional de la Inspectoría General de la Policía Nacional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 3684 de 23 de octubre del 2013, esta Cartera de Estado, dispuso ejecutar a nivel nacional, la evaluación integral de confianza, a todas las servidoras y servidores policiales, oficiales, clases y policías en servicio activo, como medida objetiva que permita establecer el nivel confiabilidad en el cumplimiento de sus funciones policiales y misión constitucional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 4348 de 03 de julio del 2014, esta Cartera de Estado, expidió el reglamento que posibilita la realización de las evaluaciones integrales de confianza a todas los aspirantes, servidoras y servidores policiales; a los demás servidores o servidoras de la administración pública central e institucional que lo requieran; así como también, a las personas que postulen para el ingreso a la Policía Nacional y demás entidades de la Administración Pública;

Que, existe la necesidad imperativa de continuar con el proceso de depuración iniciado por esta Cartera de Estado y la Policía Nacional, a través de la incorporación de los mandatos constitucionales de eficacia, eficiencia, calidad, transparencia y evaluación en la gestión del talento humano policial para lograr altos estándares de probidad y ética profesional, y así garantizar la seguridad integral como derecho constitucional fundamental de la ciudadanía;

Que, por su naturaleza, las funciones que realizan las servidoras y servidores policiales, deben garantizar a las

ciudadanas y ciudadanos los derechos consagrados en la Constitución de la República y otros instrumentos de Derechos Humanos, a efecto de erradicar la corrupción, la desconfianza social, y la comisión de delitos o conductas antijurídicas que impliquen el uso indebido de bienes y equipos destinados al servicio policial, afectando significativamente la convivencia social pacífica y el patrimonio público;

Que, la determinación de la no idoneidad de las servidoras y servidores policiales constituye un proceso técnico de autodepuración de la Policía Nacional del Ecuador, sustentado en el incumplimiento de su misión establecida en la Constitución de la República, sobre la base del estudio de las hojas de vida profesional, y pruebas integrales de control y confianza de dichas servidoras o servidores, cuyo exclusivo objeto es precautelar los derechos y garantías constitucionales de la ciudadanía, el interés colectivo y la seguridad ciudadana;

Que, los conceptos y sistemas que conforman las dimensiones de la seguridad implican el manejo del principio de precaución, y remiten a procesos de toma de decisiones, admitiendo la posibilidad de riesgos y las consecuencias potenciales de la inacción;

Que, la necesidad de acciones emergentes y prioritarias por parte de este Ministerio, se fundamenta en la exigencia legítima e impostergable de la ciudadana al Estado, respecto de la garantía y plena vigencia del derecho a la seguridad integral, consagradas en la Constitución de la República, instrumentos internacionales y normativa secundaria;

En ejercicio de la atribución conferida en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- ESTABLECER las obligaciones generales y requisitos de permanencia para las servidoras y servidores de la Policía Nacional, de conformidad con el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador; y, **APROBAR** las Disposiciones Generales para Presentar Resultados de Evaluación Integral de Confianza o de Evaluación Parcial; Formato de Informe de Presentación de Resultados de la Evaluación de Confianza; y, Reporte de Información Recabada durante, la Evaluación, contenidos en los anexos Nos. 1, 2 y 3, del presente Acuerdo Ministerial, respectivamente.

Obligaciones Generales.- Todo servidor o servidora policial está obligado a:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la ley, reglamentos, y normativa interna policial;
2. Realizar las acciones operativas necesarias para atender la seguridad interna, ciudadana y el orden público;

3. Proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional;
4. Respetar los Derechos Humanos en el cumplimiento de funciones de investigación, control y prevención del delito;
5. Poner el conocimiento de las autoridades judiciales, administrativas o policiales, competentes, la información que conozcan respecto a la comisión de delitos o infracciones de cualquier índole; y,
6. Utilizar medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza.

Requisitos para permanencia.- El servidor o servidora policial podrá continuar en servicio activo en la Policía Nacional, exclusivamente si no ha incurrido en cualquiera de las siguientes causales, constitutivas de no idoneidad para la prestación del servicio policial, y que facultan la separación inmediata:

1. Transgresión de normas constitucionales, legales, y reglamentarias inherentes al ejercicio de la misión institucional, a excepción de faltas disciplinarias leves o graves;
2. Incumplimiento de disposiciones contenidas en instrumentos jurídicos internacionales de Derechos Humanos;
3. Comisión de faltas disciplinarias atentatorias, o reincidencia en faltas disciplinarias con rangos superiores a dos mil quinientas horas de arresto o seis reprensiones;
4. Ser calificado no idóneo para el curso de ascenso;
5. Reprobar el componente poligráfico de la evaluación integral de control confianza;
6. Ser detenido en delito flagrante o tener formulación de cargos; o,
7. Obtener una calificación anual que lo coloque en lista tres.

ARTÍCULO 2.- DISPONER a la Inspectoría General de la Policía Nacional, realice en forma aleatoria cualquiera de los componentes de la evaluación integral de control y confianza, o todos estos, a las servidoras o servidores policiales, en zonas, subzonas, distritos, circuitos o subcircuitos, de los sistemas operativo, preventivo, investigativo o de inteligencia, como en el ámbito administrativo a nivel nacional.

ARTÍCULO 3.- La reprobación de la prueba integral de control y confianza, o cualquiera de sus componentes, por parte de una servidora o servidor policial, constituye causal de no idoneidad para el cumplimiento y asignación de funciones de servicio policial de acuerdo a la misión constitucional, por lo que, sustentado en el informe de resultados de la Inspectoría General de la Policía Nacional,

y previo conocimiento del Consejo de Generales de la Policía Nacional, se remitirá la solicitud del trámite de separación inmediata al Ministerio del Interior.

Excepcionalmente, si de la prueba integral de control y confianza, o cualquiera de sus componentes, se determina que el servidor o servidora consume drogas ilícitas, deberá acogerse obligatoriamente al tratamiento de rehabilitación establecido por la Dirección Nacional de Salud de la Policía Nacional, por el tiempo que esta determine, reprogramándose por única vez, una evaluación similar para determinar la idoneidad para continuar con el servicio policial.

ARTÍCULO 4.- La ejecución de la evaluación integral de control y confianza a las servidoras y servidores policiales, podrá realizarse en conjunto o en forma individual por cada componente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

1. **Toxicológica:** Detección de cualquiera de las siguientes cinco drogas ilícitas: cocaína, marihuana, opiáceos, anfetaminas, y barbitúricos;
2. **Socioeconómica:** Análisis de los bienes patrimoniales y movimientos financieros inusuales;
3. **Poligráfica:** Participación en comisión de delitos con organizaciones delictivas; obtención de beneficios económicos producto de actividades delictivas; entrega de información sensible a organizaciones delictivas; o, consumo habitual de drogas ilícitas.

En el caso de las y los postulantes a cadetes y aspirantes a Oficiales y Policías, respectivamente, se reemplazará el parámetro, "entrega de información sensible a organizaciones delictivas", por "intento de infiltración a la Policía Nacional con fines delictivos". Las servidoras y servidores policiales que se evalúan por primera vez, tendrán como barrera de tiempo toda la vida profesional; los que se hayan evaluado con anterioridad, la barrera de tiempo será considerada desde su última evaluación poligráfica.

4. **Psicológicas:** Se evaluará para determinar la idoneidad en funciones operativas, administrativas, para unidades del eje preventivo, unidades de inteligencia, unidades tácticas, unidades de apoyo; o, postulación a cargos y/o admisión.

ARTÍCULO 5.- Previo a su participación en el curso de ascenso correspondiente, el personal en servicio activo de Oficiales, Clases y Policías de la Policía Nacional, deberá efectuar y aprobar el componente poligráfico de la evaluación integral de control y confianza, para garantizar su idoneidad en el cumplimiento de la misión institucional. En caso de detectarse el consumo de drogas ilícitas, deberá acogerse obligatoriamente al tratamiento de rehabilitación establecido por la Dirección Nacional de Salud de la Policía Nacional, y se programará una nueva evaluación en el plazo máximo de un año, en la que se tomará como barrera de tiempo la última evaluación, y para lo cual se notificará con un segundo llamado para el curso de ascenso. De no aprobar nuevamente la referida prueba integral, o uno de sus componentes, se procederá con la separación definitiva.

En el caso de cadetes o aspirantes a Oficiales y Policías, respectivamente, deberán rendir y aprobar todos los componentes de la evaluación integral de control y confianza; la falta de aprobación de las mismas, impedirá que sean dados de alta en la Policía Nacional.

En caso de existir servidores y servidoras policiales que admitan expresamente su participación en actividades delictivas, se hará conocer en forma inmediata a la Fiscalía General del Estado para el trámite legal correspondiente.

ARTÍCULO 6.- El personal de la Policía Nacional, que postule para pertenecer a cualquier unidad especial, investigativa o de inteligencia, deberán previamente rendir y aprobar todos los componentes de la evaluación integral de control y confianza, requisito indispensable para incorporarse a dichas unidades.

ARTÍCULO 7.- La negativa de las servidoras o servidores policiales, a someterse a cualquiera de los componentes de la evaluación integral de control y confianza, será considerada como haberla reprobado, y se procederá a la separación inmediata conforme lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial. No obstante, en el plazo de cinco días desde dicha negativa, la servidora o servidor policial podrá solicitar su reprogramación mediante solicitud formal a la Subdirección de Control de Confianza de la Inspectoría General de la Policía Nacional.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: Para efectos administrativos, todos los Comandantes de unidades policiales, luego de suscitadas las novedades con servidores bajo su mando, en materia penal o administrativa, incluido la Subdirección de Control de Confianza, remitirán obligatoriamente en las siguientes cuarenta y ocho horas copias de los informes de resultados sobre las evaluaciones poligráficas, partes policiales, informes, fotografías, videos, actas de calificación de flagrancia o formulación de cargos, boletas de detención y demás información de acuerdo a sus competencias, a la Inspectoría General de la Policía Nacional, para que la Sección de Seguimiento y Control de la Conducta Policial elabore los informes técnicos, que conocerá el Consejo de Generales, organismo que emitirá resolución para conocimiento de esta Cartera de Estado y consecuentemente emita el acto administrativo de separación definitiva correspondiente

SEGUNDA: Los servidores o servidoras policiales del Departamento de Poligrafía de la Subdirección de Control de Confianza, cumplirán sus funciones en base a las técnicas, procedimientos y estándares internacionales dispuestos por la Asociación Americana de Poligrafía, APA, y bajo los protocolos de la Subdirección de Control de Confianza, para lo cual transmitirán la información obtenida mediante informe semestral de resultados, basándose en el análisis de gráficas sobre reacciones fisiológicas, el reporte de información recabada, y de su capacidad técnica formativa justificada, con acreditación a organismos internacionales rectores en materia poligráfica.

TERCERA: Cualquier servidora o servidor policial que realice la detención de otra servidora o servidor policial en delito flagrante o con boleta de detención, deberá

suspender de inmediato la función operativa y retirar equipo letal y no letal de dotación del detenido, respetando los Derechos Humanos y garantías constitucionales, de lo cual informará a la Inspectoría General de la Policía Nacional.

DISPOSICION FINAL:

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; de su ejecución encárguese al Viceministro de Seguridad Interna, al Comandante General de la Policía Nacional, y al Inspectoría General de la Policía Nacional.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 04 de enero de 2015.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

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

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 08 de abril del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

Anexo No. I

DISPOSICIONES GENERALES PARA PRESENTAR RESULTADOS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONFIANZA O EVALUACIÓN PARCIAL.

PRIMERA.- La información relacionada con los evaluados que conste en el Informe de Presentación de Resultados será de uso exclusivo para la administración, siendo información confidencial.

SEGUNDA.- Los resultados que se presenten en el informe final obedecerán a la información constante en los informes de resultados parciales, que serán remitidos por cada Jefe de Departamento en impreso y digital, con firma de responsabilidad, cumpliendo con las formalidades de manejo información al Departamento de Integración y Análisis, con los siguientes datos:

- a) Parámetros de evaluación;
- b) Definición de términos de presentación de resultados; y,
- c) Datos del evaluado con resultados.

TERCERA.- La definición de los términos de presentación de resultados para cada Departamento es:

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

- ✓ **CUMPLE.-** Ausencia de desequilibrio en las áreas evaluadas, sin patología para el desarrollo de funciones específicas del servicio.

- ✓ **NO CUMPLE.-** Presentan algún tipo de desequilibrio emocional o conductual y que en cierta manera influye en su desempeño laboral.
- ✓ **SIN EVALUACIÓN.-** El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, o causas de fuerza mayor.

EVALUACIÓN TOXICOLÓGICA:

- ✓ **CUMPLE.-** No se detectó en la muestra del evaluado, la presencia de meta bolitos debido al consumo de las siguientes drogas de abuso: anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana o derivados de opiáceos.
- ✓ **NO CUMPLE.-** Sometidas a examen las muestras orgánicas entregadas y receptadas de acuerdo a los protocolos, para determinar la presencia de anfetaminas (1), barbitúricos (2), cocaína (3), marihuana (4) o derivados de opiáceos (5), se determina presencia de sustancias.
- ✓ **SIN EVALUACIÓN.-** El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, o causas de fuerza mayor.

EVALUACIÓN POLIGRÁFICA:

- ✓ **CUMPLE.-** No presenta reacciones significativas de falta de veracidad a los parámetros establecidos; y, no admite su cometimiento.
- ✓ **NO CUMPLE.-** Presenta reacciones significativas de falta de veracidad a los parámetros establecidos; y/o admite su cometimiento; y/o, se evidencia la intención consiente del evaluado para manipular la evaluación.
- ✓ **INCONCLUSO (INC).-** Dentro de la calificación de gráficas, no se llega a los puntajes establecidos para emitir un resultado concluyente.
- ✓ **NO OPINION (N.O).-** Cuando por diferentes circunstancias los registros fisiológicos del evaluado son considerados no valorables; siempre y cuando no se haya identificado la intención consciente para manipular la evaluación.
- ✓ **SIN EVALUACIÓN.-** El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, o causas de fuerza mayor.

EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA:

- ✓ **CUMPLE.-** Si el evaluado ha superado la evaluación socioeconómico.
- ✓ **NO CUMPLE.-** Si el evaluado no ha superado la evaluación socioeconómica.
- ✓ **SIN EVALUACIÓN.-** El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, o causas de fuerza mayor.

CUARTA.- Los resultados de la evaluación parcial, con las observaciones de indole cualitativos conformarán un

resultado total que constituye la resolución si cumple o no cumple la evaluación de confianza, es decir si cumple, es confiable según los parámetros evaluados, o, si no cumple no es confiable respecto de los mismos parámetros de evaluación.

- a) Los Departamentos de la Subdirección de Control de Confianza realizarán la evaluación técnica y presentará los siguientes resultados:

SOCIOECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE / SIN EVALUACIÓN
TOXICOLÓGICA	CUMPLE / NO CUMPLE / SIN EVALUACIÓN
POLIGRÁFICA	CUMPLE / NO CUMPLE / INC. / N.O / SIN EVALUACIÓN
PSICOLÓGICA	CUMPLE / NO CUMPLE / SIN EVALUACIÓN

QUINTA.- El informe de presentación de resultados contendrá la definición de términos, concordante con los resultados parciales de cada evaluación, integrados en forma concluyente, tomando en cuenta que no cumplir con cualquiera de las evaluaciones representa que integralmente el evaluado adolece de confiabilidad.

SEXTA.- Los resultados obtenidos en la evaluación integral de confianza, o en evaluaciones parciales, son de carácter orientativo y referencial para las decisiones que libre y voluntariamente tomen las autoridades administrativas en sus competencias.

Todos los informes parciales deberán contener firma de responsabilidad, y conclusión sobre la evaluación.

Anexo No. 2

**POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
“SUBDIRECCION DE CONTROL DE CONFIANZA
DE LA IGPN”**

**FORMATO DE INFORME DE PRESENTACIÓN DE
RESULTADOS DE LA
EVALUACIÓN DE CONFIANZA
PROCESO No. (Número).... -20(AÑO)-SUBDECCOP**

Para: Inspector General de la Policía Nacional

De: Subdirección de Control de Confianza de la IGPN

Fecha: Distrito Metropolitano de Quito, a ... de ... 2015.

Asunto Resultados de las Evaluaciones Integral de Confianza de las y los servidores policiales postulantes a la Subdirección de Inteligencia Antidelincuencial “S.I.A.”

Informe: Informe No. 20(año)-(número) -DIA-SUBDECCOP

1. Antecedentes.

Detallar documentación administrativa relacionada con la evaluación de los postulantes.

2. Trabajos realizados.

- Identificación de la Nómina de las y los...

No.	Grado	Cédula	Nombres y apellidos

- Recopilación de Informes y reportes, de los resultados parciales de las áreas que forman parte de la Subdirección de Control de Confianza.**

— Revisión del Informe No.....de fecha.....de..... correspondiente a las Evaluaciones Psicológicas de....., suscrito por el Dr.....Jefe de la Sección de Psicología del DECOP-IGPN.

— Revisión del Informe No..... TOXICOLOGÍA, de fecha.....de.....de....., correspondiente a las Evaluaciones Toxicológicas de los postulantes al proceso de Evaluación Integral de Confianza,, suscrito por el señor.....Jefe de la Sección de Toxicología del DECOP-IGPN.

— Revisión del Informe No., de fecha.....de.....de.....correspondiente a las Evaluaciones Socioeconómicas de los postulantes al proceso de Evaluación Integral de Confianza(o parcial), suscrito por el señor..., Jefe de la Sección Socio-económico del DECOP-IGPN.

— Verificación del Informe No....., de fecha..... dede.....,correspondiente a las Evaluaciones Poligráficas de los postulantes al proceso de Evaluación Integral de Confianza(o parcial), suscrito por el Supervisor del Área de Control de Calidad de la Sección Poligráfica.

3. Resultados:**3.1 Evaluación Psicológica.-**

- Parámetros de Evaluación.-**

Ord.	Factores Analizados
1	Factores de personalidad
2	Criterios Clínicos
3	Aptitudes
4	Competencias

- Resultados.-**

RESULTADO	INTERPRETACIÓN
CUMPLE	Ausencia de desequilibrio en las áreas evaluadas, sin patología para el desarrollo de funciones específicas del servicio.
NO CUMPLE	Presenta algún tipo de desequilibrio emocional o conductual y que incide en su desempeño laboral.
SIN EVALUACIÓN	El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, por causas de fuerza mayor

- Cumplen con la Evaluación Psicológica.**

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- No cumplen con la evaluación Psicológica.**

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- Sin evaluación.-**

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	NOVEDADES

3.2 Evaluación Toxicológica:

- Parámetros.-**

Ord.	Drogas de Abuso que se busca identificar
1	Anfetaminas
2	Barbitúricos
3	Cocaína
4	Marihuana
5	Derivados opiáceos

- Resultados.-**

RESULTADO	INTERPRETACIÓN
CUMPLE	No se encontró la presencia de metabolitos debido al consumo de las siguientes drogas de abuso: anfetaminas, barbitúricos, cocaína, marihuana o derivados de opiáceos.
NO CUMPLE	Sometidas a examen las muestras orgánicas entregadas y receptadas de acuerdo a los protocolos, se determina la presencia en el organismo de las siguientes sustancias: para determinar la presencia de anfetaminas (1), barbitúricos (2), cocaína (3), marihuana (4) o derivados de opiáceos (5).

SIN EVALUACION	El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, por causas de fuerza mayor
-----------------------	--

- Cumplen con la evaluación Toxicológica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- No cumplen con la evaluación Toxicológica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- Sin evaluación.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	NOVEDADES

3.3 Evaluación Socioeconómica.-

• Resultados.-

RESULTADO	INTERPRETACIÓN
CUMPLE	Si la o el evaluado ha superado la evaluación socioeconómica.
NO CUMPLE	Si la o el evaluado ha superado la evaluación socioeconómica.
SIN EVALUACIÓN	El servidor no se presentó, no cumplió con los protocolos establecidos, por causas de fuerza mayor

- Cumplen con la Evaluación Socioeconómica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- No cumplen con la evaluación socioeconómica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- Sin evaluación.-

No.	GRADO	NOMBRES	NOVEDADES

3.4 Resultados de la Evaluación Poligráfica.-

• Parámetros.-

Técnica: AFMGQT de 4 preguntas relevantes.
Barrera de Tiempo: Desde su ingreso a la Policía Nacional

Ord.	Parámetros (Establecidos)
1	
2	
3	
4	

• Resultados.-

RESULTADO	INTERPRETACIÓN
CUMPLE	No presenta reacciones significativas de falta de veracidad a los parámetros establecidos; y, no admite su cometimiento
NO CUMPLE	Presenta reacciones significativas de falta de veracidad; y/o, admite su cometimiento; y/o, se evidencia la intención consiente del evaluado para manipular la evaluación
INCONCLUSO	Dentro de la calificación de gráficas, no se llega a los puntajes establecidos para emitir un resultado concluyente, por lo que el evaluado será reprogramado para una nueva evaluación
NO OPINION	Cuando por diferentes circunstancias los registros fisiológicos del evaluado no son valorables, por lo que el evaluado será reprogramado para una nueva evaluación.
SIN EVALUCIÓN	El servidor no se presentó, o no cumplió con los protocolos establecidos.

- Cumplen con la evaluación Poligráfica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- No cumple con la evaluación poligráfica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- Sin evaluación.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	NOVEDAD

4. Resultados Integrales de la Evaluación Confianza.-

Una vez concluida la valoración de confianza de los postulantes al proceso de Evaluación (Opcional: Integral de Confianza o parcial que corresponda), se ha presentado de acuerdo a la definición de términos de presentación de resultado como, CUMPLE; NO CUMPLE; O SIN EVALUACIÓN INTEGRAL, los mismos que se obtienen del siguiente cuadro demostrativo:

• Cumplen con evaluaciones Psicológica, Toxicológica, Socioeconómica; y, Poligráfica.-

No.	GRADO	NOMBRES

- Cumplen con la evaluación Psicológica, Toxicológica y Socioeconómica; y, NO cumplen con la evaluación poligráfica.-

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- Cumplen en Toxicología y Socioeconómico; y, NO cumplen en Psicología y Poligrafía.

ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES

- Sin evaluación integral.-

Ord	Grado	Apellidos y Nombres	Psi co.	Toxi	Socio	Poli

5. Consideraciones generales.-

El presente Informe consta de: ()
páginas.

Particular que me permito elevar a su conocimiento, para los fines pertinentes.

De usted Mi General muy atentamente,
DIOS, PATRIA y LIBERTAD,

ANEXO NO. 2

ELABORADO:

DEPARTAMENTO DE INTEGRACION
Y ANÁLISIS DE LA SUBDECCOP.

REVISADO Y VISTO BUENO:

Subdirector de Control de Confianza

ANEXO NO. 3 EVALUADO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (GRADO Y NOMBRES)	
FECHA DE EVALUACIÓN	XXXXXX
PROCESO	XXXXXXXX
DIAGNÓSTICO TÉCNICO	INC / N.O. / NSR / SR - T1 / T2 / T3 / T4
OBSERVACIONES	T1 — T2 — T3 — T4 — Fuera de la Barrera de Tiempo — Terceras Personas — Fuera de los Parámetros establecidos
INFORMACION RECABADA	
• Observaciones Parámetro 1.- XXXXXXXX • Observaciones Parámetro 2.- XXXXXXXX • Observaciones Parámetro 3.- XXXXXXXX • Observaciones Parámetro 4.- XXXXXXXX • Observaciones Terceras Personas.- XXXXXXXX • Observaciones Fuera de la Barrera de Tiempo.- XXXXXX • Observaciones Fuera de los parámetros establecidos.- XXXXXX	
CODIGO DEL EVALUADOR (ASIGNADO Y NOTIFICADO OFICIALMENTE POR EL SEÑOR JEFE DEL DEPARTAMENTO DE POLIGRAFÍA) (2 INICIALES DEL EVALUADOR) - (NÚMERO)	

No. 5319

José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que a las Ministras y Ministros de Estado, a más 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, conforme a lo dispuesto por la letra g) del artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, es derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo a lo prescrito por dicha Ley;

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

Acuerda:

Artículo 1.- Encargar al Doctor Diego Fuentes Acosta, Viceministro de Seguridad Interna, las funciones y atribuciones del cargo de Ministro del Interior desde las 13h00 del 2 de febrero de 2015 hasta las 10h00 del 3 de los mismo mes y año; por comisión de servicios al exterior, del titular de esta Cartera de Estado.

Artículo 2.- Disponer a la doctora Carina Arguello Moscoso-Subsecretaria de Seguridad Interna, subrogue las funciones del cargo de Viceministra de Seguridad Interna, por subrogación del titular conforme establece el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 3.- El presente Acuerdo Ministerial, póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mismo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 02 de febrero del 2015.

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

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 08 de abril del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 5335

José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su 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 226 de la Constitución de la República del Ecuador estable 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 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE señala que: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE señala que: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos";

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Interior, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 1784, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 102 de 17 de diciembre de 2010, establece en su artículo 8, como proceso agregador de valor la gestión de gobernabilidad, proceso representado por el Viceministerio de Gobernabilidad;

Que, en mediante Decreto Ejecutivo No. 1522, publicado en el Registro Oficial, Suplemento 13, de 12 de junio de 2013, se crea la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, cuya última modificación consta de 11 de septiembre de 2014;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 1522, menciona: Las competencias, atribuciones, representaciones y delegaciones que les correspondían a las instituciones que por este instrumento se fusionan, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, serán asumidas por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política//. Las competencias, atribuciones, programas y proyectos que hasta el momento ejercía el Viceministerio de Gobernabilidad del Ministerio del Interior, también serán transferidas a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, con excepción de aquellos relativos a la promoción de las garantías democráticas, justicia y derechos humanos, que se transferirán y, por tanto, serán ejercidas y ejecutadas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos//. Respecto de la violencia de género en contra de mujeres, niñez y adolescencia, el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos definirá y coordinará la ejecución de la política pública en el marco de la garantía derechos humanos; y el Ministerio del Interior ejercerá las facultades de gestión y control en el ámbito de la seguridad ciudadana//. En consecuencia, se suprime el Viceministerio de Gobernabilidad del Ministerio del Interior, pudiendo el referido Ministerio crear una institucionalidad propia para atender asuntos concernientes a garantías a favor de la seguridad ciudadana;

Que, mediante el Decreto Ejecutivo No. 773 del 13 de mayo del 2011, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al doctor José Ricardo Serrano Salgado, como Ministro del Interior, ratificando su nombramiento con Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo de 2013;

Que, es necesario que el Ministerio del Interior, conserve las Unidades Administrativas: Dirección de Protección de Derechos y Dirección de Género, por corresponder a procesos internos y exclusivos de esta Secretaría de Estado;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; artículos 17, 55 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar y ratificar las actuaciones de la doctora Zoila Carina Arguello Moscoso, Subsecretaría de Seguridad Interna, realizadas hasta la presente fecha y las que realice en lo sucesivo en coordinación, colaboración y

apoyo a la Dirección de Protección de Derechos y Dirección de Género de esta Secretaría de Estado, desde la expedición del Decreto Ejecutivo No. 1522, publicado en el Registro Oficial, Suplemento 13, de 12 de junio de 2013, mediante el cual, se crea la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y se suprime el Viceministerio de Gobernabilidad del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Interior.

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

COMUNIQUESE: Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 09 de febrero del 2015.

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

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 08 de abril del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 5336

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

Considerando:

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

Que, el artículo 163 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, el orden público, proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional; y que sus miembros tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza;

Que, el inciso cuarto del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que de conformidad con lo establecido en los artículos 160, 170 y 181 numeral 3 de la Constitución de la República, los miembros activos de la Policía Nacional se regirán por sus leyes específicas y subsidiariamente por dicha Ley en lo que fuere aplicable;

Que, el artículo 84 de la Ley de Personal de la Policía Nacional, establece los requisitos comunes para el ascenso en todos los grados, entre estos, aprobar el correspondiente curso de acuerdo al Reglamento respectivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 362 de 27 de enero del 2011, el Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, dispuso la reorganización de la Policía Nacional, estableciendo que su representación legal, judicial y extrajudicial sea asumida por el Ministerio del Interior, debiéndose además implementar las acciones administrativas tendientes a reorganizar la estructura organizacional y los segmentos administrativos y operativos de la Institución Policial;

Que, mediante Orden General No. 037 de 12 de febrero de 2009, del Comando General de la Policía Nacional, se publicó la sanción al Reglamento de la Escuela de Estado Mayor de la Policía Nacional.

Que, mediante Orden General No. 039 de 01 de marzo de 2010, del Comando General de la Policía Nacional se aprobó la reforma al Reglamento de la Escuela de Estado Mayor de la Policía Nacional, en lo relacionado a la duración del Curso de Estado Mayor, Fase a Distancia y su ejecución.

Que, mediante Resolución No. 2010-008-CG-PN-SR, publicada en la Orden General No. 144 de 28 de julio de 2010, se publicó el Reglamento Interno de la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales Subalternos de Línea y de Servicios de la Policía Nacional, que en su artículo 96 y siguientes dispone, entre otros aspectos, que para la aprobación del curso se tomará en cuenta las fases de estudio semipresencial, de desempeño profesional y cursos complementarios; en concordancia con el artículo 79 literal f) del mismo cuerpo reglamentario que exige cumplir con la fase de desempeño profesional;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 3336 de 18 de julio de 2013, se aprobó e incorporó en el Reglamento de Escuela de Estado Mayor de la Policía Nacional y en el Reglamento Interno de la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales Subalternos de la Policía Nacional, parámetros relativos al curso de ascenso al inmediato grado superior de los Oficiales Superiores y Subalternos que prestan servicios en áreas sensibles de la Policía Nacional;

Que, la sensibilidad, el nivel de riesgo, la exigencia de continuo entrenamiento y la acreditación que exigen ciertos servicios y especialidades de la Policía Nacional, requieren la presencia permanente de los Oficiales Superiores y Subalternos que ejecutan funciones específicas, imposibilitándoles a cumplir con la fase de desempeño profesional en las zonas y subzonas de planificación operativa policial; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral primero, de la Constitución de la República del Ecuador y lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 632, del 17 de enero del 2011,

Acuerda:

Artículo 1.- Reformar el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 3336 de 18 de julio de 2013, sustituyéndolo por el siguiente texto: *"Aprobar e incorporar como artículo 103.1 del Reglamento de la Escuela de Estado Mayor de la Policía Nacional; y como cuarto inciso del artículo 98 del Reglamento Interno de la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales Subalternos de la Policía Nacional, la siguiente reforma: "Los Oficiales Superiores y Subalternos que se encuentren inmersos en los cursos para el ascenso al inmediato grado superior, que presten servicios en áreas sensibles como policía investigativa o unidades de inteligencia, siempre que cumplan funciones operativas; por el nivel de riesgo, y continuidad del servicio, cumplirán con la Fase de Desempeño Profesional o a Distancia en las dependencias o unidades donde prestan sus servicios, debiendo obtener la autorización del Ministro del Interior previa solicitud del respectivo Consejo".*

Artículo 2.- Reformar e incorporar en toda normativa institucional relacionada con el ingreso a las Unidades Investigativas, de Inteligencia o Especiales de la Policía Nacional la siguiente disposición: *"Los Subtenientes de Policía y los Policías de tropa que desearan postular para el ingreso a cualquier Unidad Investigativa, de Inteligencia o Especial de la Policía Nacional, deberán acreditar obligatoriamente un mínimo de dos años de servicio en territorio, en el eje preventivo, contados a partir de la fecha de alta de la Escuela Superior de Policía o de las Escuelas de Formación Policial, correspondientes".*

DISPOSICIÓN GENERAL

Las disposiciones de este Acuerdo Ministerial serán de aplicación inmediata para los miembros de la Policía Nacional; de su cumplimiento y ejecución, encárguese al Comandante General de la Policía Nacional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Los Oficiales que se encuentran actualmente inmersos en curso de ascenso, se acogerán obligatoriamente a este procedimiento.

Segunda.- Encárguese al Comandante General de la Policía Nacional, de adecuar la normativa indicada, en base a las reformas dispuestas y aprobadas en este instrumento dentro del plazo improrrogable de treinta días, debiendo informar a esta Cartera de Estado del cumplimiento de las presentes disposiciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese toda aquella normativa que se oponga a las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de febrero del 2015.

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

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 08 de abril del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 5390

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en el artículo 163, determina “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, la Ley de Personal de la Policía Nacional, determina: “Art. 6.- Oficiales.- Son los miembros de la Institución que poseen los grados o jerárquicos comprendidos desde Subteniente hasta General Superior de Policía.”; y, “Art. 76.- El ascenso constituye un derecho del personal policial para pasar al grado inmediato superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ley y el Reglamento.

Se procederá al ascenso sólo cuando exista la correspondiente vacante orgánica. Por necesidades de servicio, se admitirán excesos en el número que determine el Consejo respectivo.”

Que, el H. Consejo Superior de la Policía Nacional, mediante Resolución No. 2015-120-CS-PN de 24 de febrero del 2015, resuelve calificar idóneos para el ascenso al grado de Subteniente de Policía de Línea, a las y los Cadetes pertenecientes a la Septuagésima Sexta Promoción de Oficiales de Línea, determinándose la antigüedad que les corresponde a cada uno de ellos;

Que, la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 de 2009; reforma el artículo 22, disponiendo que “...*Los grados Oficiales Generales y el grado Oficial Superior de Coronel de Policía, se otorgarán por Decreto Ejecutivo; los demás grados Oficiales Superiores y Subalternos, mediante Acuerdo Ministerial;...*”

Que, el señor Comandante General de la Policía Nacional, mediante Oficio No. 2014-0114-DGP-ASL CG-PN, de 25 de febrero del 2015, solicita al señor Ministro del Interior, emita el correspondiente Acuerdo Ministerial, conforme lo resuelto por el H. Consejo Superior;

En ejercicio de las facultades previstas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador;

Acuerda:

Art. 1.- ASCENDER con fecha 02 de marzo del 2015, al grado SUBTENIENTE DE POLICIA, a las señoritas y señores Cadetes de Policía pertenecientes a la Septuagésima Sexta Promoción de Oficiales de Línea (LXXVI), determinándose las siguientes antigüedades que a cada uno de ellos les corresponde:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	VERGARA CASTILLO ANGELO SANTIAGO	1
SBTE.	RUILOVA TORRES DIEGO VINICIO	2
SBTE.	VALDIVIEZO CABASCANGO MARIA BELEN	3
SBTE.	REINOSO ESTEVEZ JEFFERSON MAURICIO	4
SBTE.	VINUEZA CARRERA DANIEL ALEJANDRO	5
SBTE.	CAIZA TOPÓN DIANA CECILIA	6
SBTE.	SAMPEDRO CRUZ CARLOS FELIPE	7
SBTE.	ESPIN OCHOA DIEGO GUSTAVO	8
SBTE.	GRETTY RUEDA SANTIAGO JAVIER	9
SBTE.	HERNANDEZ FLORES LUIS MIGUEL	10
SBTE.	ECHEVERRIA VILLALVA VICTOR HUGO	11
SBTE.	REVELO JIMENEZ STIVEN DAVID	12
SBTE.	SUAREZ MULLO DIEGO ISRAEL	13
SBTE.	VILLEGAS DIAZ JONTHAN FERNANDO	14
SBTE.	MENESES PASTAZ PEDRO FERNANDO	15
SBTE.	VINUEZA SÁNCHEZ DANIEL ROLANDO	16
SBTE.	VELASCO GARCIA FREDDY WILLIAM	17
SBTE.	IZA SANTAMARIA JUAN CARLOS	18
SBTE.	SANGOQUIZA CHAMORRO XIMENA ELIZABETH	19

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	HERRERA FLORES RAÚL EFREN	20
SBTE.	POZO CHÁVEZ SHIRLEY NATHALY	21
SBTE.	ACOSTA MÉNDEZ HENRY ALEXANDER	22
SBTE.	ALARCÓN TARQUINO ESTEBAN VINICIO	23
SBTE.	MONTAÑO TORRES VÍCTOR MANUEL	24
SBTE.	MOYOLEMA PERALVO FREDDY SANTIAGO	25
SBTE.	MALDONADO CAMPAÑA DIEGO RENÉ	26
SBTE.	MUÑOZ CAMINO DANIEL FERNANDO	27
SBTE.	RAMÍREZ PINTO JUAN JOSÉ	28
SBTE.	HINOJOZA SÁNCHEZ JUAN SEBASTIÁN	29
SBTE.	TABOADA COYAGO PEDRO DANIEL	30
SBTE.	BAUTISTA VILLARROEL STALIN MANUEL	31
SBTE.	YÉPEZ RUIZ JAIRO PABLO	32
SBTE.	CEVALLOS SALAS ALEXANDER WLADIMIR	33
SBTE.	MONGON VEGA JESSICA DORIS	34
SBTE.	LARCO BRAVO HENRY MAURICIO	35
SBTE.	UMATAMBO RAMÍREZ LUIS FERNANDO	36
SBTE.	GUACHO AYNAGUANO ÁNGEL BLADIMIR	37
SBTE.	ANDRADE FREIRE DIANA BELÉN	38
SBTE.	CACUANGO OCHOA DAVID ANDRÉS	39
SBTE.	PALAUQUIBAY COLLAGUAZO BRYAN ESTEBAN	40
SBTE.	CUMBICUS CALVA LENIN PABLO	41
SBTE.	DE JESUS VÁSCONEZ DANIEL ANDRÉS	42
SBTE.	CÁLIZ VALENCIA RICHARD MARDOQUEO	43
SBTE.	HERRERA CUJANO STALIN ALEXANDER	44
SBTE.	VALLEJO AYALA ESTEFANY JANNETH	45
SBTE.	LARA BAJAÑA CARLOS EDUARDO	46
SBTE.	GARCÍA MORALES ANDREA ALEXANDRA	47
SBTE.	MONTESDEOCA HARO RICARDO VINICIO	48
SBTE.	PAREDES GUZMÁN GABRIEL ALEJANDRO	49
SBTE.	MONTENEGRO TORRES KATHERINE ANDREA	50
SBTE.	TAPIA AGUILAR JUAN CARLOS	51
SBTE.	CHANGO CHASI LUIS ALBERTO	52
SBTE.	LOZANO REGALADO VERÓNICA VANESSA	53
SBTE.	TOAPANTA AIMACAÑA DARIO XAVIER	54
SBTE.	VILLAREAL CHAUCA FERNANDO DAMIÁN	55
SBTE.	ARROYO AMENDAÑO EDWIN ALEXANDER	56
SBTE.	MENA ANDINO DANIEL FERNANDO	57
SBTE.	RIVADENEIRA RODRÍGUEZ LISETH TERESA	58
SBTE.	SARABIA SEGOVIA GABRIELA ESTEFANÍA	59
SBTE.	FLORES HIDALGO RITA AMPARO	60
SBTE.	CHICO HIDALGO PAOLA FERNANDA	61
SBTE.	MOREANO CONDOR ELBERT ESTUARDO	62
SBTE.	HERNÁNDEZ DAZA EDWIN PATRICIO	63
SBTE.	SISALIMA CORREA JOSÉ EDUARDO	64
SBTE.	PROAÑO GONZALES PABLO JOSÉ	65
SBTE.	FLORES SILVA DANNY FERNANDO	66
SBTE.	TERÁN ORQUERA PAULO CESAR	67
SBTE.	PALACIOS TIMBELA OSCAR XAVIER	68
SBTE.	TAMARIZ VINUEZA RODRIGO DAVID	69
SBTE.	NAVARRETE ALBÁN KATHERINE LIZETH	70
SBTE.	FONSECA RIVERA RODRIGO ANDRÉS	71
SBTE.	MORENO ZUÑIGA DARÍO STALYN	72
SBTE.	NUÑEZ FREIRE VERÓNICA MONSERRATH	73
SBTE.	ERAZO SEGOVIA MIGUEL ÁNGEL	74
SBTE.	JARA PORRAS ANDREA VICTORIA	75
SBTE.	CORREA MANZANO CRISTIAN ANÍBAL	76
SBTE.	COBA BARRENO FELIPE ESTUARDO	77
SBTE.	TORRES AGUIRRE ÁNGEL DAVID	78

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	ALLAUCA TAIPE LUIS ALFREDO	79
SBTE.	AMORES REYES CRISTHIAN FERNANDO	80
SBTE.	NOROÑA MARTÍNEZ ANA ARACELY	81
SBTE.	YEPEZ CALVOPÍÑA CÉSAR ALEXANDER	82
SBTE.	OCAÑA CHÁVEZ FREDY JAVIER	83
SBTE.	MUYOLEMA MUYOLEMA WILSON ALEXANDER	84
SBTE.	CÁCERES DEL SALTO GERMAN FERNANDO	85
SBTE.	FLORES TORRES JOHANA	86
SBTE.	PARKER ESPINOZA MARCELO JEAN PIER	87
SBTE.	RODRÍGUEZ BALSECA PABLO ISRAEL	88
SBTE.	SILVA ABARCA NIXON ALEXIS	89
SBTE.	SILVA PALLO JONNATAN MEDARDO	90
SBTE.	QUEZADA HERRERA YARITZA ABIGAIL	91
SBTE.	VASCONEZ MORENO EVELYN PATRICIA	92
SBTE.	CARRILLO JÁCOME JESICA PAOLA	93
SBTE.	PACHECO LOMBEYDA JULIO CESAR	94
SBTE.	CABRERA TAIPICANA EDISON GEOVANNY	95
SBTE.	FUERTES CADENA PACO EDMUNDO	96
SBTE.	MOLINA CELI JHON ISRAEL	97
SBTE.	PAUCAR MEDINA RÓMULO WILSON	98
SBTE.	CADENA GUERRA JEFFERSON ISRAEL	99
SBTE.	ABARCA ABARCA DAVID ALEXANDER	100
SBTE.	RUEDA GERMÁN ANA MARICELA	101
SBTE.	OCAÑA GAONA DIEGO ANDRÉS	102
SBTE.	CELORIO ROSADO JAIME IVAN	103
SBTE.	MANZO MOREIRA CELSO JUNIOR	104
SBTE.	MIRANDA VILLEGAS CÉSAR ANDRÉS	105
SBTE.	JIMÉNEZ PEÑAFIEL JUVER ALFREDO	106
SBTE.	TITO VINUEZA LUIGI RAFAEL	107
SBTE.	GAGÑAY MUÑOZ DIANA CAROLINA	108
SBTE.	ROSETO POZO KEVIN ISRAEL	109
SBTE.	FLORES SUNTAXI JONATHAN PAUL	110
SBTE.	MIRANDA LÓPEZ JUAN CARLOS	111
SBTE.	VARGAS ALULEMA ISRAEL ERNESTO	112
SBTE.	ORDOÑEZ BRAVO JEFFERSON FABRICIO	113
SBTE.	FREIRE NAVAS ESTEBAN ANDRES	114
SBTE.	LEÓN ALVARADO PABLO LIBORIO	115
SBTE.	ANALUISA GUAMAN MARITZA ELIZABETH	116
SBTE.	UREÑA PAREDES EDISSON MANUEL	117
SBTE.	SORIA GUTIÉRREZ FAUSTO LEONARDO	118
SBTE.	SALCEDO LUCIO PABLO ANDRÉS	119
SBTE.	RAMÓN PAREDES DIEGO ERNESTO	120
SBTE.	ESTÉVEZ PINEDA JUAN PABLO	121
SBTE.	AGUINSACA PACHACAMA DAVID ISRAEL	122
SBTE.	LOACHAMÍN GAMBOA MIGUEL ÁNGEL	123
SBTE.	GARCÍA GALLEGOS JOSÉ ANDRÉS	124
SBTE.	ALCOCER TRUJILLO DARWIN NORBERTO	125
SBTE.	GARCÍA JÁTIVA ANDRÉS FABIÁN	126
SBTE.	YÁNEZ SARANGO JORGE LUIS	127
SBTE.	RON ÑAUPARI EDISON IVAN	128
SBTE.	RAMÍREZ HONORES HUGO MARIO	129
SBTE.	VINCES VERA ÁNGELO PAUL	130
SBTE.	SANTILLÁN TORRES JEFFERSON ISAAC	131
SBTE.	MAROTO PILATAXI MÓNICA PATRICIA	132
SBTE.	GUTIÉRREZ RIVERA DAVID ALEJANDRO	133
SBTE.	CIFUENTES BEDOYA JONATHAN ALFONSO	134
SBTE.	ROMERO RAMOS DIANA ELIZABETH	135
SBTE.	ANDRADE PARDO ERIC LEONARDO	136
SBTE.	VITERI BUITRÓN ALEXIS DANIEL	137

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	RAMÍREZ CHÁVEZ EVER DARÍO	138
SBTE.	MONTESDEOCA ALARCÓN CRISTIAN MANUEL	139
SBTE.	SANMARTIN ATIAGA JOFFRE BRYAN	140
SBTE.	GUAMAN CABASCANGO HENRRY EDUARDO	141
SBTE.	TOAPANTA SHUNLA DENNY OMAR	142
SBTE.	PUMA BOLAÑOS DARWIN JAVIER	143
SBTE.	FERNÁNDEZ YACELGA WILMER GEOVANNY	144
SBTE.	SÁNCHEZ PEÑAFIEL MARCO STALIN	145
SBTE.	MOYA ORTIZ RICHARD GERARDO	146
SBTE.	ERAZO BALSECA EDISON ESTUARDO	147
SBTE.	TIPANTIZA CAIZA OSCAR LUIS	148
SBTE.	MOREANO VILLACÍS CESAR DAVID	149
SBTE.	VILELA OROZCO MARJORIE ALEXANDRA	150
SBTE.	VILLEGAS RODRÍGUEZ DENNIS JAVIER	151
SBTE.	LASCANO BERRONES SANTIAGO WLADIMIR	152
SBTE.	TABANGO RUIZ EDWIN JAVIER	153
SBTE.	TORRES ANDRADE MANUEL SEBASTIAN	154
SBTE.	YÁNEZ HERRERA JORGE LUIS	155
SBTE.	MUGLISA ÑACATO ANDRÉS RUBÉN	156
SBTE.	PLÚA MENDOZA GISELLA KATHERINE	157
SBTE.	GUAMBI CAIZA LUIS BLADIMIR	158
SBTE.	PICHUCHO SANTAMARIA JHONNY ALEXANDER	159
SBTE.	GONZAGA TENORIO PABLO ALEJANDRO	160
SBTE.	GUAYCHA LAFEBRE JORGE ENRIQUE	161
SBTE.	QUINTERO ARÉVALO JOSÉ EDUARDO	162
SBTE.	CÓRDOVA MASACHE FERNANDO ANDRÉS	163
SBTE.	ACOSTA CIFUENTES EVELYN PAOLA	164
SBTE.	CASTILLO LUCIO DIANA MARICELA	165
SBTE.	MONTENEGRO ARCINIEGA DANIEL EDUARDO	166
SBTE.	MUÑOZ MENA LUIS ANDRÉS	167
SBTE.	SUASNAVAS GUERRERO MATEO NORBERTO	168
SBTE.	BOLAÑOS CANCHIGNIA DIANA ALEXANDRA	169
SBTE.	PAUCAR JIMÉNEZ LUIS FERNANDO	170
SBTE.	RAMÍREZ MORENO WILLIAMS GERMÁN	171
SBTE.	CLAUDIO CLAUDIO FAUSTO DANILO	172
SBTE.	PÁEZ TOSCANO DANNY ROBERTO	173
SBTE.	LEÓN ALULEMA CRISTIAN DAVID	174
SBTE.	GANCHALA YASIG MARCO VINICIO	175
SBTE.	SANTANA TAMAYO LUIS FERNANDO	176
SBTE.	CORTÉS YANCHATIPÁN JOEL FERNANDO	177
SBTE.	VARGAS JIMÉNEZ LUIS MIGUEL	178
SBTE.	GUAMAN CHÁVEZ JHONATAN ROLANDO	179
SBTE.	ENCALADA TADAY HENRY PAUL	180
SBTE.	OROZCO ARÉVALO MIGUEL ARTURO	181
SBTE.	REYES CHANCUSIG JAMES SCOTT	182
SBTE.	ARTOS GUANÍN GABRIELA ANABEL	183
SBTE.	SACANCELA ALOMOTO JAIME FERNANDO	184
SBTE.	BENÍTEZ HERRERA BRYAN HERNÁN	185
SBTE.	ZAMBRANO MONTALVO ARIANA NATACHA	186
SBTE.	BURBANO IMBAQUINGO JUAN CARLOS	187
SBTE.	LIN ESCUDERO STALIN TIENGKUN	188
SBTE.	MARCILLO COLUMBA ALEX DARÍO	189
SBTE.	LARA AIZAGA ALEX GABRIEL	190
SBTE.	GALLARDO BRITO DANIEL VINICIO	191
SBTE.	VEGA TIPAN CARLOS EDUARDO	192
SBTE.	ABAD RAMOS CARLOS ALBERTO	193
SBTE.	MONTENEGRO ZAMBRANO GEICER MATILDE	194
SBTE.	GUANOLUISA RODRÍGUEZ KRISHAN RAÚL	195
SBTE.	JARRIN SIMBAÑA ALEJANDRO SANTIAGO	196

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	ALMAGRO MOPOSITA DIEGO JAVIER	197
SBTE.	PUEDMAG LECHON MARCO VINICIO	198
SBTE.	LOYA TUPIZA JIMMY FABRICIO	199
SBTE.	GUAMAN MARTÍNEZ CARLOS GONZALO	200
SBTE.	CAMPO REMACHE GEOVANNY NAPOLEÓN	201
SBTE.	GONZÁLEZ HARO HÉCTOR MIGUEL	202
SBTE.	GOYES CHICAIZA CHRISTIAN DIEGO	203
SBTE.	CORRALES CEVALLOS LUIS FERNANDO	204
SBTE.	CASTILLO TAPE GUSTAVO ADOLFO	205
SBTE.	RESABALA GÓMEZ JOEL GUSTAVO	206
SBTE.	CHUQUIMARCA PARDO JAIRO BLADIMIR	207
SBTE.	ROSAS ESPINOZA WILLIAMS STEVEN	208
SBTE.	CHICO BOSQUE JOHN BLADIMIR	209
SBTE.	JÁCOME ACUÑA EDDY SANTIAGO	210
SBTE.	YASELGA GUZMÁN JORGE BLADIMIR	211
SBTE.	MALO ALCIVAR JOFFRE ENRIQUE	212
SBTE.	PAEZ BURBANO PEDRO DAVID	213
SBTE.	COBA HERNÁNDEZ ALEJANDRO RAMIRO	214
SBTE.	EGAS ALBUJA JOSEPH OMAR	215
SBTE.	ZURITA GARZÓN LUIS SIMÓN	216
SBTE.	GUILLEN ESTRADA STALIN RODRIGO	217
SBTE.	VILLEGAS TOCACHE HERNÁN VINICIO	218
SBTE.	SANTOS ARMAS MARÍA FERNANDA	219
SBTE.	DAMIÁN SINCHIGUANO IVÁN ISRAEL	220
SBTE.	GUIZADO JÁCOME PABLO RENÉ	221
SBTE.	VELÁSQUEZ MEZA MARCELO ANDRÉS	222
SBTE.	ZÚÑIGA MORENO EDISON FERNANDO	223
SBTE.	NAVAS DÁVILA MANUEL ALEJANDRO	224
SBTE.	NARANJO VITERI DARWIN VICENTE	225
SBTE.	YEPEZ CARABALÍ ERIK EUSEBIO	226
SBTE.	JIMÉNEZ JIMÉNEZ BYRON ALEXIS	227
SBTE.	RIVERA CHÁVEZ MIGUEL EDUARDO	228
SBTE.	CALDERÓN JARAMILLO ESTEBAN PAÚL	229
SBTE.	MENA HURTADO WILLAMS DAVID	230
SBTE.	GUEVARA AMAN CHRISTIAN ANDRÉS	231
SBTE.	VALENCIA ÁLVAREZ GEORDANO JAIR	232
SBTE.	PEÑA LASCANO HOLGUER JAVIER	233
SBTE.	VELASQUEZ BRAVO JORDY ADALBERTO	234
SBTE.	FLORES AGUIRRE EDWIN PAUL	235
SBTE.	GUAYASAMÍN SÁNCHEZ VALERIA LORENA	236
SBTE.	GARCÉS PAZMIÑO VALERIA	237
SBTE.	FUENTES VIERA RICARDO OMAR	238
SBTE.	OVANDO YANTIBUG DIEGO JAVIER	239
SBTE.	CRUZ GALLARDO LUIS HERNAN	240
SBTE.	SANTANA SANTANA LUIS ISRAEL	241
SBTE.	GUERRERO FREILE CARLOS ADRIAN	242
SBTE.	CHANGO ALARCÓN DAVID HIPOLITO	243
SBTE.	QUINCHIGUANGO ANALUISA LISETH GABRIELA	244
SBTE.	CUENCA MANYA WILLIAM PATRICIO	245
SBTE.	MUÑOZ ALVIA LUIS FERNANDO	246
SBTE.	RIVERA MARÍN CHRISTIAN ALEXANDER	247
SBTE.	GUERRON REVELO PATRICIO DANNY	248
SBTE.	PILATAXI GALLEGOS CRISTÓBAL FABRICIO	249
SBTE.	HERNÁNDEZ FUEL ANA BELÉN	250
SBTE.	MALDONADO VALERO DAVID ALEXANDER	251
SBTE.	CALDERÓN EGAS JORGE ANÍBAL	252
SBTE.	TOAPANTA TOAQUIZA WALTER FABRICIO	253
SBTE.	YAGUANA HERRERA JUAN CARLOS	254
SBTE.	COYAGO COYAGO MAYRA ALEXANDRA	255

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	SAAVEDRA CAMPAÑA ROBERTO CARLOS	256
SBTE.	FEIJOO ÁLVAREZ OSCAR ANDRÉS	257
SBTE.	MANTILLA NOBOA OSCAR BAYARDO	258
SBTE.	URREGO CUEVA JORGE LUIS	259
SBTE.	PONCE MANOSALVAS ELIZABETH MICHELLE	260
SBTE.	VALLE REINOSO MARIO ISRAEL	261
SBTE.	RODRÍGUEZ PACHECO WALTER GREGORIO	262
SBTE.	MARTÍNEZ MATA LEANDRO DAMIÁN	263
SBTE.	VIZUETE MENSÍAS LUIS ALBERTO	264
SBTE.	LOOR MORA JUAN CARLOS	265
SBTE.	VEGA BAZANTE RICARDO JOSSUA	266
SBTE.	HERRERA AVELLANEDA GEOVANNY PATRICIO	267
SBTE.	ABALCO ARIAS EDWIN IGNACIO	268
SBTE.	GRANJA CORELLA STEPHANIE SALOME	269
SBTE.	LÓPEZ ERAZO EDGAR MANUEL	270
SBTE.	ROGEL PALACIOS JOHANA ELIZABETH	271
SBTE.	MOLINA CELI MAYRA ALEXANDRA	272
SBTE.	CERDA TAPUY JHONATAN ANDRES	273
SBTE.	MARTINEZ CAIZA JORGE STALIN	274
SBTE.	POALASIN SUPE CARMEN LILIBETH	275
SBTE.	RODRÍGUEZ CHUQUIMARCA VLADIMIR RAFAEL	276
SBTE.	BARRAGAN GAIBOR ADRIANA GABRIELA	277
SBTE.	MORENO VARGAS JOSÉ ISRAEL	278
SBTE.	ANDRANGO REMACHE ALEX FABRICIO	279
SBTE.	GUTIÉRREZ TIPAN JOSÉ LUIS	280
SBTE.	COLCHA GUAMAN ISRAEL WASHINGTON	281
SBTE.	BENALCAZAR JARAMILLO BYRON JAVIER	282
SBTE.	VASQUEZ FIERRO JHONATAN GUALBERTO	283
SBTE.	CHASQUIZA RIVADENEIRA JONATHAN PATRICIO	284
SBTE.	PERACHIMBA SANDOVAL AMANDA VERÓNICA	285
SBTE.	SOLANO SÁNCHEZ JAIRO FABRICIO	286
SBTE.	HEREDIA COLLAGUAZO WILLIAM FERNANDO	287
SBTE.	GALEANO PONCE ALISON TATIANA	288
SBTE.	CORTÉZ BUENAÑO DENNIS PATRICIO	289
SBTE.	FARIAS ESTRADA ABEL ANDRÉS	290
SBTE.	DÍAZ TANDAZO CRISTIAN FABIÁN	291
SBTE.	LIMA JIMÉNEZ KARLA MARGARITA	292
SBTE.	ROMERO MINACA JONTHAN MARCELO	293
SBTE.	DÍAZ MÉNDEZ DAVID GERMÁN	294
SBTE.	GALARRAGA CRUZ RENÉ ISRAEL	295
SBTE.	AMORES ZAMBRANO JONATHAN GERMÁN	296
SBTE.	PILCO GUSÑAY JAIRO JAVIER	297
SBTE.	MORILLO GUERRA LIDIA RUBY	298
SBTE.	RAMÍREZ JIMÉNEZ JOHNNY PATRICIO	299
SBTE.	FERNÁNDEZ TORRES ROBERTH STEVEENS	300
SBTE.	SALGADO HERRERA GERMÁN ZAMIR	301
SBTE.	HERNÁNDEZ ANDINO CARLA XIMENA	302
SBTE.	RUIZ CRUZ DAVID FERNANDO	303
SBTE.	PANTOJA MEJÍA JORGE ALBERTO	304
SBTE.	YANGE SAAVEDRA CARLOS ANDRES	305
SBTE.	LÓPEZ TORO JHONNY FERNANDO	306
SBTE.	SAILEMA SALINAS DAVID ALEJANDRO	307
SBTE.	TOLEDO SOLORZANO FREDY XAVIER	308
SBTE.	RAMOS NARVÁEZ VÍCTOR ALEXIS	309
SBTE.	VALIENTE CUCHIPE POLIVIO OVIDIO	310
SBTE.	AGUIAR SEBILLA DENNIS JAVIER	311
SBTE.	FLORES TRUJILLO HENRY GIOVANNY	312
SBTE.	ANCHATUÑA JIMÉNEZ JORGE IGNACIO	313
SBTE.	MEJÍA BURBANO BYRON RAMIRO	314

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	TITUAÑA GRAMAL GEOVANNY DANIEL	315
SBTE.	RAMÍREZ LARA GUIDO DANIEL	316
SBTE.	GUALOTO HIDALGO EMILIO FERNANDO	317
SBTE.	AMAYA SANTOS CHRISTIAN ANDRÉS	318
SBTE.	ELEJALDE TABOADA GABRIEL EDUARDO	319
SBTE.	PUGA VILLEGAS MARÍA FERNANDA	320
SBTE.	LIGER BORJA JIMMY NICOLAY	321
SBTE.	CHICAIZA MONTENEGRO FERNANDO ANDRÉS	322
SBTE.	HERRERA HERRERA JEFFERSON DAVID	323
SBTE.	VILLACRES NOGALES CARLOS ANDRÉS	324
SBTE.	SOLORZANO PINO JUAN PABLO	325
SBTE.	PALMA COQUE KATHERINE ELIANA	326
SBTE.	GRANDA ROJAS JUAN DIEGO	327
SBTE.	LÓPEZ TORO IVÁN JAVIER	328
SBTE.	PUGA PADILLA CARLOS JULIO	329
SBTE.	LLERENA CAIZALUISA PAUL ANDRÉS	330
SBTE.	VELASCO JARAMILLO JOSÉ ALEJANDRO	331
SBTE.	PICON GÓMEZ MEIBER DAYANA	332
SBTE.	GUERRÓN SANTACRUZ CHRISTIAN LUDGARDO	333
SBTE.	MOROCHO HEREDIA EDISON MAURICIO	334
SBTE.	TISCAMA SÁNCHEZ DIEGO GEOVANNY	335
SBTE.	TIPÁN MOROCHO JHONATAN ANDRÉS	336
SBTE.	CARRANCO GANCHALA DIEGO FERNANDO	337
SBTE.	OCAÑA VERDEZOTO MARCO ISRAEL	338
SBTE.	CHAMORRO GORDÓN JOHANA VANESA	339
SBTE.	GARCÉS BUCHELI MARIO ANDRÉS	340
SBTE.	POZO ARELLANO ALEX FRANCISCO	341
SBTE.	ENRÍQUEZ ELIZALDE DANIEL EFRAÍN	342
SBTE.	LASCANO BERRONES DANIEL EDUARDO	343
SBTE.	FIERRO ORTIZ SERGIO XAVIER	344
SBTE.	CEDEÑO CISNEROS SANTIAGO LEANDRO	345
SBTE.	PORTILLA LARA GALO ISRAEL	346
SBTE.	ARIAS VILLAREAL CRISTIAN FERNANDO	347
SBTE.	ROMÁN OCHOA VICENTE FERNANDO	348
SBTE.	HERMOZA ESPINOSA ANDRÉS SANTIAGO	349
SBTE.	SARANGO VÁSQUEZ MELVIN ANTONIO	350
SBTE.	ERAZO ACOSTA GEORGE SEGUNDO	351
SBTE.	SOTELO LESCANO SAMANTA ELIZABETH	352
SBTE.	VISTIN REMACHE ALEXIS JAVIER	353
SBTE.	REVELO GALLEGOS FABRICIO LEONARDO	354
SBTE.	BALAREZO ESPAÑA LIZETH CRISTINA	355
SBTE.	YANES MIGUES WASHINGTON PAUL	356
SBTE.	YUQUILEMA TENE OSCAR ANDRÉS	357
SBTE.	CELI POLANCO JUAN DAVID	358
SBTE.	SALTOS GOMÉZ CRISTIAN ALFREDO	359
SBTE.	CHAPUES VALLEJOS NELSON PATRICIO	360
SBTE.	FUENTES CUMBAL CARLOS WLADIMIR	361
SBTE.	VEGA BURBANO JEFFERSON DAVID	362
SBTE.	SIMBA PINEIDA CRISTIAN JAVIER	363
SBTE.	VILLACÍS PEREZ JOSÉ JAVIER	364
SBTE.	OCHOA GRANDA ROGER ALEXANDER	365
SBTE.	FIERRO BAEZ DANY GABRIEL	366
SBTE.	PROAÑO SALAZAR JONATHAN PATRICIO	367
SBTE.	MOLINA CARRILLO ROOSVELT STALIN	368
SBTE.	VÁSQUEZ ONOFRE WILSON DAVID	369
SBTE.	HIDALGO ESCOBAR CRISTIAN JOSUE	370
SBTE.	MORALES MUÑOZ ROLANDO MANUEL	371
SBTE.	TRUJILLO CAMPAÑA PAMELA CAROLINA	372
SBTE.	PINZA MEDINA MARLON ANDRÉS	373

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	ANTIGÜEDAD
SBTE.	RAMOS ZURITA CARLOS DANILO	374
SBTE.	MAILA MAILA JESSICA VANESSA	375
SBTE.	ERAZO RODRIGUEZ EDISON ANDRÉS	376
SBTE.	MEDINA CHÁVEZ JUAN JOSÉ	377
SBTE.	RODRÍGUEZ JATIVA KARINA LISSETH	378
SBTE.	VINCES LANDETA JOSÉ EDUARDO	379
SBTE.	RODRIGUEZ CEDENO JOHNNY ARTURO	380
SBTE.	CHACÓN CLAUDIO MAYRA ALEXANDRA	381
SBTE.	TACO VÁSQUEZ EDISON JAVIER	382
SBTE.	MOSQUERA ARROYO RAÚL FERNANDO	383
SBTE.	VIVANCO LUDENA CRISTHIAN MIGUEL	384
SBTE.	DÁVALOS YÁNEZ JHON DAVID	385
SBTE.	DEL CASTILLO SANTACRUZ GABRIEL ALEJANDRO	386
SBTE.	CATOTA YUGCHA ERIKA PAMELA	387
SBTE.	MONTESDEOCA CARRILLO CÉSAR RENAN	388
SBTE.	TASAN MAÑAY CRISTHIAN EDISON	389
SBTE.	MASABANDA CADENA JUAN MANUEL	390
SBTE.	SÁNCHEZ HIDALGO JHON MITCHELL	391
SBTE.	GUZMÁN MARTÍNEZ MARLON JAVIER	392
SBTE.	JATIVA RIVADENEIRA MARCO ESTALIN	393
SBTE.	YÁNEZ GUIJARRO GABRIEL ANDRÉS	394
SBTE.	SORIA RISCO LENIN JAVIER	395
SBTE.	CAIZA QUILLUPANGUI EDWIN JAVIER	396
SBTE.	SHIGUI LALANGUI NIXON FABIAN	397
SBTE.	GERMÁN JACHO JENNY FERNANDA	398
SBTE.	SÁNCHEZ MOLINA PABLO FABIÁN	399
SBTE.	FLORES BERRONES MARÍA MAGDALENA	400
SBTE.	RODRÍGUEZ ANDRADE RICHARD LEOPOLDO	401
SBTE.	VALENCIA MÉNDEZ ÁNGELA	402
SBTE.	VITERI CORTÉS LUIS ANDRÉS	403
SBTE.	PEREDES RAMOS FABIO JAVIER	404
SBTE.	VERDEZOTO GONZÁLEZ FREDDY GEOVANY	405
SBTE.	VERDEZOTO MAZA CRISTIAN NORBERTO	406
SBTE.	SÁNCHEZ MICHILENA MAYRA MARCELA	407
SBTE.	SOTAMINGA REYES WALTER OMAR	408
SBTE.	ROSETO QUILACHAMIN THALIA ALEXANDRA	409
SBTE.	POZO IZACAS DIEGO ALBERTO	410
SBTE.	CAÑIZARES ABRIGO BRAULIO FABIÁN	411
SBTE.	MORETA SANDOVAL STEFANY MARISELA	412
SBTE.	PEÑAFIEL SONGORA JONATHAN XAVIER	413
SBTE.	CHAMORRO BENALCÁZAR JONATHAN RONEY	414
SBTE.	GUEVARA JAYA FABIÁN ESTEBAN	415
SBTE.	TOAPANTA PAILLACHO DIEGO JOSÉ	416
SBTE.	MOREJÓN ANDRADE JEFFERSON XAVIER	417
SBTE.	ORTEGA GUZMÁN ANA GABRIELA	418
SBTE.	PAILLACHO PÉREZ ÁNGELO JONATHAN	419
SBTE.	SÁNCHEZ VALLEJO ANDRÉS SEBASTIÁN	420
SBTE.	CARRERA JARA CARLOS PAUL	421
SBTE.	SHIGUANGO ANDI ESTUARDO ALONSO	422
SBTE.	HERAS RODRÍGUEZ JAIRO IVÁN	423
SBTE.	GALEAS RIVERA ALEX DAVID	424
SBTE.	PÉREZ INFANTE JAVIER IVÁN	425
SBTE.	SILVA HERRERA JEFFERSON GERARDO	426
SBTE.	COMINA GUILCASO ÁNGEL MAURICIO	427
SBTE.	LÓPEZ AGUIRRE EDISON JAVIER	428

Art. 2.- De la ejecución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Institucional, conforme lo determina el Art. 87 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, encárguese el señor Comandante General de la Policía Nacional.

Comuníquese, dado en Quito D.M., a los 27 de febrero del 2015.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

f.) Diego Mejía Valencia, General Inspector, Subsecretario de Policía.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 08 de abril del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 5392

José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, la letra c) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, atribuye a la máxima autoridad dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, la letra c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone de manera obligatoria a las Unidades de Administración de Talento Humano, elaborar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que en el Reglamento de Administración de Talento Humano que deben elaborar obligatoriamente las Unidades de Administración de Talento Humano, se considerará la naturaleza de la gestión institucional, estableciendo las particularidades que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves, asimiladas en la Ley;

Que, es necesario contar con un instrumento legal que norme complementariamente los procedimientos efectuados por la institución, acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas conexas; y,

En ejercicio de la facultad contemplada en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República, y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 1.- Del objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y normas conexas.

Artículo 2.- Del ámbito.- El presente Reglamento, es de aplicación obligatoria para las autoridades, las y los servidores públicos que laboran con nombramiento o contrato de servicios ocasionales, con relación de dependencia en el Ministerio del Interior, y en lo que fuere aplicable, a los contratos de servicios profesionales sin relación de dependencia.

Artículo 3.- De la autoridad nominadora.- Constituye autoridad nominadora de esta Cartera de Estado el Ministro del Interior o su Delegado conforme al Acuerdo Ministerial vigente, quien cuenta con la facultad de contratar y remover al personal de la Institución.

Artículo 4.- De la Administración de Talento Humano.- La administración del desarrollo institucional del sistema integrado de Talento Humano del sector público, y de las remuneraciones, le corresponde a la Dirección de Administración de Talento Humano del Ministerio del Interior y a las Unidades de Administración de Talento Humano de las respectivas Gobernaciones.

Artículo 5.- Las y los servidores públicos de la entidad están obligados al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. Su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Artículo 6.- De los requisitos para el ingreso. Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el Ministerio del Interior, mediante nombramiento o bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, deberán cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículo 3 de su Reglamento General, a más de los siguientes:

- a) Presentar su hoja de vida actualizada, con todos los certificados que avalen sus años de experiencia;

- b) Presentar copia a color de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación del último proceso electoral;
- c) Presentar el certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no encontrarse inhabilitado para ejercer un cargo en el sector público; y,
- d) Entregar un certificado bancario de poseer una cuenta corriente o de ahorros en el sistema financiero nacional.

Artículo 7.- Del Ingreso de los extranjeros a la institución.- Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en el Ministerio del Interior, en calidad de servidoras o servidores públicos en asuntos en los cuales por su naturaleza se requiera contar con los mismos, sin perjuicio de la aplicación de los convenios bilaterales de reciprocidad que rijan esta materia, previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia ininterrumpida en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de mérito y oposición.

En caso de requerir la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la Dirección de Administración de Talento Humano, solicitarán la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 8.- De las inhabilidades y prohibiciones.- Será responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano, determinar si previo a ingresar al Ministerio, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el Título II, Capítulo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, Título I, Capítulo II, Secciones Segunda y Tercera de su Reglamento General.

Artículo 9.- Del Informe previo a la remoción de las y los servidores impedidos de serlo.- La Dirección de Administración de Talento Humano, previo a la remoción de las y los servidores públicos impedidos de laborar en el ámbito público, deberá presentar a la autoridad nominadora, un informe debidamente motivado, previo el sumario administrativo correspondiente, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 10.- De las Jornadas de Trabajo.- La jornada de trabajo podrá ser ordinaria y especial. La jornada ordinaria de trabajo será de ocho horas diarias continuas de lunes a viernes, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y es la que se halla comprendida en el horario de 08h00 a 16h30, la misma que incluye treinta minutos para el almuerzo, que se aplicará por turnos; los treinta minutos destinados para almuerzo no son parte de la jornada de trabajo.

Los horarios especiales que se requieran, serán aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 11.- Identificación, control de asistencia y permanencia laboral: Las y los funcionarios, las y los servidores públicos sin excepción, portarán de manera permanente una tarjeta de identificación, de uso personal e intransferible, su uso y cuidado será de su exclusiva responsabilidad. El mal uso de la misma estará sujeto a sanción conforme se establece en el presente Reglamento.

El control de la asistencia de las o los servidores públicos, es de responsabilidad directa de cada Coordinador/a y/o el Director/a de área, los que informarán oportunamente a la Dirección de Administración de Talento Humano las novedades y justificaciones por permisos, faltas o ausencias de las o los servidores públicos.

La Dirección de Administración de Talento Humano, será responsable del control para los casos de registro de ingreso y salida de la institución, horarios y turnos de almuerzo, horas suplementarias y extraordinarias, debidamente autorizadas por la autoridad nominadora o su delegado, y por cumplimiento de servicios institucionales, debiendo emitir reportes para comprobar la asistencia de las y los servidores públicos de esta entidad.

Artículo 12.- Del Registro de Asistencia Diaria.- Las y los funcionarios/as y las y los servidores públicos, están obligados a registrar personalmente su asistencia diaria, la cual se hará a través del sistema biométrico u hojas de control. Registrarán la entrada y la salida de la jornada laboral, así como la entrada y salida del almuerzo.

La información reposará en la Dirección de Administración de Talento Humano y será de su responsabilidad el mantenimiento y la custodia de la misma.

El Coordinador/a y/o el Director/a de área, será el encargado del cumplimiento de los horarios establecidos para el almuerzo del personal a su cargo.

El registro de la asistencia, tanto al ingreso como a la salida de la jornada de trabajo es obligatorio, si por cualquier circunstancia la o el servidor público estuviera impedido de hacerlo, deberá notificar por escrito inmediatamente al Director de Administración de Talento Humano, para su justificación.

Artículo 13.- De los atrasos.- Se considera al atraso como el ingreso de la o el servidor público a la institución pasado las 08h00 horas, siempre y cuando esté sujeto a jornada ordinaria. Si la o el servidor público estuviere sujeto a jornada especial, se considerará como atraso el ingreso posterior al horario establecido en sus respectivos turnos.

El reporte de ingreso en el sistema biométrico será el único documento que pruebe si la o el servidor público ha incurrido en atraso.

El atraso de la o el servidor público es causal de sanción disciplinaria, y se procederá conforme lo establecen los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público y al régimen disciplinario de este Reglamento.

Si el atraso se origina por causas ajenas a la o el servidor público, este deberá justificar y evidenciar dentro de las veinte y cuatro horas siguientes, por escrito el motivo de dicho atraso ante la Dirección de Administración de Talento Humano, y, será el responsable de dicha Dirección o su delegado quien evalúe su pertinencia. De ser el atraso justificado no será sujeto de sanción disciplinaria alguna.

Artículo 14.- De las ausencias y faltas al puesto de trabajo.- Se considera como falta, el hecho de que la o el servidor público no concurra a laborar a su puesto de trabajo por un lapso mayor de ocho horas, dentro del horario de trabajo.

Se considera como ausencia al puesto de trabajo el hecho de que la o el servidor público, no se encuentre en la institución por hora o fracción de hora por un lapso menor de ocho horas dentro del horario de trabajo.

Cuando la o el servidor público justificadamente no pueda asistir a su puesto de trabajo, deberá solicitar autorización previa de su Director/a o Coordinador/a mediante solicitud de permiso institucional. Si esta solicitud fuere autorizada, la o el servidor público, deberá acercarse a la Dirección de Administración de Talento Humano, a fin de que el responsable o su delegado clasifique dicho permiso como: particular, enfermedad u oficial en aplicación a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y, en función de los justificativos que para el efecto presentare.

De clasificarse al permiso como particular, este se lo extenderá con cargo a las vacaciones de la o el servidor público.

En caso de que la o el servidor público se ausente o falte a su puesto de trabajo sin haber obtenido la autorización y permiso previos, es su obligación reportar el hecho de manera verbal a su Director/a o Coordinador/a. La justificación de la falta se la realizará al día laborable siguiente de la falta y por escrito a la Dirección de Administración de Talento Humano, con copia a su Director/a o Coordinador/a, con los justificativos del caso, explicando la razón, a fin de que el responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano, determine si la o el servidor público, ha incurrido o no en una falta administrativa, para luego clasificar el permiso respectivo.

A la o el servidor público que se ausentare o faltare injustificadamente a su puesto de trabajo, se le aplicará la sanción disciplinaria determinada en el artículo 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público y conforme este Reglamento.

Artículo 15.- De los deberes.- Además de los deberes señalados en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público; las y los servidores públicos del Ministerio del Interior, tendrán los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones internas debida y legalmente publicadas o comunicadas;
- b) Guardar lealtad a la Institución en el cumplimiento de

las responsabilidades de sus puestos, así como guardar la reserva y confidencialidad de los hechos o asuntos relacionados al cumplimiento de sus funciones;

- c) Proporcionar la información que fuere solicitada por Autoridades, siempre que dicha petición no contradiga lo establecido en el literal anterior y que esté vinculada con la actividad que desempeña;
- d) Ejercer el puesto en forma regular, puntual y continua, en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la Institución;
- e) Cumplir con las medidas de prevención e higiene ocupacional expedidas en el instructivo pertinentes;
- f) Presentarse al trabajo en condiciones de aseo y vestuario apropiadas, con el uniforme asignado por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- g) Conducirse con educación y cortesía a sus superiores, compañeros y subordinados, y observar un comportamiento no reñido con la ética, la moral y las buenas costumbres;
- h) Acreditar su condición de servidor o servidora del Ministerio del Interior, mediante la credencial emitida por la Institución;
- i) Compartir y aplicar los conocimientos y experiencias adquiridas en cursos, seminarios, becas, pasantías, entre otros, así como los obtenidos durante el ejercicio del puesto, de modo preferente con el personal de reciente ingreso; y,
- j) Responder por los bienes y equipos asignados mediante inventario para el cumplimiento de sus funciones, conforme al Reglamento Sustitutivo al Manejo de Bienes del Sector Público.

Artículo 16.- De las prohibiciones.- Además de las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las y los servidores públicos, tendrán las siguientes:

- a) Ausentarse o faltar al puesto de trabajo sin tener el documento del permiso o licencia correspondiente;
- b) Permanecer en las oficinas del Ministerio del Interior, después de las horas laborables y durante días feriados, sin previa autorización;
- c) Inobservar la reserva y confidencialidad de la información del Ministerio del Interior;
- d) Divulgar información de carácter reservada, secreta y/o confidencial o aprovechar cualquier información relacionada con la gestión institucional para fines personales, o en perjuicio del Ministerio o de terceros;
- e) Presentar documentos falsos o alterados, u omitir información en el cumplimiento de sus funciones o con el fin de acceder a derechos institucionales;
- f) Portar todo tipo de armas sin autorización;

- g) Ejercer proselitismo político, religioso, comercial, dentro de las instalaciones del Ministerio;
- h) Hacer mal uso de la credencial de identificación y del uniforme que otorga el Ministerio;
- i) Exigir al usuario de servicios de la institución requisitos no establecidos, ni legal, ni administrativamente para el trámite de los asuntos que competen al Ministerio del Interior;
- j) Presentar documentos alterados, destruir o apropiarse de documentos oficiales e información oficial;
- k) No guardar a las autoridades, compañeros y subalternos cortesía y respeto; y,
- l) Intervenir directa o indirectamente en el proceso regular de los asuntos que ejecuta la institución, con el fin de agilizar trámites de interés personal o que se despachen sin el cumplimiento de los requisitos, que para cada caso se exijan.

CAPÍTULO IV

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES Y PERMISOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS VACACIONES

Artículo 17.- De las vacaciones.- Tendrán derecho a vacaciones, las y los funcionarios, las y los servidores públicos del Ministerio del Interior, por nombramiento, por contrato de servicios ocasionales, o por otra figura de movimiento de personal mediante el cual se encuentren vinculados a la institución. Según el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público, el período de vacaciones es de treinta días anuales pagados, quienes hubieren laborado por once meses desde la fecha de ingreso, tienen derecho a hacer uso de su período de vacaciones. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Artículo 18.- Del Cronograma.- El derecho de gozar de vacaciones se hará efectivo de conformidad con el cronograma anual que establecerá cada Unidad, el mismo que deberá ser presentado a la Dirección de Administración de Talento Humano hasta el 30 de noviembre de cada año, y se concederá en períodos que no afecten el plan anual de actividades de la Unidad Administrativa a la que pertenece la o el servidor público solicitante.

Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración. Todo permiso personal por el tiempo solicitado será imputado al periodo de vacaciones.

Para el caso de concesión de vacaciones de las o los servidores públicos que se encuentren en comisión de

servicios con o sin remuneración en la Institución, deberá sustentarse en el cronograma de vacaciones institucional. Una vez que se reintegren a la Institución, para conocer si se ha hecho uso o no de este derecho la Dirección de Administración de Talento Humano, solicitará a la o el servidor público, el certificado de la institución en la cual se encontraba laborando en comisión de servicios, para que con esta información se elabore el informe con los días disponibles para la concesión de vacaciones en la entidad de origen.

Cuando un servidor o servidora fuere sancionado con suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones sin goce de remuneración hasta por treinta días, tal período no se contabilizará para el cálculo del período de vacaciones. El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

Artículo 19.- De la autorización: Las vacaciones se concederán a las y los servidores públicos, en la fecha prevista en el cronograma, autorizadas por el Jefe inmediato de cada Unidad. La o el servidor público, una vez autorizadas las vacaciones obligatoriamente deberán hacer uso de las mismas y sólo por necesidad institucional debidamente justificada, podrán suspenderse y diferirlas para otra fecha dentro del mismo período.

Artículo 20.- Del Control.- Para hacer uso de las vacaciones, las y los servidores públicos, deberán llenar en la Dirección de Administración de Talento Humano el formulario "Solicitud de Vacaciones". Luego, con las firmas de aprobación del Director/a y del responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano, se elaborará la correspondiente acción de personal, la misma que será autorizada por la Autoridad Nominadora o su delegado.

Artículo 21.- Anticipo de vacaciones.- Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores públicos que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales como con nombramiento, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento.

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

Artículo 22.- De la Liquidación de Vacaciones.- Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente, solicitando se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta sesenta días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de cambios de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación.

La Dirección de Administración de Talento Humano, remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la unidad financiera.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Artículo 23.- De las licencias con remuneración.- La Dirección de Administración de Talento Humano, observará los procedimientos a seguirse para la concesión de licencias con remuneración que se encuentra en el Título II, Capítulo III, Sección Primera del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 24.- Del informe previo.- La Dirección General de Administración de Talento Humano, previo la concesión de licencias con remuneración emitirá el respectivo informe técnico favorable, sustentándose en la verificación de los documentos que la o el servidor público presente para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que se acogerá.

Artículo 25.- De las licencias por enfermedad.- La licencia por enfermedad se justificará mediante certificados médicos del profesional que atendió el caso, si no fuesen del cuerpo médico del Ministerio, el certificado será avalado por estos y se presentarán a la Dirección de Administración de Talento Humano, dentro del término de tres días posteriores. Los facultativos del servicio médico - odontológico ministerial podrán conceder permisos por enfermedad hasta por tres días calendario; por mayor número de días se requerirá el certificado del servicio médico del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uno y otro caso se imputará a la licencia por enfermedad.

Las licencias con remuneración por enfermedad se extenderán según lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 26.- De la licencia por calamidad doméstica.- La o el servidor público tendrá derecho a licencia por calamidad doméstica, debidamente comprobada, en los días y casos establecidos en el artículo 38 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

La Dirección de Administración de Talento Humano, autenticará los justificativos presentados por la o el servidor público.

Artículo 27.- De la licencia por maternidad o paternidad.- La o el servidor público, tendrá derecho a licencia por maternidad o paternidad en los días y casos establecidos en las letras c) d) e), f) y g) del artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público y los artículos 35 y 36 de su Reglamento General.

La Dirección de Administración de Talento Humano autenticará los justificativos presentados por la o el servidor público.

Artículo 28.- De las licencias sin remuneración.- La Dirección de Administración de Talento Humano, tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para la concesión de licencias sin remuneración que se

encuentra en el Capítulo III, Sección Segunda, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 29.- Del Informe.- Como documento habilitante para que la Autoridad Nominadora autorice licencia sin remuneración a la o el servidor público, la Dirección de Administración de Talento Humano, elaborará un informe técnico en donde analice las solicitudes recomendadas por el Director/a y/o Coordinador/a, a fin de emitir dictamen favorable, si se cumpliera con los requisitos que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 30.- De las licencias por asuntos particulares.- Con informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, en el que se dé a conocer que la o el servidor público se encuentra al día en su trabajo, el Director/a y/o Coordinador/a podrá recomendar a la Autoridad Nominadora, otorgar la licencia sin remuneración hasta por quince días, si la solicitud excediera de este lapso, la o el servidor público solicitante, lo direccionará directamente a la Autoridad Nominadora, quien podrá o no otorgar la licencia hasta por sesenta días en cada año de servicio.

Artículo 31.- De la Licencia para estudios regulares de postgrado.- Se concederá licencia sin remuneración para realizar estudios regulares de postgrado a la o el servidor público en instituciones de educación superior y universidades en el país reconocidas por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; o, en el exterior.

La licencia se autorizará hasta por dos horas diarias cuando el horario de clases se contemple dentro de la jornada laboral, hasta por el periodo de dos años, siempre que la o el servidor hubiere cumplido dos años de servicio en la institución.

El informe favorable que deberá emitir la Dirección de Administración de Talento Humano, deberá corroborar que se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 41 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público.

En estos casos, una vez concluida la licencia, la o el servidor público estarán obligados a seguir laborando en la entidad, por el tiempo igual al de la realización de los estudios de posgrado, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos.

De no reintegrarse a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento se declarará como abandono del trabajo, ante lo cual previo sumario administrativo se procederá conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 32. De la licencia para cumplir con el servicio militar.- Se concederá licencia sin remuneración a la servidora o servidor público que deba cumplir con el servicio militar conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público, y su Reglamento General. Concluido este servicio deberá presentar la libreta o certificado correspondiente y en el plazo de ocho días reincorporarse al puesto de trabajo.

De no reintegrarse el servidor a su puesto de trabajo en los plazos estipulados en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, se le declarará como abandono del puesto de trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y la aplicación del sumario administrativo respectivo.

Artículo 33.- De la licencia para participar como candidato de elección popular.- A la o el servidor de carrera, se le concederá licencia sin remuneración para participar como candidato de elección popular o actuar como reemplazo temporal u ocasional de un dignatario elegido por votación popular, de conformidad con la ley.

Concluida la licencia, ya sea por terminación de reemplazo o no elección, la o el servidor de carrera se incorporará inmediatamente a su puesto de trabajo.

Para la concesión de esta licencia, la o el servidor de carrera en el término de tres días presentará a la Dirección de Administración de Talento Humano, el certificado de su actuación como reemplazo de una dignidad o de su participación como candidato y de llegar a ser elegido una certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS COMISIONES DE SERVICIO CON Y SIN REMUNERACIÓN

Artículo 34.- De la Comisión de servicio con remuneración.- La o el servidor público de carrera de la entidad podrá prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita hasta por dos años, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración.

La autoridad nominadora declarará en comisión de servicios con remuneración a la o el servidor, previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, en cumplimiento a lo establecido el artículo 46 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 35.- De la Comisión de servicio sin remuneración.- La o el servidor público de carrera de la entidad podrá prestar servicios sin remuneración en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita, hasta por seis años durante su carrera administrativa.

La autoridad nominadora declarará en comisión de servicios sin remuneración a la o el servidor público, previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, en cumplimiento a lo establecido el artículo 51 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS PERMISOS

Artículo 36.- De los permisos.- Las o los servidores públicos de la institución podrán ausentarse de sus puestos de trabajo legalmente mediante permisos con o sin cargo a vacaciones en los siguientes casos:

- a) Sin cargo a vacaciones como permisos para atención médica, para cuidado del recién nacido, para matrícula de los hijos, para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, para estudios regulares y para asuntos institucionales u oficiales, en caso de este último el tiempo de ausencia será el que la necesidad institucional lo requiera; y,
- b) Los permisos no contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público, o su Reglamento General se imputarán a vacaciones por cuanto no constituyen derechos de la o el servidor y se consideran como permisos particulares. Los permisos particulares podrán ser ausencias o faltas al puesto del Trabajo según lo requiera la o el servidor público solicitante.

Artículo 37.- De la autorización.- La o el servidor público gestionará los permisos con no menos de un día de anticipación mediante el formulario "Solicitud de Permiso", documento en el que el Director/a y/o Coordinador/a de la o el servidor público solicitante y el responsable de la Dirección de Administración de Talento Humano o su delegado/a, lo autorizará en los siguientes casos exclusivamente: permiso para atención médica y permisos particulares, permiso para matriculación de los hijos, y, permisos por asuntos institucionales u oficiales.

Para los demás casos contemplados en este reglamento, la autorización será facultativa de la Autoridad Nominadora previo informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano.

La Dirección de Administración de Talento Humano de la Institución comprobará con documentos la veracidad de la solicitud de los permisos, y realizará el registro de los mismos en acción de personal cuando estos no sean autorizados como particulares.

Artículo 38.- De los permisos para atención médica.- Se consideran permisos para atención médica a citas médicas, laboratorio clínico, turnos y otros siempre que estos respondan por excepción a casos de emergencia. El permiso se concederá si la o el servidor público presenta a su Director/a y/o Coordinador/a y Dirección de Administración de Talento Humano, la certificación pertinente.

Artículo 39.- De los permisos por matriculación de los hijos.- La o el servidor público podrá solicitar permiso para matricular en planteles de educación básica y bachillerato a sus hijos. El permiso será otorgado por cada hijo que la o el servidor público tuviere que matricular.

Artículo 40.- De los permisos para cuidado del hijo recién nacido.- Las servidoras tendrán permiso para el cuidado de sus hijos recién nacidos, durante doce meses contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad, hasta por dos horas diarias, a discreción de la madre del recién nacido.

Artículo 41.- De los permisos para estudios regulares.- Se concederá permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares. La o el servidor público interesado previamente deberá entregar la solicitud acompañando la matrícula y horarios debidamente certificados por dichos

centros de educación, dentro de los quince días subsiguientes a la iniciación de clases, con cuyos documentos la Dirección de Administración de Talento Humano, procederá a elaborar el informe técnico correspondiente.

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.

En caso de que los estudios contemplen un régimen de estudios presenciales y no presenciales, podrá acumularse en el período de la misma semana el tiempo de dos horas en el día que se requiera de los estudios presenciales.

En los períodos de vacaciones y cuando en los centros educativos se suspenda la asistencia, la o el servidor público de este permiso, está en la obligación de cumplir con la jornada ordinaria de labor de ocho horas. En caso de no cumplirse con esta disposición o comprobarse el uso indebido del permiso este se suspenderá indefinidamente. La o el servidor público de estos permisos deberá presentar a fin de cada año o semestre la certificación de aprobación.

La Dirección de Administración de Talento Humano, realizará el control del ingreso a la jornada laboral de las y los servidores públicos que hagan uso de este permiso, así como el control del tiempo recuperado en el caso de los contratados por servicios ocasionales.

Artículo 42.- De los permisos para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.- El permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas se extenderá a la o el servidor público que tenga un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, que se encuentre en dicha circunstancia, debidamente certificada y avalada por facultativos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y a falta de estos, por facultativos de los centros de salud pública.

En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un Centro de Salud Público. Además se requerirá de la presentación del certificado emitido del Consejo Nacional de Discapacidades, de ser el caso.

Artículo 43.- De los permisos institucionales.- Los permisos para actos institucionales y/o ausencia o falta temporal en su puesto de trabajo de la o el servidor público en la Institución, deberán ser notificados a la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 44.- De los permisos particulares.- Los permisos particulares concedidos a la o el servidor público de la Institución, se deducirán de su período de vacaciones. En caso que la o el servidor público no tenga acumulado el proporcional de vacaciones que le corresponde y requiera de un permiso particular, podrá concedérsele el mismo siempre que la o el servidor público compense ese tiempo en otros días.

CAPÍTULO V

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS CAMBIOS E INTERCAMBIOS

Artículo 45.- Del traslado administrativo.- Las y los servidores públicos podrán ser trasladados de un puesto a otro por requerimiento institucional debidamente motivado mediante informe técnico elaborado por la Dirección de Administración de Talento Humano y autorizado por la Autoridad Nominadora, cumpliendo lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica del Servicio Público y artículo 68 de su Reglamento General.

Artículo 46.- Del traspaso de puesto.- El traspaso administrativo procede dentro o fuera de la Institución y es el movimiento de la o el servidor público con su respectiva partida. Si se lo realiza al interior de la Institución este procederá por cualquiera de los criterios dispuestos en el numeral primero del artículo 69 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; si se lo realiza fuera de la Institución se motivará por los criterios del invocado cuerpo legal, en su numeral segundo.

El traspaso administrativo se dará previo informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano, analizando los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, y en el caso de que este sea fuera de la Institución, deberá contar con los dictámenes favorables del Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas, en el ámbito de su competencia.

El traspaso de puesto se registrará en acción de personal, la misma que será comunicada a las Coordinaciones o Direcciones involucradas en un término de setenta y dos horas posteriores a su expedición.

Artículo 47.- Del cambio administrativo.- Consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor público para que cumpla funciones en una unidad distinta a la de su nombramiento.

El cambio administrativo será por un periodo máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, y no implicará la modificación de la partida presupuestaria de la o el servidor público en el distributivo de remuneraciones. El cambio administrativo se efectuará en los casos que dispone el artículo 71 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 48.- De los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil.- Los traslados y cambios administrativos fuera del domicilio civil de la o el servidor público, podrán efectuarse únicamente con aceptación escrita del servidor o servidora de la Institución, y en los casos que contempla el artículo 77 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 49.- Del Intercambio voluntario de puestos.- La Dirección de Administración de Talento Humano, registrará en acción de personal el intercambio voluntario

de puesto de personal, acorde con los procedimientos y requisitos que establecen los artículos 73, 74, 75 y 76 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y otros que se hayan expedido para el efecto.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Responsabilidad Administrativa.- Las y los servidores públicos que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General o el presente Reglamento, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados/as según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho.

Artículo 51.- De la potestad para sancionar.- La autoridad nominadora o su delegado, ejercerán la facultad disciplinaria respecto de las y los servidores públicos en los términos que señala la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el presente Reglamento.

Artículo 52.- De las faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuido o desconocimiento leve, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación verbal y/o escrita dependiendo la gravedad de la falta y en caso de reincidencia dentro de un periodo de un año calendario será objeto de sanción pecuniaria.

Se consideran faltas leves a más de las establecidas en la letra a) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, las siguientes:

1. Amonestación verbal, procederá por las siguientes causas:

- a) No proporcionar oportunamente la información relacionada con su trabajo, que haya sido requerida por el jerárquico superior;
- b) No registrar el ingreso y/o salida de la Institución, así como los tiempos predestinados para el almuerzo;
- c) Fumar en las instalaciones de la Institución;
- d) Realizar actividades de índole particular, estudiantiles o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias, que signifiquen descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- e) Retirar de la Institución útiles, suministros y materiales de oficina sin autorización;

- f) Ingresar o permanecer en las dependencias del Ministerio del Interior después de las horas laborables, o en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
- g) Emplear lenguaje impropio o incorrecto en el trato a los demás;
- h) No concurrir con el uniforme otorgado por la Institución, cuando estén obligados a llevarlo;
- i) Incumplir las disposiciones internas legalmente comunicadas;
- j) Autorizar el ingreso a las instalaciones del Ministerio del Interior, a personas dedicadas a actividades comerciales;
- k) Incurrir en tres atrasos injustificados y/o hasta sesenta minutos en un mes que serán objeto de, amonestación verbal;
- l) No comunicar o informar a la correspondiente Unidad de Administración de Talento Humano, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos;
- m) Mal uso de los teléfonos de la institución, para asuntos no oficiales;
- n) Utilizar las instalaciones, equipos, bienes materiales de la Institución en actos ajenos a la función; y,
- o) Solicitar cambios de rutas en los recorridos establecidos en los transportes de la institución.

2. Amonestación escrita, por las siguientes causas:

- a) Más de tres atrasos injustificados y/o más de sesenta minutos en un mes;
- b) Abandonar temporalmente la oficina, sin el permiso respectivo;
- c) No registrar intencionalmente su asistencia laboral, así como los tiempos predestinados para el almuerzo; y,
- d) Recibir, durante un mismo año calendario, dos o más amonestaciones verbales.

Artículo 53.- De las faltas sancionadas pecuniariamente y administrativamente.- Estas sanciones, que no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada de la o el servidor público, se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público y Título II, Capítulo V del Régimen Disciplinario del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, proceso que iniciará con la petición escrita y motivada del inmediato superior, con indicación del hecho o acto presuntamente inobservado por el o la servidora y la

valoración de las pruebas de descargo que éste hubiere presentado en término no mayor a veinte y cuatro horas a partir de la notificación.

Son causales de sanción pecuniaria las siguientes:

- a) No cumplir con trabajos oficiales;
- b) No guardar al superior jerárquico, compañeros/as o subalternos /as cortesía y respeto en el trato cotidiano;
- c) Reincidir en la comisión de una falta que amerite sanción escrita dentro de un período de un año calendario;
- d) Arrojar funciones que no le han sido conferidas; y,
- e) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto o disponer a sus colaboradores realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados, así como suscribir documentos oficiales sin tener facultades, ni autorización para hacerlo.

Todas las sanciones pecuniarias y administrativas se efectuarán a través de acción de personal y una copia reposará en el expediente personal del servidor o servidora como demérito.

Artículo 54.- De las faltas graves.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que contraríen gravemente el orden jurídico como el orden institucional; se sancionará con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y en aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la o el servidor público.

La transgresión de las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se consideran faltas graves.

Artículo 55.- De las faltas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.- La suspensión temporal de las y los servidores públicos del Ministerio del Interior sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, se impondrá hasta por treinta días calendario por la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo establece el artículo 87 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y previo sumario administrativo que establece el Capítulo V, Sección tercera del referido Reglamento.

Dicha sanción se impondrá a la o el servidor público que por negligencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, inasistencia o violación a los reglamentos internos de la institución, o por acción u omisión haya incumplido los deberes determinados en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, o incurriere en las prohibiciones del artículo 24

de la invocada Ley, siempre que no constituya causal de destitución; a más de las faltas señaladas, son consideradas también faltas graves las siguientes:

- a) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información clasificada u ordinaria perteneciente al Ministerio;
- b) Emitir criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes o dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades;
- c) Registrar el control de asistencia de otro/s compañeros/as;
- d) Dar mal uso a la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función;
- e) Revelar o alterar información clasificada u ordinaria que pueda poner en peligro la seguridad del Estado y la estabilidad institucional; y,
- f) Reincidir en la comisión de dos o más faltas sancionadas pecuniariamente, en el periodo de un año calendario, sin perjuicio de que por la gravedad de la falta, sea motivo de destitución previo el respectivo sumario administrativo.

Los efectos de la suspensión son aquellos señalados en el artículo 88 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 56.- Destitución.- Las causales de destitución que se encuentran determinadas en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público, serán impuestas por Autoridad Nominada o su delegado, previo el correspondiente sumario administrativo establecido en la Sección Tercera, del Capítulo V, Título II, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 57.- Competencia.- La competencia para imponer las sanciones establecidas en el Régimen disciplinario será:

- a) Las amonestaciones verbales, escritas y sanciones pecuniarias administrativas serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, previo informe de la Unidad Administrativa de Talento Humano, a pedido motivado del jefe inmediato; y,
- b) La imposición de sanciones de suspensión temporal sin goce de remuneración y destitución, previo el sumario administrativo, será potestad privativa de la autoridad nominadora o su delegado.

Artículo 58.- Del Derecho a la defensa y el debido proceso.- En el procedimiento para la imposición de sanciones por amonestación verbal, escrita y sanción pecuniaria, se respetarán las garantías constitucionales del debido proceso y el legítimo derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República, por lo que ningún servidor y servidora podrá ser privado de su derecho a la defensa; o ser sancionado sin antes habersele proporcionado la oportunidad a justificarse.

Artículo 59.- Del procedimiento del sumario administrativo.- En el procedimiento de los sumarios administrativos que instaure el Ministerio, en contra de las y los servidores públicos que hayan cometido una falta disciplinaria grave, y cuya sanción se enmarque en la suspensión temporal sin goce de remuneración o la destitución, conforme lo establecen las letras d) y e) del artículo 43 y artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se respetarán las garantías constitucionales del debido proceso y el legítimo derecho a la defensa conforme lo determina la Constitución de la República, aplicando el procedimiento que establece la Sección Tercera del Capítulo V del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 60.- Cesación de funciones por renuncia formalmente presentada.- La renuncia será presentada por escrito ante la Autoridad Nominadora o su Delegado y puesta en conocimiento de la jefa o jefe inmediato, siguiendo el procedimiento establecido en la letra a) del artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 102 de su Reglamento General.

Las servidoras y servidores caucionados no podrán abandonar el puesto de trabajo hasta que su renuncia haya sido expresamente aceptada por la Autoridad Nominadora o su Delegado y se haya suscrito la correspondiente acta de entrega - recepción de los bienes y archivos conferidos que estuvieron a su cargo, sujetándose a la normativa interna del Ministerio y al procedimiento que sobre la materia determine la Contraloría General del Estado, respecto del personal caucionado. Si no lo hiciere, se considerará abandono injustificado del cargo.

Artículo 61.- Documentación para la liquidación.- La servidora o servidor renunciante, previo a la liquidación de sus haberes, deberá entregar en la Dirección de Administración de Talento Humano, los siguientes documentos:

- a) Declaración Patrimonial juramentada de fin de gestión presentada previamente en la Contraloría General del Estado;
- b) Acta entrega - recepción de los documentos, trámites, informes y archivos a cargo de la servidora o servidor renunciante;
- c) Certificado del servidor o servidora responsable de los bienes o de quien haga sus veces, respecto de la entrega de los mismos que estuvieron a cargo del ex servidor;
- d) Credencial de identificación institucional; y,
- e) Certificado de la Dirección de Administración de Talento Humano de no tener contratos de devengación por becas u otros eventos de capacitación.

CAPÍTULO VII DE LA SALUD OCUPACIONAL

Artículo 62.- De los programas integrales.- Con el fin de asegurar a las y los servidores públicos del Ministerio del Interior, el derecho a prestar sus servicios en un ambiente

adecuado y propicio que garantice la salud ocupacional, diseñará e implementará un plan de salud integral, de carácter preventivo y multidisciplinario que estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Medicina preventiva y del trabajo;
- b) Higiene ocupacional;
- c) Seguridad ocupacional; y,
- d) Bienestar social;

El Ministerio del Interior realizará las acciones necesarias para brindar atención médica odontológica a las y los servidores públicos.

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 236 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, serán regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, Institución que determinará las características técnicas relacionadas con la salud ocupacional y los límites de gasto para cada beneficio, para lo cual se deberá contar con la partida y los recursos presupuestarios correspondientes. Estos beneficios serán administrados por Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 63.- De la Protección Laboral.- El Ministerio del Interior, por medio de la Dirección de Administración de Talento Humano, otorgará los medios de protección laboral a favor de las y los servidores públicos con el objeto de conseguir su desarrollo profesional y personal, que tienda a construir un clima organizacional favorable, adecuado y en aras de la eficiencia y productividad del servicio público.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: Los documentos y datos de los expedientes del personal serán confidenciales y por tanto no podrán trasladarse de la Dirección de Administración de Talento Humano. Se conferirá copia o certificación de documentos solo ha pedido por escrito del servidor o servidora o por orden escrita de autoridad competente.

SEGUNDA: Toda servidora o servidor deberá informar inmediatamente a la Dirección de Administración de Talento Humano, cualquier cambio producido sobre el estado civil; aumento o disminución de cargas familiares por nacimiento de hijos, defunciones u otras causas; número telefónico propio o de referencia; estudios realizados; y, capacitación adquirida.

TERCERA.- En lo no previsto en el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, se aplicará lo señalado en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y normas conexas, emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 1616 de 15 de julio de 2010, publicado en el suplemento del Registro Oficial, No. 66 de 30 de agosto de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y al Director/a de Administración de Talento Humano.

05 de marzo del 2015

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

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 08 de abril del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 056

**Lorena Tapia Nuñez
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que, los numerales 5 y 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen que los deberes primordiales del Estado son los de planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y riqueza, para acceder al buen vivir así como para proteger el patrimonio natural y cultural del país;

Que, el artículo 74 de la Constitución de la República determina que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas naturales que les permitan el buen vivir;

Que, los numerales 6 y 13 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible así como conservar el patrimonio cultural y natural del país, cuidar y mantener los bienes públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal

ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 literal b) del artículo 5 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre refiere como uno de los objetivos y funciones del Ministerio del Ambiente, velar por la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos forestales y naturales existentes;

Que, el artículo 108 del Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1186, publicado en el Registro Oficial No. 384 del 18 de julio del 2008, establece que se prohíbe la venta en pública subasta de madera incautada fruto del aprovechamiento ilegal de especies forestales en veda;

Que, el artículo 235 del Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1186, publicado en el Registro Oficial No. 384 del 18 de julio del 2008, establece que si al primer señalamiento para el remate no hubiera sido posible la venta de bienes o productos decomisados, la máxima autoridad ambiental nacional podrá declarar no conveniente su venta y en consecuencia, determinar su destino a través de donación o traspaso conforme los intereses institucionales o nacionales que estén relacionados con actividades de beneficencia social y de mejoramiento de calidad de los habitantes;

Que, el artículo 57 del Reglamento General de Bienes del Sector Público determina que traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo a favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como en el caso de los Ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervenga 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;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 167 publicado en el Registro Oficial No. 18 del 8 de febrero del 2007, el Ministerio del Ambiente estableció en todo el territorio del Ecuador Continental la veda de mediano plazo de las especies caoba (*Swietenia macrophylla*) y cedro (*Cedrela odorata*) por el lapso de dos años entendiéndose como tal a la corta de árboles y aprovechamiento de las referidas especies;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 002 de 15 de enero de 2009, publicado en el Suplemento 1 del Registro Oficial N° 517 del 29 de enero de 2009, se estableció por el lapso de dos años más en todo el territorio continental del Ecuador, la veda de las especies: caoba (*Swietenia macrophylla*) y cedro (*Cedrela odorata*);

Que, el artículo 8 del Acuerdo Ministerial N° 002 de 15 de enero de 2009, publicado en el Suplemento 1 del Registro Oficial N° 517 del 29 de enero de 2009, determina que en

caso de que se efectúen decomisos por parte del Ministerio del Ambiente de madera de las especies vedadas a través del presente acuerdo, la Autoridad Ambiental procederá a la donación de los productos forestales decomisados en aplicación de lo que establecen los artículos 107 al 116 del Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Informes Técnicos de fecha 17 de septiembre suscritos por el Ing. Damián Guerra Miño, Perito Técnico el cual establece que de los informes técnicos: Nro. 472-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 473-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 471-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 469-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 468-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE; y, 462-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, el estado sanitario del producto es Bueno en su totalidad;

Que, mediante Informes Técnicos de fecha 17 de septiembre suscritos por el Ing. Damián Guerra Miño, Perito Técnico el cual establece que de los informes técnicos: Nro. 461-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 458-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 457-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 455-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 454-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 453-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE, 438-2014-OTT-UPN-DPAN-MAE; el estado sanitario del producto es Bueno en su totalidad;

Que, mediante declaración juramentada otorgada en la Notaría Primera del Cantón Archidona la Señora Quinche Pallasco Carmita Directora del CRS Archidona señala que la donación de productos forestales que entregará el Ministerio del Ambiente al CRS de Archidona, se requiere para impulsar actividades necesarias para preservar el ambiente y promover el desarrollo sostenible;

Que, mediante oficio Nro. 479-CRSA-D-2014 de fecha 21 de noviembre de 2014, la Directora del Centro de Rehabilitación Social de Archidona (E), presenta la solicitud de donación de productos forestales de las especies de cedro y caoba con un volumen de 13.977 m3, así como los requisitos exigidos por la ley a fin de que se pueda continuar con el proceso de donación de madera, la cual servirá para fortalecer la reinserción de las Personas Adultas en Conflicto con la Ley (PACL), a través de las terapias ocupacionales y el permitir que todos los internos salgan capacitados en un trabajo digno como es la carpintería;

Que, mediante informe de verificación del producto forestal de fecha 05 de febrero de 2015, el Director Provincial del Ambiente de Napo en su parte pertinente señala: *“Existe la disponibilidad del producto forestal en los patios de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, esto es 19.977 m3 de las especies de cedro y caoba, por lo que es conveniente la donación o traspaso del mismo”*;

Que, mediante certificaciones de fecha 05 de febrero de 2015, el Director Provincial del Ambiente de Napo certifica que dentro de los procesos administrativos: 005-02-2014/DPAN/MAE-C, 047-02-2014/DPAN/MAE, 027-02-2014/DPAN/MAE, 007-02-2014/DPAN/MAE, 006-02-2014/DPAN/MAE, 072-02-2014/DPAN/MAE, 050-02-2013/DPAN/MAE, 044-02-2013/DPAN/MAE, 040-02-2013/DPAN/MAE, 028-02-2013/DPAN/MAE, 017-02-2013/DPAN/MAE, 016-02-2013/DPAN/MAE, 010-15-2013/DPAN/MAE, no se encuentran pendientes ningún proceso administrativo;

Que, mediante certificación de fecha 05 de febrero de 2015, el Director Provincial de Napo, certifica que existe la disponibilidad del volumen de las especies de cedro y caoba que se solicita en donación o traspaso en un volumen de 19.977 m3;

Que, mediante memorando No. MAE-CGZ2-DPAN-2015-0193 de fecha 08 de febrero de 2015, el Director Provincial del Ambiente de Napo remite a la Coordinadora General Jurídica del Ministerio del Ambiente (E) el expediente completo con la documentación referente a la solicitud de donación de madera del Centro de Rehabilitación Social de Archidona, para su análisis y trámite correspondiente; y,

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

Acuerda:

Artículo 1.- Declarar no conveniente la venta y realizar la donación al Centro de Rehabilitación Social de Archidona del siguiente producto forestal:

Nro.	Nro. PROCESO	VOLUMEN	ESPECIE
1	010-15-2012/DPAN/MAE	0.060 m3	CEDRO
2	016-02-2013/DPAN/MAE	1.794 m3	CEDRO
3	017-02-2013/DPAN/MAE	2.138 m3	CEDRO
4	028-02-2013/DPAN/MAE	0.94 m3	CEDRO
5	040-02-2013/DPAN/MAE	0.060 m3	CEDRO
6	044-02-2013/DPAN/MAE	0.904 m3	CEDRO
7	050-02-2013/DPAN/MAE	0.204 m3	CEDRO
8	072-02-2013/DPAN/MAE	0.74 m3	CEDRO
9	006-02-2014/DPAN/MAE	0.35 m3	CEDRO
10	007-02-2014/DPAN/MAE	2.319 m3	CEDRO
11	027-02-2014/DPAN/MAE	3.266 m3	CEDRO
12	047-02-2014/DPAN/MAE	0.802 m3	CEDRO
13	005-02-2014/DPAN/MAE-C	0.40 m3	CAOBA
TOTAL	13	13.977 m3	2

Artículo 2.- El Centro de Rehabilitación Social de Archidona (CRSA), utilizará el producto forestal antes detallado para que las Personas Adultas en Conflicto con la Ley a través de terapias ocupacionales permitan que todos los internos salgan capacitados en un trabajo digno como es la carpintería, la cual servirá para fortalecer la reinserción de los mismos a la sociedad;

Artículo 3.- El Ministerio del Ambiente, a través de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo participará en la entrega – recepción de los productos forestales donados a la Institución beneficiaria;

Artículo 4.- En todo momento el Director Provincial de Napo del Ministerio del Ambiente podrá verificar el destino de la presente donación y de encontrar que no se ha cumplido con el compromiso del solicitante, se iniciarán inmediatamente las acciones legales a las que haya lugar;

Artículo 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito a, 20 de marzo de 2015.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

No. 70-2014

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294, de 6 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en el Suplemento del Registro Oficial No. 418, de 1 de abril de 2011, se expidió el Reglamento General a esta Ley y sus reformas dadas con Decretos Ejecutivos Nos. 737, 813, 1266, 1305 publicados en el Registro Oficial No. 441; Suplemento del Registro Oficial No. 489; Registro Oficial No. 774; y, Suplemento del Registro Oficial No. 807, de 5 de mayo de 2011, 12 de julio de 2011, 24 de agosto y 10 de octubre de 2012, respectivamente.

Que, es atribución y responsabilidad de la Unidad de Talento Humano del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales, según lo dispone el Art. 52, literal c), de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Que, el Art. 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, determina que en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano que deben elaborar obligatoriamente las UATH, deben establecerse las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.

Que, es necesario expedir el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, a fin de que los procedimientos efectuados por la Institución, se adapten a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas conexas.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, especialmente de conformidad con lo dispuesto en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Expedir el **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LOS SECTORES ESTRATÉGICOS**

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Del Objeto.- El objetivo de este Reglamento Interno es el de establecer las normas complementarias a la legislación vigente, para la aplicación del régimen relativo a la administración del Talento Humano del Ministerio de Coordinación de Sectores Estratégicos, a fin de obtener el máximo grado de eficiencia del personal en el desempeño de sus funciones, en armonía y bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 2.- Ámbito.- Las normas del presente Reglamento son de aplicación obligatoria tanto para autoridades, funcionarios, servidores y servidoras del Ministerio de Coordinación de Sectores Estratégicos, regidos por la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, su Reglamento General y, contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, específicamente en lo que fuere aplicable.

Art. 3.- De la Administración.- La administración del desarrollo institucional, del sistema integrado del Talento Humano de la carrera del servicio público, así como de las remuneraciones, corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano quien para efectos del presente Reglamento Interno se la denominará con sus siglas, UATH, quien lo efectuará acorde a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, su Reglamento General y Normas que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 4.- De la Autoridad Nominadora.- La Autoridad Nominadora es el Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos o su Delegado/a.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO AL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LOS SECTORES ESTRATÉGICOS

Art. 5.- De los requisitos.- Serán los establecidos en los Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, y 3 de su Reglamento General.

Art. 6.- De las Inhabilidades y Prohibiciones.- Será responsabilidad de la UATH, determinar si previo a ingresar al servicio público, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el Capítulo II de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP; y, Capítulo II, Secciones 2ª. y 3ª. de su Reglamento General.

Art. 7.- Del ingreso de los extranjeros.- En caso de que la planificación operativa institucional requiera la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, o su delegado/a, previo informe motivado de la UATH, quien observará los procedimientos que establezcan las Normas Técnicas de los Subsistemas de Selección de Personal y la de Planificación del Talento Humano, solicitará la respectiva autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 8.- Del Informe previo a la remoción.- Previo a que la autoridad nominadora disponga la instauración del sumario administrativo para la remoción de la servidora o servidor público, la UATH o quien hiciere sus veces, emitirá un informe en el cual conste la documentación que permita determinar que la o el servidor se encuentra o no impedido de serlo, garantizando en todo momento el derecho a la defensa, esto de conformidad al Art. 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

CAPÍTULO III

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 9.- De la jornada y horario de trabajo.- La jornada de trabajo será de ocho horas efectivas durante cinco días en la semana, de conformidad con el Art. 25 literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, durante cuarenta horas semanales; la jornada diaria de trabajo iniciará a las 08h00 y concluirá a las 17h00, con una hora para el almuerzo, en turnos a ser implementados por las UATH institucional de acuerdo a las necesidades institucionales, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y atención al ciudadano.

Los servidores que pertenezcan al Nivel Jerárquico Superior deberán cumplir con una jornada normal de trabajo de 40 horas semanales.

Art. 10.- Mecanismo de control de asistencia.- El control de asistencia y permanencia de las y los servidores del Ministerio es de responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano, sin perjuicio de la obligación que tienen los directores, coordinadores, responsables de área y demás autoridades, de las distintas unidades institucionales de reportar las novedades a la UATH que se produjesen durante la jornada de trabajo. Las y los servidores están obligados a registrar sus ingresos y salidas, en el lector biométrico o en el mecanismo de control que se establezca por la institución para tal efecto, así como los turnos previstos para el almuerzo de conformidad con el artículo anterior.

La UATH podrá realizar revisiones diarias de control de asistencia y permanencia, y deberá presentar un reporte resumen mensual del lector biométrico, o del mecanismo definido para el control de ingreso, a la autoridad nominadora o su delegado/a, a efectos de ejecutar con lo establecido en este artículo, en el control de asistencia y cumplimiento de horarios.

Art. 11.- De los atrasos.- El ingreso de las y los servidores a su lugar de trabajo para el inicio de la jornada laboral, es a las 08h00 conforme el Art. 9 de este Reglamento y al Art. 22 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art. 25 de su Reglamento General.

Art. 12.- De las faltas.- La ausencia del puesto de trabajo por el lapso de una jornada completa será considerada como falta.

Una falta estará justificada cuando las o los servidores presenten los documentos de respaldo a la UATH de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de las Licencias, Comisiones de Servicios y Permisos de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP y el Capítulo III de su Reglamento General. De lo contrario se considerará como falta no justificada y será sancionada de acuerdo a los Art. 42 al 46 Ibidem y Art. 78 al 89 de su Reglamento General, salvo en aquellos casos en que por eventos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados la o el servidor no pueda presentar de manera oportuna las razones de su incumplimiento de la jornada de trabajo.

CAPITULO IV

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

SECCIÓN 1RA.

DE LOS DEBERES

Art. 13.- De los deberes.- Son deberes de las y los servidores del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, además de los señalados en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, los siguientes:

- a) Guardar reservas de sus actuaciones, gestiones y labores en el desempeño de sus procesos, subprocesos y actividades;

- b) Mantener custodia y reserva de la información y documentación a la que por cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades tenga acceso;
- c) Mantener respeto para sus superiores, subordinados y compañeros;
- d) Observar honradez y equidad en todas las actuaciones que le correspondan cumplir;
- e) Procurar constante superación técnica y profesional;
- f) Prestar oportuno y eficaz apoyo a las personas que soliciten atención al interior y al exterior del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos;
- g) Observar de acuerdo con la ética profesional, los preceptos morales de orden público y de buenas costumbres en el desempeño de sus procesos, subprocesos y actividades;
- h) Asistir a los programas de capacitación diseñados por la UATH, previamente aceptados, con la obligatoriedad de difundir los conocimientos adquiridos con el equipo de trabajo y el proceso a su cargo;
- i) Respetar las instancias jerárquicas internas, en los trámites y decisiones administrativas;
- j) Comunicar al Jefe inmediato y a la UATH, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos;
- k) Las y los servidores deberán concurrir a la Institución correctamente uniformados, salvo los casos en los cuales por la naturaleza y especificidad de sus funciones, la o el servidor requiera utilizar una vestimenta acorde las mismas;
- l) El servidor que cese sus funciones de manera definitiva en el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, o cambie de funciones o de cargo en la Institución o se le conceda una comisión de servicios a otra Institución, deberá entregar en la Coordinación General Administrativa Financiera, mediante el formulario establecido por la UATH, los enseres, materiales de oficina, instrumentos, equipos, archivos y demás bienes que hubieren estado a su cargo. En el caso de la información y documentación que por sus atribuciones y responsabilidades haya sido custodio, deberá presentar un Índice de dicha información, junto con una copia impresa y digital de la misma a la autoridad de la unidad organizacional en la que prestaba sus servicios; junto a esta información, se deberá presentar un Informe de las actividades realizadas en el último año de gestión y un detalle de los procesos que tenía a su cargo y quedan pendientes;
- m) Llevar a conocimiento de sus superiores los hechos y circunstancias que causen o puedan causar daño a la Institución;
- n) Registrar su ingreso y salida diaria de la Institución en el sistema destinado para tal efecto;

- o) Socializar las normas, procedimientos de trabajo, reglamentos y disposiciones de la Institución; y,

SECCIÓN 2DA.

DE LOS DERECHOS

Art. 14.- De los derechos.- Son derechos de las y los servidores del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, los previstos en el Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

SECCIÓN 3RA.

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 15.- De las prohibiciones.- Prohíbese a los funcionarios y servidores, además de lo previsto en el Art. 24 de la LOSEP, lo siguiente:

- a) Fumar en las oficinas y pasillos de la Institución;
- b) Formular declaraciones de prensa, radio o televisión, a nombre del Ministerio de Coordinación de Sectores Estratégicos, que afecten la imagen y valores institucionales, y/o del Gobierno;
- c) Fomentar y participar de reuniones y asociaciones ilícitas que atenten contra los intereses de la Institución o en contra de las y los servidores de la misma;
- d) Suscribir documentos oficiales sin tener atribución ni autorización superior para hacerlo;
- e) Divulgar datos y documentos confidenciales conocidos en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades inherentes o no a su cargo;
- f) Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los demás servidores de la institución;

CAPÍTULO V

DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

SECCIÓN 1RA.

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 16.- De las licencias con remuneración.- Las y los servidores que solicitaren licencias con remuneración observarán lo dispuesto en la Sección 1a. del Capítulo III, del Título II del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Art. 17.- Del informe previo.- Será responsabilidad de la UATH observar el procedimiento establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, previo a la emisión del informe que la

Ley exige para la concesión de cada una de las licencias con remuneración que regula esta Ley, esto es, a través de los documentos que la o el servidor presente para justificar la licencia a la que desee acogerse.

Art. 18.- De las licencias sin remuneración.- Las y los servidores que solicitaren licencias sin remuneración observarán lo dispuesto en la Sección 2da. del Capítulo III, del Título II del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Art. 19.- Del informe favorable.- Será responsabilidad de la UATH contar con la documentación necesaria que permita sustentar el informe previo que la Ley exige para la concesión de las licencias sin remuneración, esto es, los documentos que la o el servidor presente para justificar la licencia que corresponda, dependiendo de sus particularidades.

SECCIÓN 2DA.

DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS CON Y SIN REMUNERACIÓN

Art. 20.- De la comisión de servicio con remuneración.- Previo a la aprobación de la comisión de servicios con remuneración, por parte de la autoridad nominadora, o su delegado, la UATH elaborará el correspondiente informe técnico de sustento, y observará de manera estricta el procedimiento considerado en el Art. 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP y del 45 al 50 de su Reglamento General, para lo cual deberá contarse necesariamente con la solicitud previa de la autoridad nominadora de la institución requirente, el informe favorable de la UATH en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración de la o el servidor de carrera no afectará el normal desenvolvimiento de la institución, y que el mismo hubiere cumplido un año de servicios en la institución, así como la aceptación por escrito de la o el servidor requerido.

El plazo máximo de la comisión de servicios otorgada es de dos años.

Art. 21.- Del informe previo.- Será responsabilidad de la UATH observar el procedimiento establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, previo a la emisión del informe que será enfocado a justificar que la comisión de servicios con remuneración no afectará el normal desenvolvimiento de la institución y del cumplimiento de los requisitos de la o el servidor.

Art. 22.- De la comisión de servicio sin Remuneración.- Previo a la aprobación de la comisión de servicios sin remuneración, por parte de la autoridad nominadora, o su delegado, la UATH elaborará el correspondiente informe técnico de sustento, y observará de manera estricta el procedimiento considerado en el Art. 31 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP y del 51 de su Reglamento General, para lo cual deberá contarse necesariamente con la solicitud previa de la autoridad nominadora de la institución requirente, el informe

favorable de la UATH en el que se determine que la comisión de servicios con remuneración de la o el servidor de carrera no afectará el normal desenvolvimiento de la institución, y que el mismo hubiere cumplido un año de servicios en la institución, así como la aceptación por escrito de la o el servidor requerido.

Los 6 años de plazo máximo de la comisión de servicios sin remuneración durante la carrera, se contabilizarán considerando el tiempo que permanezca en una o varias instituciones

Art. 23.- Del informe previo.- Será responsabilidad de la UATH elaborar el informe previo, observando el procedimiento establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, en el cual se determinarán las circunstancias que lo ameriten.

SECCIÓN 3RA.

DE LOS PERMISOS

Art. 24.- De los permisos Imputables a Vacaciones.- Se podrán conceder permisos imputables a vacaciones siempre que estos no excedan los días de vacaciones a los que la servidora o el servidor tengan disponibles.

Para la concesión de permisos particulares, se determinarán las siguientes particularidades y se concederán de la siguiente manera:

- **Permisos.-** Las servidoras o servidores deberán solicitar mediante formulario de la UATH, el permiso con cargo a vacaciones, mediante solicitud de autorización de salida ante su Jefe inmediato y con la aprobación de éste, se registrará en la Unidad del Talento Humano para el cálculo de vacaciones. Todos estos permisos, sean en días, horas o fracciones de hora, se registrarán en la Unidad de Talento Humano y serán imputables para el cálculo de vacaciones.

Art. 25.- De los Permisos no Imputables a Vacaciones.- No se imputará como permiso con cargo a vacaciones en las siguientes circunstancias:

- **Permisos Oficiales.-** Las servidoras o servidores que deban realizar gestiones oficiales por horas o por días, fuera de las dependencias del Ministerio, deberán presentar el formulario correspondiente definido por la UATH. Dicha autorización será suscrita por el Director de Área o quien haga sus veces, y por el Coordinador Administrativo Financiero para su registro y justificación de asistencia en la UATH.

Cuando las salidas en horas laborables no tengan el respaldo de la solicitud de autorización correspondiente, o se comprobare que la información es falsa, el tiempo de ausencia será considerado como abandono injustificado del lugar de trabajo, para lo cual se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme el Art. 43 de la ley en mención.

- **Permisos para atención médica.-** Las y los servidores tendrán derecho a permiso por atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalado por los centros de salud pública en el término de 15 días.

Las servidoras o servidores que tengan una atención médica programada deberán solicitar el permiso por lo menos con 24 horas de anticipación, mediante autorización de salida en el formulario definido por la UATH, ante su Jefe inmediato y con la aprobación de este, se registrará en la UATH, en concordancia con el Art. 60 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

Cuando se trate de atención de emergencias médicas o de casos imprevistos que necesiten atención urgente, el servidor deberá reportar a su inmediato superior vía telefónica o por cualquier medio tecnológico y justificar con el certificado de atención médica respectivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o uno expedido por un profesional médico avalado por IESS o cualquier dispensario médico del Ministerio de Salud, en un máximo de 8 días laborables.

- **Permiso para el cuidado del recién nacido.-** La autoridad nominadora, o su delegado/a concederá permiso con remuneración a las servidoras para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias durante doce meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad. El lapso en el cual se otorguen dichos permisos se concederá en forma continua para garantizar un horario adecuado de atención al ciudadano y será establecido por la servidora sin que se pueda fraccionar la autorización. Cuando se produzca el fallecimiento de la madre de la o el niño en el período posterior a la licencia por maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte de tiempo que reste de este permiso.
- **Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.-** La autoridad nominadora, o su delegado/a, previo informe de la UATH, concederá a las y los servidores permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, debidamente certificadas y avalizadas por facultativos del IESS, y a falta de éstos, por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados deberán ser avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro de salud público. Además se requerirá de la presentación del certificado emitido del Consejo Nacional de Discapacidades CONADIS, de ser el caso. El informe de la UATH analizará la situación familiar, determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección de la o el servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

- **Permiso para matriculación de hijos o hijas.-** El jefe inmediato concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con un día de anticipación al hecho.

- **Permiso para representación de una asociación laboral.-** La autoridad nominadora, o su delegado/a podrá conceder permisos con remuneración conforme lo señalado en el inciso cuarto del artículo 33 de la LOSEP. Este permiso se otorgará de conformidad con el plan de trabajo que deberá ser obligatoriamente presentado a la autoridad institucional y no podrá superar las 10 horas mensuales y no será acumulable.

- **De los permisos solicitados antes de cumplir el año de servicio.-** Para el caso de permisos solicitados por la o el servidor, antes de que cumpla un año de servicio, estos podrán ser otorgados, previo el estudio correspondiente y la autorización de la autoridad nominadora, su delegado/a o jefe inmediato el que no podrá superar el porcentaje correspondiente a los días que la o el servidor tenga acumulados para su correspondiente período de vacaciones, del cual será descontado el permiso solicitado.

- **Permisos para estudios regulares.-** La autoridad nominadora o su delegado, concederá permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares siempre que la o el servidor de carrera acredite matrícula para el nivel correspondiente, debiendo al final de cada año, nivel o semestre presentar a la UATH la certificación de la aprobación correspondiente de acuerdo al Art. 59 del Reglamento de la LOSEP y el registro de asistencia periódica a clases.

El servidor deberá presentar mediante comunicación escrita dirigida a la autoridad nominadora o su delegado/a, su requerimiento de permiso, previo informe de la UATH, para poder realizar sus estudios regulares durante el año lectivo, demostrando que estos benefician a la administración pública, a la institución y afín al cargo.

Las y los servidores que se encuentren bajo la modalidad de contratos por servicios ocasionales, podrán acceder a este permiso, previo informe de la UATH adjuntando la documentación que determina el inciso anterior, siempre que la o el servidor recupere el tiempo óptimo solicitado de acuerdo al Art. 59 del Reglamento de la LOSEP.

Estos permisos no podrán interrumpir la jornada diaria, por lo que serán concedidos entendiendo que los mismos constituirán el inicio o el final de la jornada de labores.

La UATH realizará los controles correspondientes a efectos de verificar que se cumplan con los horarios establecidos para los servidores que hagan uso de este permiso. El control referido en el presente inciso, se aplicará también para verificar el tiempo a recuperarse, en el caso de los servidores bajo contrato de servicios ocasionales.

CAPÍTULO VI

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 26.- Del traslado administrativo.- Para la aplicación del traslado administrativo de una o un servidor público de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante dentro de la misma institución, la UATH elaborará el informe técnico de sustento, respetando las condiciones y procedimiento establecidos en el artículo 35 de la LOSEP y Art. 68 del Reglamento General. Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa de la o el servidor.

Art. 27.- Del traspaso de puesto.- La autoridad nominadora, o su delegado, previo informe favorable de la UATH podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución o a otra institución del Estado, para lo cual se contemplará lo estipulado en el Art 69 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

Art. 28.- Cambio administrativo.- La autoridad nominadora, o su delegado podrá autorizar el cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses, en los casos previstos en el Art. 38 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP y al Art. 71 de su Reglamento General.

Art. 29.- Del Intercambio voluntario de puestos.- La autoridad nominadora, o su delegado podrá, previo informe favorable de la UATH, podrá autorizar el intercambio voluntario de puestos de las y los servidores, siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en ambas instituciones en los casos estipulados en el Art. 39 de la Ley Orgánica del Servicio Público y en las condiciones, procedimiento y prohibiciones dispuestas en los Art. 74 y 75 de su Reglamento General.

Art. 30.- Traspaso, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos fuera del domicilio civil.- Para realizar los traspasos, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la o el servidor, se requerirá su aceptación por escrito, contándose previamente con el informe de la UATH, la autorización de la máxima autoridad o su delegado, y se podrá dar en los siguientes casos: descritos en el Art. 77 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

Art. 31.- Aceptación Previa.- El traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, deberá efectuarse conforme la Planificación Anual del Talento Humano, previa aceptación por escrito del

servidor y bajo estricta observación por parte de la UATH de la Norma Técnica de Planificación del Talento Humano que emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO VII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 32.- De la atribución administrativa.- Las sanciones disciplinarias, serán impuestas por la máxima autoridad o su delegado y ejecutadas a través de la Coordinación General Administrativa Financiera por medio de la UATH, mediante petición motivada por el Jefe Inmediato, en la que constará el incumplimiento de las obligaciones o se incurriere en prohibiciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, regulaciones y normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, y este Reglamento Interno. La petición deberá ser presentada en un término no mayor a dos días a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente irregulares o inobservados por la o el servidor.

En caso de que la UATH reciba una petición motivada fuera de los plazos definidos, la solicitud no podrá ser aplicada.

Art. 33.- De las faltas leves.- A más de las determinadas en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, son consideradas faltas leves:

- a) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, bajo la consideración de que las o los servidores hayan registrado tres atrasos no justificados dentro del período de un mes;
- b) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;
- c) Salidas cortas no autorizadas de la institución;
- d) Uso indebido o no uso de uniformes institucionales, exceptuando los casos previstos en el literal k) del Art. 13 del presente Reglamento;
- e) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;
- f) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
- g) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales institucionales;
- h) Uso indebido de medios de comunicación; y,
- i) Las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

Art. 34.- De las faltas graves.- Serán consideradas faltas graves aquellas contempladas en el Art. 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP. La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Art. 35.- La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves contempladas en el Art. 33 de este Reglamento Interno. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor 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 del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

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

Art. 36.- Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión sin goce de remuneración o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo, establecido en el Título II, Capítulo V, Sección 3ra del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Si la o el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se le aplicará la sanción que corresponde a la falta más grave. La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales en concordancia con lo dispuesto en el Art. 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP.

Art. 37.- Del derecho a la defensa.- En cualquiera de los casos en que el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos imponga sanciones disciplinarias previstas en los artículos referentes a faltas disciplinarias establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, su Reglamento General y el presente instrumento, se garantizará a las y los servidores el derecho al debido proceso en los términos establecidos en el Art. 76 de la Constitución de la República.

CAPITULO VIII

DE LA SALUD OCUPACIONAL

Art. 38.- De la medicina preventiva y del trabajo.- Será responsabilidad de la UATH el desarrollo del plan de salud ocupacional, el mismo que contemplará un programa de medicina preventiva y del trabajo, a través del cual se desarrollarán todas aquellas actividades tendientes a promover y mejorar la salud, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, investigación y análisis de enfermedades determinando causas y para establecer medidas preventivas y elaboración de estadísticas médicas.

Art. 39.- De la higiene ocupacional.- Será responsabilidad de la UATH el desarrollo del plan de salud ocupacional que comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores y obreros u obreras.

Art. 40.- De la seguridad ocupacional.- Será responsabilidad de la UATH de la elaboración y la ejecución en forma obligatoria del Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, que comprenderá las causas y control de riesgos en el trabajo, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, elaboración y estadísticas de accidentes de trabajo, análisis de causas de accidentes de trabajo e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos, que será registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 41.- Del bienestar social.- Dentro de la formulación y ejecución del Plan de Salud Ocupacional Integral, el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, a través de la UATH implementará el programa de bienestar social, que tiende a fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, con lo siguiente: los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento para la Administración del Talento Humano del Ministerio de Coordinación de Sectores Estratégicos regido por la Ley Orgánica del Servicio Público, se sujetarán a lo dispuesto en dicha norma, a su Reglamento General y las Normas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

SEGUNDA.- El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- Una vez aprobado el presente Reglamento, la UATH procederá con la entrega de un ejemplar a cada uno de las servidoras y servidores; y, velará por la inmediata publicación del mismo en el portal electrónico de la Institución para conocimiento general, de manera que los servidores puedan acceder al mismo.

CUARTA.- Deróguese el Reglamento Interno del MICSE contenido en el Acuerdo MICSE-08-0011, publicado en el Registro Oficial 304, de 28 de marzo de 2008 y las disposiciones contrarias a la presente.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de noviembre del 2014.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 04-2015

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849, señala que el: Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, será la máxima Autoridad de esta dependencia de Estado y ejercerá su representación legal, tendrá la responsabilidad de emitir acuerdos y resoluciones para la reglamentación y estructura orgánica funcional, desarrollo de actividades;

Que, el artículo 63 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, señala que: "En caso de vacancia o ausencia temporal los titulares de los órganos administrativos serán sustituidos por quienes designe el órgano nominador y si éste no le hiciere en el plazo de cinco días deberá hacerlo, transitoriamente, el órgano administrativo inmediato superior";

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, señala que: "El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior."

Que, el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, el 17 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo Ministerial No. 47-2014, el señor Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, encargó la Secretaría Técnica de esta Cartera de Estado, a la señora Angeolina Toral;

Que, la señora Angeolina Toral, Secretaria Técnico (E) de esta Cartera de Estado ha solicitado licencia por vacaciones desde el 20 de enero al 02 de febrero de 2015, inclusive.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público; artículo 63 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849 publicado en el R.O. 254 de 17 de enero de 2008.

Acuerda:

Artículo 1.- Encargar la Secretaría Técnica de esta Cartera de Estado, al Ing. Jhon Jara Merino, Coordinador General de Proyectos Emblemáticos, desde el 20 de enero al 02 de febrero de 2015, inclusive.

Artículo 2.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial a la Secretaría Nacional de la Administración Pública y disponer su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 16 días del mes de enero de 2015.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 05-2015

Rafael Poveda Bonilla
MINISTRO DE COORDINACION DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el artículo 154 de la Norma Suprema señala que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849, señala que el: Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, será la máxima Autoridad de esta dependencia de Estado y ejercerá su representación legal, tendrá la responsabilidad de emitir acuerdos y resoluciones para la reglamentación y estructura orgánica funcional, desarrollo de actividades;

Que, el artículo 63 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, señala que: “En caso de vacancia o ausencia temporal los titulares de los órganos administrativos serán sustituidos por quienes designe el órgano nominador y si éste no le hiciere en el plazo de cinco días deberá hacerlo, transitoriamente, el órgano administrativo inmediato superior”;

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, señala que: “El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior.”;

Que, el señor Ministro de esta Cartera de Estado ha solicitado licencia por motivo de vacaciones los días 09, 12 y 13 de febrero de 2015, inclusive, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Que, para asegurar una gestión adecuada en los procesos gobernantes del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, es preciso que un servidor subrogue el Despacho Ministerial, con el fin de no interrumpir la marcha institucional y la gestión con las instituciones que integran los Sectores Estratégicos, así como coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la institución.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, especialmente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 849 publicado en el R. O. 254 de 17 de Enero del 2008.

Acuerda:

Artículo. 1.- Durante la ausencia del señor Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos por motivo de uso de vacaciones, subrogar el Despacho Ministerial a la señora Angeolina Toral, Secretaria Técnica (E) de ésta Cartera de Estado, los días 09, 12 y 13 de febrero de 2015, inclusive.

Artículo 2.- Por los efectos del artículo primero del presente Acuerdo Ministerial, se encarga la Secretaría Técnica de esta Cartera de Estado, al Lcdo. Jorge Estrella, Asesor Ministerial, los días 09, 12 y 13 de febrero de 2015, inclusive.

Artículo 3.- Notificar con el presente Acuerdo Ministerial a la Secretaría Nacional de la Administración Pública y disponer su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 06 días del mes de febrero de 2015.

f.) Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos.

Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 06-2015

Angeolina Toral Hidalgo
MINISTRA DE COORDINACIÓN DE LOS
SECTORES ESTRATEGICOS (S)

Considerando:

Que, el inciso segundo del artículo 141 de la Constitución de la República señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, el artículo 154 de la Norma Suprema señala que corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, dispone que: “La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, ser regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva”;

Que, el artículo 35 de la referida norma legal establece que: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos e establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, los Ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, es necesario delegar las atribuciones y competencias a los órganos de inferior jerarquía, a fin de obtener eficiencia, celeridad y oportunidad en la gestión institucional;

Que, el 03 de enero del 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 849, se creó el Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, publicado en el Registro Oficial No. 254 de 17 de enero del 2008;

Que, el 28 de noviembre de 2012, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, al doctor Rafael Poveda Bonilla;

Que, mediante Acuerdo No. 05-2015 de 06 de febrero de 2015, se dispone que durante la ausencia del Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos por motivo de licencia por vacaciones, subrogar el Despacho Ministerial a la Sra. Angeolina Toral, Secretaria Técnica (E) de esta Cartera de Estado, los días el 09, 12 y 13 de febrero de 2015, inclusive.

Que, es misión del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos la de dirigir las políticas de acciones de las instituciones que integran los sectores estratégicos, para que mediante la ejecución, articulada y eficiente de planes, programas y proyectos sectoriales e intersectoriales, se propicie el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo a través de la consecución de los objetivos institucionales de este Ministerio y de las entidades coordinadas por éste;

Que, mediante Resolución No. DIR-EPP-41-2010 de 15 de noviembre de 2010, adoptada por el Directorio de la EP PETROECUADOR, se resuelve: “1. En relación a aquellos Directorios cuya conformación está compuesta de 7 Miembros, modificar el numeral 2, incisos 3 y 4 de la Resolución DIR-EPP-11-2010, los mismos que dirán: 3. El Delegado del Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos; y, 4. El Gerente General de EP PETROECUADOR, o su delegado, quien a su vez presidirá este Directorio”.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar de manera permanente al Ing. Efrén Vintimilla Loor, Asesor Ministerial, para que integre el Directorio de la Compañía de Economía Mixta Austrogas, conforme a lo estipulado en la Resolución No. DIR-EPP-41-2010 de 15 de noviembre de 2010.

Artículo 2.- Todos los actos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado.

Artículo 3.- La autoridad Delegante, cuando considere procedente, podrá ejercer las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Artículo 4.- El funcionario a quien se le confiere el ejercicio de atribuciones a través de esta delegación, deberá observar que sus actos o hechos se cumplan apegados a las leyes y normas del ordenamiento jurídico del país.

Artículo 5.- Disponer la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 6.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 09 días del mes de febrero de 2015.

f.) Angeolina Toral Hidalgo, Ministra de Coordinación de los Sectores Estratégicos (S).

Es fiel copia del original. - f.) Ilegible.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON TIWINTZA**

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 sustituyó a la Ley Orgánica de Régimen Municipal en todas sus partes, en cuyo artículo 7 prevé que “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los... concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”

Que, el literal (b) del artículo 57 del COOTAD, faculta al Concejo Municipal regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el literal (b) del artículo 58 del COOTAD, faculta al cuerpo legislativo de los gobiernos autónomos, presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, de conformidad al numeral quinto del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia con el literal (a) del Art. 54 y literal (e) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al Concejo ejercer la facultad legislativa a través de ordenanzas;

Que, es necesario reglamentar el buen uso de la maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, regular el alquiler, sostenibilidad, mantenimiento, recuperación de los gastos operacionales por explotación de materiales pétreos y otros;

Que, los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza no son insuficientes, no existe capacidad tributaria de sus habitantes y es necesario incrementar los ingresos propios para revertirlos en gastos operacionales y gastos de inversión de obra pública; y,

Que, el art 498 del COOTAD establece .- Estímulos tributarios.- Con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en el presente Código.

Los estímulos establecidos en el presente artículo tendrán el carácter de general, es decir, serán aplicados en favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en las actividades antes descritas, cuyo desarrollo se aspira estimular; beneficio que tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables, el mismo que será determinado en la respectiva ordenanza.

En caso de revocatoria, caducidad, derogatoria o, en general, cualquier forma de cese de la vigencia de las ordenanzas que se dicten en ejercicio de la facultad conferida por el presente artículo, los nuevos valores o alícuotas a regir no podrán exceder de las cuantías o porcentajes establecidos en la presente Ley.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ALQUILER DE MAQUINARIA MUNICIPAL, A PARTICULARES, EN EL CANTÓN TIWINTZA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- La presente ordenanza tiene por objeto, regular el alquiler y la sostenibilidad del mantenimiento de la maquinaria y la recuperación de los gastos operacionales y trabajos de obras públicas, con motivo de excavaciones para obras de salubridad, apertura y mantenimiento vial, desalojos y traslados, extracción y explotación del material pétreo, situado en las canteras, playas, ríos y quebradas, sin comprometer la planificación de obras por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza.

Art. 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza podrá facilitar los volquetes para desalojo, y traslado de materiales pétreos de las minas, ríos, quebradas y canteras cuando así lo requieran moradores del cantón en la forma aplicable en el artículo 1 de esta ordenanza.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza podrá facilitar la maquinaria pesada para desalojos, demoliciones, aperturas y movimientos de suelos cuando así lo requieran los moradores del cantón en la forma aplicable en el Art. 1 de esta ordenanza.

Art. 4.- La solicitud de la necesidad por parte de los moradores del cantón será dirigida al Administrador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza en la que deberá constar el lugar determinando, las horas de alquiler de la maquinaria y número de viajes cuando su requerimiento sea de los volquetes; solicitud a la que se acompañará el certificado de no adeudar al GAD Municipal de Tiwintza.

Art. 5.- La solicitud deberá ser dirigida a la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, el mismo que emitirá la autorización al Departamento de Obras Públicas para el correspondiente análisis de la planificación, este departamento a su vez emitirá un comunicado a la Oficina de Rentas y Catastros para que emitan los títulos de alquiler de la maquinaria y/o volquetes, valores que serán cancelados en la Oficina de Recaudación o Tesorería quien emitirá la respectiva factura.

Art. 6.- Destinos de los valores a recaudarse.- El costo por el alquiler de la maquinaria servirá para realizar el mantenimiento y reparación de la misma, la adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes, partes de recambio, y otros semejantes, lo cual prolongará su vida útil.

Art. 7.- El alquiler de la maquinaria se hará única y exclusivamente dentro de la jornada de trabajo establecida por el GAD Municipal Tiwintza, previo el análisis de la planificación que realice el departamento correspondiente

a fin de que no menoscabe la programación municipal.

Art. 8.- El cobro de suministro por el alquiler de maquinaria se lo hará de acuerdo con el siguiente cuadro:

COSTO HORARIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA EN USD.

COSTO POR ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS				
DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO	MENOS 30%
MAQUINARIA				
MOTONIVELADORA	1.00	HORA	60.00	42.00
TRACTOR D6	1.00	HORA	70.00	49.00
EXCAVADORA CAT	1.00	HORA	50.00	35.00
EXCAVADORA DUSSAN	1.00	HORA	55.00	38.50
RETROEXCAVADORA CASE	1.00	HORA	35.00	24.50
RETROEXCAVADORA NEW HOLLAN	1.00	HORA	35.00	24.50
VOLQUETA NISSAN 12 M3	1.00	HORA	40.00	28.00
VOLQUETA NISSAN 8 M3	1.00	HORA	30.00	21.00
VOLQUETA HINO 7 M3	1.00	HORA	25.00	17.50
CAMION HINO DRUTON	1.00	HORA	20.00	14.00
TRACTO CAMION CON PLATAFORMA CAMA BAJA	1.00	HORA	50.00	35.00
RODILLO	1.00	HORA	40.00	28.00
COSTO DE EQUIPO TOPOGRAFICO	1.00	HORA	50.00	35.00

Art. 9.- Para la cancelación de los valores antes descritos, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- El usuario que utilice los volquetes de **siete metros cúbicos**, para llevar material pétreo dentro de la cabecera cantonal de Tiwintza y en las comunidades que tengan una distancia hasta cinco kilómetros, pagará la cantidad de **veinte y cinco dólares**, los mismos que serán operados por funcionarios de la Institución, bajo disposición del Departamento de Obras Públicas, sin alterar los trabajos planificados por esta Dirección.
- El usuario que utilice los volquetes de **doce metros cúbicos**, para llevar material pétreo dentro de la cabecera cantonal de Tiwintza y en las comunidades que tengan una distancia hasta cinco kilómetros, pagará la cantidad de **cuarenta dólares**, los mismos que serán operados por funcionarios de la Institución, bajo disposición del Departamento de Obras Públicas, sin alterar los trabajos planificados por esta Dirección.
- La persona que requiera el servicio de tractor, retroexcavadora, rodillo y cama baja entre otros, de propiedad municipal, deberá contar con plataforma o alquilar la misma, para que pueda trasladar dichas máquinas al lugar de trabajo, así mismo las regresará en las mismas condiciones al canchón municipal.

Art. 10.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, por convenir a los intereses de la institución y para beneficio de la colectividad, podrá celebrar convenios con instituciones públicas, para el alquiler de la maquinaria municipal, donde estará de acuerdo a lo convenido entre las partes.

Art. 11.- A los valores establecidos en el cuadro anterior se adicionarán el Impuesto del Valor Agregado (IVA).

Art. 12.- El Departamento de Obras Públicas en forma mensual remitirá un informe pormenorizado al Administrador sobre la utilización de la maquinaria alquilada, quien deberá dar cumplimiento a las disposiciones que emita la Alcaldía

Art. 13.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, por convenir a los intereses de la institución y para beneficio de la colectividad, realizará el alquiler del Equipo Topográfico a los interesados, los mismos que serán operados por funcionarios de la Institución, bajo disposición del departamento de Obras Públicas, sin alterar los trabajos planificados por esta Dirección.

Art. 14.- Estímulos, Incentivos y deducciones.- Con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia así como las que protejan y defiendan el medio ambiente; en el plazo de diez años, se establece el estímulo a todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en las actividades aquí descritas con una reducción del 30% del alquiler de la maquinaria y equipos. A excepción de las personas naturales y jurídicas privadas que contraten con el GADMT.

DEROGATORIA ÚNICA.- Quedan derogadas todas las normas, resoluciones y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el concejo municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y dominio web de la institución.

Dada y suscrita en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Tiwintza, a los 2 días del mes de marzo del 2015.

f.) Sr. Oswaldo Mankash, Alcalde del GAD Municipal de Tiwintza.

f.) Abg. Alex Vladimir Cruz, Secretario General de Concejo del GAD Municipal de Tiwintza.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que “**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ALQUILER DE MAQUINARIA MUNICIPAL, A PARTICULARES, EN EL CANTÓN TIWINTZA.**” fue discutida y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos debates realizadas el 21 de enero del dos mil quince y el 02 de marzo del dos mil quince, respectivamente de todo lo cual doy fe.

f.) Abg. Alex Vladimir Cruz, Secretario General de Concejo del GAD Municipal de Tiwintza.

SANCIÓN.- **ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente “**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ALQUILER DE MAQUINARIA MUNICIPAL, A PARTICULARES, EN EL CANTÓN TIWINTZA..**” PROMÚLGUESE. Tiwintza, marzo 05 del 2015.

f.) Sr. Oswaldo Mankash, Alcalde del GAD Municipal de Tiwintza.

Proveyó, y firmo la providencia que antecede el Señor: Tuits Oswaldo Mankash Shimpiu, Alcalde del cantón Tiwintza en la fecha y hora antes señalada.

f.) Abg. Alex Vladimir Cruz, Secretario General de Concejo del GAD Municipal de Tiwintza.

