

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2022-0257-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Quinta Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 7500-1 Materiales Metálicos - Calibración y Verificación de Máquinas de Ensayos Uniaxiales Estáticos - Parte 1: Máquinas de Ensayo de Tracción/Compresión - Calibración y Verificación del Sistema de Medición de Fuerza (ISO 7500-1:2018, IDT).....	2
--	---

#### CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

RPC-SE-17-No.045-2022 Expídese el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano .....	5
--	---

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0295 Declárese el cierre del proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito del Migrante Ltda. “En Liquidación” y, su extinción de pleno derecho.....	32
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0297 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Producción Textil Emprendedores del Futuro Loja, ASOFUTLOJA, domiciliada en el cantón Saraguro, provincia de Loja.....	38
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0303 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Producción Textil y Afines Calderón “ASOTEXCAL”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha .....	44

**Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0257-R****Quito, 28 de octubre de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

**Que**, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

**Que**, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *"Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)"*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

**Que**, en la normativa *Ibídem* en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones

y Pesca”;

**Que**, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

**Que**, la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2018, publicó la **Quinta Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 7500-1, METALLIC MATERIALS — CALIBRATION AND VERIFICATION OF STATIC UNIAXIAL TESTING MACHINES — PART 1: TENSION/COMPRESSION TESTING MACHINES — CALIBRATION AND VERIFICATION OF THE FORCE-MEASURING SYSTEM**;

**Que**, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Quinta Edición** de la Norma Técnica Internacional **ISO 7500-1:2018** como la **Quinta Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 7500-1 MATERIALES METÁLICOS — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MÁQUINAS DE ENSAYOS UNIAXIALES ESTÁTICOS — PARTE 1: MÁQUINAS DE ENSAYO DE TRACCIÓN/COMPRESIÓN — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE FUERZA (ISO 7500-1:2018, IDT)**”;

**Que**, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020.

**Que**, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **VRS-0173** de fecha 18 de octubre de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Quinta Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 7500-1 MATERIALES METÁLICOS — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MÁQUINAS DE ENSAYOS UNIAXIALES ESTÁTICOS — PARTE 1: MÁQUINAS DE ENSAYO DE TRACCIÓN/COMPRESIÓN — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE FUERZA (ISO 7500-1:2018, IDT)**”;

**Que**, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o*

*reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*", en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Quinta Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 7500-1 MATERIALES METÁLICOS — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MÁQUINAS DE ENSAYOS UNIAXIALES ESTÁTICOS — PARTE 1: MÁQUINAS DE ENSAYO DE TRACCIÓN/COMPRESIÓN — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE FUERZA (ISO 7500-1:2018, IDT)**"; mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Quinta Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 7500-1 MATERIALES METÁLICOS — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE MÁQUINAS DE ENSAYOS UNIAXIALES ESTÁTICOS — PARTE 1: MÁQUINAS DE ENSAYO DE TRACCIÓN/COMPRESIÓN — CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE FUERZA (ISO 7500-1:2018, IDT)**" que **especifica la calibración y la verificación de las máquinas de ensayo de tracción/compresión.**

**ARTÍCULO 2.-** Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 7500-1:2022 (Quinta Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE** en el Registro Oficial.

#### ***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada  
**SUBSECRETARIO DE CALIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**EDGAR MAURICIO  
RODRIGUEZ  
ESTRADA**

**RPC-SE-17-No.045-2022****EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR****Considerando:**

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que, el artículo 227 de la Carta Magna, indica: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que, el artículo 229 de la Norma Fundamental, preceptúa: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”;
- Que, el artículo 233 de la Carta Magna, indica: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;
- Que, el artículo 353 de la Norma Suprema, establece: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...)”;
- Que, el artículo 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), sostiene: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;
- Que, el artículo 169 literal r) de la LOES, ordena: “Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta Ley: (...) r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley”;
- Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), señala: “El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”;
- Que, el artículo 52 literal a), b) y c) de la LOSEP, establece: “Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cumplir y

- hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo (...);
- Que, el artículo 79 del Reglamento a la LOSEP, indica: “Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley”;
- Que, mediante Resolución RPC-SE-05-No.012-2022, de 05 de mayo de 2022, el Pleno del Consejo de Educación Superior (CES) resolvió: “(...) Artículo 3.- Conformar la Comisión Ocasional para la elaboración del proyecto de reformas al Estatuto Orgánico por Procesos del CES y al Reglamento Interno del CES (...)”;
- Que, a través de memorando CES-PRO-2022-0309-M, de 23 de setiembre de 2022, la Procuraduría del CES remitió a la Comisión Ocasional creada por el artículo 3 de la Resolución RPC-SE-05-No.012-2022, de 05 de mayo de 2022, la revisión de la propuesta de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del CES;
- Que, el “Informe de la propuesta de reforma al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Consejo De Educación Superior”, elaborado por la Comisión Ocasional creada por el artículo 3 de la Resolución RPC-SE-05-No.012-2022, de 05 de mayo de 2022, en su parte pertinente concluye: “5.1. Los servidores y servidoras del Consejo de Educación Superior son parte fundamental del trabajo que realiza este Consejo de Estado, por lo que es necesario contar con una reglamentación acorde a la planificación laboral, fomentando un buen ambiente de trabajo y condiciones claras para la realización de las actividades. 5.2. Como insumo fundamental para la construcción de proyectos normativos, se obtuvo los aportes de cada una de las unidades administrativas y Consejeros Académicos del CES, teniendo como resultado un cuerpo normativo construido de manera participativa y acorde a los objetivos planteados. 5.3. Con el fin de adecuar la normativa a los lineamientos de trabajo vigentes, se considera pertinente expedir este cuerpo normativo que busca garantizar el correcto funcionamiento de este organismo, así como propender a la generación de un buen ambiente laboral y fomentar la eficiencia en el trabajo de este Consejo de Estado”. Y en tal sentido recomienda: “al Pleno del CES, considerar y aprobar el proyecto de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Consejo de Educación Superior, según se presenta por parte de la Comisión Ocasional conformada mediante el artículo 3 de la Resolución RPC-SE-05-No.012-2022”;
- Que, mediante memorando CES-COEPR-EOPRICES-2022-0020-M, de 06 de octubre de 2020, el Presidente de la Comisión Ocasional creada por el artículo 3 de la Resolución RPC-SE-05-No.012-2022, de 05 de mayo de 2022 notificó el Acuerdo ACU-COEORI-SE-05-No.007-2022, adoptado en la Quinta Sesión Extraordinaria desarrollada el 04 de octubre de 2022, a través del cual convino: “Dar por conocido el informe jurídico respecto a la propuesta de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Consejo de Educación Superior, remitido mediante memorando No. CES-PRO-2022-0309-M. Acoger las observaciones realizadas en la presente sesión a la propuesta de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Consejo de Educación Superior. Autorizar al Presidente de la Comisión que remita para conocimiento del Pleno del CES la propuesta de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Consejo de Educación Superior, de manera conjunta con el informe técnico correspondiente”;
- Que, es indispensable regular la administración del talento humano, en armonía con las disposiciones legales vigentes, contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas conexas; y,

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

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CAPÍTULO I  
OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 1.- 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 (LOSEP), su Reglamento General y normas conexas.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Las disposiciones del presente Reglamento serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Consejo de Educación Superior (CES).

**Artículo 3.- Política de Administración del Talento Humano.-** De conformidad con la LOSEP, la Dirección de Talento Humano será la responsable de cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Ministerio del Trabajo así como el presente reglamento, en el ámbito de su competencia.

Los servidores públicos que ocupen cargos de nivel jerárquico superior, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, coadyuvarán al cumplimiento de los deberes y obligaciones y garantizando los derechos legalmente establecidos para los servidores públicos del CES, en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 4.- Administración del Talento Humano.-** La Dirección de Talento Humano del CES será la responsable de administrar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano así como lo relativo a las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, sobre la base de lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General, incluyendo las regulaciones y normas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

**Artículo 5.- Autoridad Nominadora.-** La autoridad nominadora del CES será su Presidente, a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones contempladas en la Ley. Este podrá delegar el ejercicio de las mismas conforme a la normativa vigente.

**Artículo 6.- Conformación del Pleno del Consejo de Educación.** - El Pleno es el máximo órgano de deliberación y resolución del CES y está conformado por sus consejeros académicos y consejeros representantes del ejecutivo, según lo previsto en el artículo 167 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**CAPÍTULO II  
INGRESO Y REMOCIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 7.- Ingreso de los servidores públicos.-** El ingreso al CES, a excepción de los puestos de libre nombramiento, nombramientos provisionales y contratos de servicios ocasionales, se realizará a través de concurso público de mérito y oposición, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, LOSEP, su Reglamento General, la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y demás disposiciones que emita el Ministerio del Trabajo.

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de conformidad a lo establecido en la LOSEP, serán designados por la Autoridad Nominadora, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio público.

**Artículo 8.- Requisitos.-** Las personas que ingresen a prestar sus servicios en el CES mediante nombramiento o contrato de servicios ocasionales deberán cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la LOSEP, de su Reglamento General y demás disposiciones legales emitidas por los organismos competentes y el CES.

**Artículo 9.- Nombramientos.-** Los nombramientos se otorgarán conforme a las disposiciones establecidas en la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 10.- Inhabilidades y prohibiciones.-** Será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano previo al ingreso del personal al CES, determinar a través de la Declaración Juramentada de Bienes y Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, que no se encuentre inmerso en las inhabilidades, prohibiciones e impedimentos determinados en la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 11.- Informe previo a la remoción.-** La Dirección de Talento Humano aplicará las disposiciones establecidas en el artículo 11 de la LOSEP, artículo 8 de su Reglamento General y la Norma Técnica del Procedimiento Administrativo para Remover a los Servidores públicos con impedimento para Ejercer Cargo Público, respetando los plazos y términos, garantizando para ello el debido proceso y el derecho a la defensa establecidos en este Reglamento.

**Artículo 12.- Ingreso de extranjeros al CES.-** Los responsables de cada área deberán justificar técnica y planificadamente la necesidad del requerimiento de la contratación de las personas extranjeras en el Ecuador, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, incisos cuarto y quinto de la LOSEP y artículo 4 de su Reglamento General y presentar la documentación habilitante solicitada por la Dirección de Talento Humano del CES para el ingreso del personal. La Dirección de Talento Humano deberá preparar un informe motivado para obtener la respectiva autorización del Ministerio del Trabajo.

El requerimiento de ingreso de las personas extranjeras residentes en el Ecuador al CES, deberá realizarse al menos con quince (15) días término previo a la vinculación, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento General, así como de las Normas Técnicas de los Subsistemas de Selección de Personal y de Planificación del Talento Humano.

### CAPÍTULO III

#### JORNADA LABORAL, HORARIO DE TRABAJO, REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA, HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS

**Artículo 13.- Jornada de trabajo.-** Los servidores públicos del CES deberán cumplir con cuarenta (40) horas de trabajo semanales, con una jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias efectivas y continuas de lunes a viernes, que inicia a las 08h00 y finaliza a las 16h30, a excepción de los Consejeros Académicos.

El Presidente del CES podrá instaurar horarios especiales al personal que por necesidad institucional deba laborar en diferente horario al establecido en la jornada ordinaria, especialmente al personal administrativo y de apoyo de las distintas áreas, con la finalidad de que se pueda brindar servicios a las autoridades, servidores y usuarios. En ese caso dicho personal ingresará en diferente horario precautelando que se cumpla con las ocho (8) horas de trabajo diario y cuarenta (40) horas a la semana. De existir necesidad institucional se solicitará autorización al Ministerio del Trabajo.

**Artículo 14.- Jornadas especiales.-** Para la fijación de jornadas especiales de trabajo, el Presidente del CES o la persona que delegue para el efecto, remitirá al Ministerio de Trabajo, para su aprobación, una solicitud que incluya un estudio técnico elaborado por la Dirección de Talento Humano, con el análisis que viabilice el establecimiento de la jornada especial de trabajo.

**Artículo 15.- Registro y control de asistencia.-** Los servidores públicos del CES incluidos aquellos que estuvieren realizando pasantías y prácticas, están obligados a registrar su asistencia al lugar de trabajo a su ingreso, salida - retorno del almuerzo y terminación de las labores diarias, conforme la

jornada ordinaria establecida.

Por la naturaleza de sus funciones se exceptúa de la obligación de realizar el mencionado registro de asistencia a los Consejeros Académicos. Para la verificación de la jornada de trabajo de los referidos servidores se considerarán las correspondientes agendas de trabajo que serán remitidas semanalmente, de manera oportuna a la Coordinación Administrativa Financiera.

Por la naturaleza de sus funciones, los servidores del nivel jerárquico superior podrán registrar su ingreso pasadas las 08h00 y, el registro de su salida será una vez cumplida al menos las ocho (8) horas laborables, además del período de almuerzo. Así mismo, no tendrán la obligación de registrar la salida - retorno del almuerzo.

El registro y control de asistencia del personal del CES que labora en el edificio institucional se lo realizará a través de los sistemas físicos o en línea destinados para el efecto; en tanto que para el personal que labora en las Comisiones Interventoras y de Fortalecimiento Institucional, se realizará a través de los medios de los cuales disponga la institución intervenida o en formatos específicamente diseñados por la Dirección de Talento Humano del CES.

En caso de presentarse alguna falla en el equipo de control y en casos excepcionales, el registro de asistencia se efectuará en los formularios que para el efecto diseñe la Dirección de Talento Humano, que deberán contar con la información completa del servidor y de la novedad suscitada.

**Artículo 16.- Atrasos.-** El ingreso del servidor a su lugar de trabajo luego de las 08h00 será considerado como atraso, a excepción del nivel jerárquico superior por las características y funciones propias de estos puestos.

De igual forma, se considerará como atraso el ingreso posterior a los treinta (30) minutos de almuerzo, tiempo que será descontado del saldo de vacaciones del servidor, previa presentación del formulario de permiso.

De forma excepcional, los atrasos del personal operativo siempre y cuando no superen los sesenta (60) minutos diarios, con un máximo de cuatro (4) ocasiones al mes, serán recuperados al final de la jornada de trabajo con autorización del jefe inmediato, quién deberá informar de manera semanal al Director de Talento Humano sobre este particular. De ser el atraso mayor a sesenta (60) minutos, el servidor deberá presentar el formulario de permisos suscrito por el jefe inmediato, para que sean cargados al período de vacaciones de éste.

**Artículo 17.- Falta de marcaciones e imposibilidad de registrar en los sistemas establecidos.-** En los casos de falta de marcación o imposibilidad de registrar la asistencia en los sistemas establecidos, los servidores podrán justificar a su jefe inmediato hasta después de dos (2) días hábiles de suscitada la novedad con los soportes del caso. Cada unidad administrativa reportará en forma consolidada todas estas particularidades a la Dirección de Talento Humano cada quince (15) días, para su justificación y registro respectivo.

En el caso de no hacerlo en el plazo establecido se descontará de vacaciones el lapso de tiempo de ausencia no registrado.

**Artículo 18.- Ausencia injustificada.-** Si el servidor se ausentare de las instalaciones del CES, en horas laborables sin previa autorización del jefe inmediato se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con el presente Reglamento y la normativa vigente aplicable para el efecto.

**Artículo 19.- Reporte de faltas.-** Los servidores que por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito falten a su lugar de trabajo están obligados a reportar a su jefe inmediato y a la Dirección de Talento Humano de forma inmediata, a través de cualquier medio debiendo establecer el motivo o causa de la misma. Posteriormente, se formalizará la justificación respectiva conforme lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 20.- Constatación de asistencia y permanencia en los lugares de trabajo.-** La Dirección de Talento Humano y los responsables de las Unidades Administrativas podrán disponer o solicitar la verificación de asistencia del personal; luego de lo cual deberá elaborarse el informe correspondiente a fin de determinar la ausencia del personal; de ser el caso, se aplicará el régimen disciplinario conforme a la normativa aplicable para el efecto.

#### **CAPITULO IV TELETRABAJO**

**Artículo 21.- Generalidades.-** El presente capítulo tiene como objeto viabilizar el teletrabajo en el CES, considerando la Norma Técnica para regular el Teletrabajo en el Sector Público, expedida por el Ministerio de Trabajo, así como lo establecido en la LOSEP, normas conexas o emergentes dadas para este propósito.

**Artículo 22.- Definición de teletrabajo.-** Teletrabajo es la prestación de servicios de carácter no presencial en jornadas ordinarias o especiales de trabajo, a través de la cual el servidor público realiza sus actividades fuera de las instalaciones para la que labora, siempre que las necesidades y naturaleza del servicio lo permitan, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs), tanto para su gestión como para su administración y control. El teletrabajo podrá prestarse de las siguientes formas:

- a) Permanente: Jornada laboral ordinaria o especial que se realiza siempre fuera de las instalaciones de la institución utilizando medios y recursos tecnológicos de información y comunicación. El teletrabajador podrá asistir a las instalaciones donde presta sus servicios cuando sea requerido por el responsable de la unidad o proceso al que pertenece.
- b) Parcial: Jornada laboral ordinaria o especial realizada fuera de las instalaciones del CES hasta un máximo de veinticuatro (24) horas semanales y el resto de horas serán laboradas en las instalaciones de la institución.

**Artículo 23.- Razones para desarrollar teletrabajo.-** La aplicación del teletrabajo se desarrollará por razones emergentes, por situaciones que obedezcan a orden social, seguridad, salud u otras sujetas a Decreto Presidencial, Disposición del Ministerio del Trabajo o de la Máxima Autoridad Institucional. Además, los Consejeros Académicos debido a la naturaleza de sus funciones, podrán realizar parte de sus actividades reportadas en la agenda, conforme lo dispuesto en este Reglamento, en la modalidad de teletrabajo.

Así también, la modalidad de teletrabajo podrá aplicarse para los servidores del CES cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza, priorizando a las siguientes personas, sin que esto implique la obligatoriedad de la aprobación de la modalidad:

- a) Mujeres embarazadas;
- b) Mujeres en período de maternidad o de lactancia;
- c) Personas con discapacidad igual o mayor al 30%;
- d) Quienes tuvieren a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente;
- e) Personas con enfermedades catastróficas; y;
- f) Personas adultas mayores.

Los servidores con las condiciones antes descritas solicitarán efectuar el teletrabajo a la Coordinación Administrativa Financiera, respaldando su solicitud con la documentación correspondiente, para su respectivo análisis.

**Artículo 24.- Reporte de actividades.-** Las Unidades Administrativas deberán remitir a la Dirección de Talento Humano quincenalmente de manera obligatoria, los reportes de actividades de los teletrabajadores y realizarán los controles del cumplimiento de las actividades señaladas.

**Artículo 25.- Control de asistencia.-** La Dirección de Talento Humano, implementará un mecanismo tecnológico para el registro de la asistencia los servidores del CES, que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo.

Los responsables de cada Unidad Administrativa serán los encargados de realizar el seguimiento para el cumplimiento de las labores de los servidores que se encuentren en teletrabajo.

**Artículo 26.- Provisión de bienes, equipos y/o servicios.-** En caso de que la institución no cuente con los recursos necesarios para el desarrollo del teletrabajo, el servidor podrá hacer uso de su equipo de computación y conexión a internet personal que permitan cumplir con sus responsabilidades laborales.

**Artículo 27.- Cumplimiento de jornada laboral en teletrabajo.-** Los responsables de cada unidad administrativa respetarán el horario laboral de trabajo del teletrabajador.

## **CAPÍTULO V RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

### **SECCIÓN I DEBERES**

**Artículo 28.- Deberes de los servidores.-** Serán deberes de los servidores del CES los establecidos en el artículo 22 de la LOSEP y los que a continuación se detallan:

- a) Cumplir con responsabilidad y eficiencia las actividades asignadas en el contrato/nombramiento y demás determinadas por el jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia;
- b) Guardar estricta reserva y confidencialidad de los documentos, datos e informes generados en la institución;
- c) Informar de manera verbal o escrita al jefe inmediato sobre cualquier novedad o anomalía que se produzca en el lugar de trabajo que atente contra la eficiencia, eficacia, disciplina o que pueda causar peligro para su seguridad y/o de los demás;
- d) Usar diariamente la credencial de identificación institucional al interior de las dependencias del CES;
- e) Cuidar adecuadamente de los bienes (mobiliario, equipos, computadoras, etc.) que le han sido asignados para el desempeño del trabajo, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento. En caso de presentarse cualquier novedad se avisará a la Coordinación Administrativa Financiera o quien hiciere sus veces;
- f) Informar a la Dirección de Talento Humano, cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos: estado civil, por nacimiento o adopción de hijos o hijas, defunciones u otras causas; dirección domiciliaria; número telefónico domiciliar; estudios realizados; y, capacitaciones adquiridas, así como cualquier información relacionada a su situación personal y profesional para su actualización en el respectivo expediente;
- g) Colaborar en el desarrollo de programas de capacitación en materia de su especialidad, cuando la institución lo requiera, conforme lo establece la normativa vigente;

- h) El servidor público que se separe definitivamente del CES debe entregar a quien corresponda la hoja de salida, los enseres, materiales de oficina, archivos físicos y digitales, equipos y demás bienes que hubieren estado a su cargo;
- i) Cumplir con lo establecido en el Código de Ética del CES; y,
- j) Solicitar autorización a la Dirección Administrativa para asistir a laborar en las instalaciones del CES durante los días feriados o de descanso obligatorio.

**Artículo 29.- Derechos.-** Son derechos de los servidores del Consejo de Educación Superior, a más de los constantes en el artículo 23 de la LOSEP, los siguientes:

- a) Gozar de los beneficios que prestan los servicios sociales conforme a la reglamentación interna;
- b) Presentar ante las autoridades institucionales competentes, peticiones o reclamos respetando el orden jerárquico, con los fundamentos y/o respaldos respectivos, sobre cualquier decisión que afecte sus derechos;
- c) Participar en concursos de méritos y oposición para optar por puestos vacantes;
- d) Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que se encuentre desempeñando;
- e) Solicitar de manera formal y personal a la Dirección de Talento Humano los certificados laborales que sean necesarios;
- f) Acceder a los documentos, banco de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus funciones consten en la institución;
- g) Acceder y hacer uso de los recursos constitucionales, legales y reglamentarios cuando se considere afectado por una disposición carente de motivación; y,
- h) Recibir una inducción al ingresar al CES para conocimiento de la gestión, direccionamiento estratégico, Estatuto Orgánico por Procesos, puesto de trabajo, y políticas institucionales.

## **SECCIÓN II PROHIBICIONES**

**Artículo 30.- Prohibiciones.-** Constituyen prohibiciones para los servidores del CES las determinadas en la LOSEP, así como las siguientes:

- a) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo;
- b) Tratar de manera agresiva a compañeros de trabajo y/o público en general así como utilizar epítetos ofensivos y/o términos discriminatorios;
- c) Incumplir las medidas o normas de seguridad e higiene exigidas por la ley;
- d) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional;
- e) Portar cualquier tipo de armas en el lugar de trabajo;
- f) Eliminar o inutilizar los archivos físicos y digitales que estén a su cargo en cualquier momento;
- g) Sacar de la Institución sin la debida autorización cualquier expediente, documento, equipos y materiales que pertenezca a la misma;

- h) Salir de vacaciones sin haber dejado coordinados los trámites a su cargo y/o sin que la solicitud de vacaciones haya sido autorizada por el jefe inmediato y entregada en la Dirección de Talento Humano, conforme al plan anual de vacaciones;
- i) Presentar documentos falsos, adulterados o en su defecto alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información de propiedad del CES;
- j) Realizar reuniones de tipo social en la institución dentro y fuera de las horas laborales sin autorización previa;
- k) Conceder permisos, autorizar o permitir la salida del personal, sin observar el procedimiento establecido para el efecto; y,
- l) Usar o divulgar información confidencial del CES conforme lo prohíbe el acuerdo de confidencialidad suscrito por el servidor a su ingreso a la Institución.

### **SECCIÓN III USO DE CREDENCIAL**

**Artículo 31.- Uso y reposición de la credencial.-** Los servidores deben portar en todo momento su credencial de identificación como servidor público del CES.

La pérdida de dicha credencial generará la reposición por parte de la Dirección de Talento Humano. Para el efecto, el titular seguirá los siguientes pasos:

- a) Realizar la denuncia correspondiente de pérdida de documento en la Función Judicial;
- b) Realizar el depósito en la cuenta del CES por el valor de diez (10) dólares de los Estados Unidos de América por concepto del costo de la reposición; y,
- c) Solicitar a la Dirección de Talento Humano la reposición de la credencial, adjuntando el formulario de denuncia, y el comprobante de pago.

## **CAPÍTULO VI VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS**

### **SECCION I VACACIONES**

**Artículo 32.- Derecho a vacaciones.-** Los servidores tendrán derecho a disfrutar de vacaciones según lo establecido en la LOSEP.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por un máximo de sesenta (60) días y no serán compensadas en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se procederá de acuerdo con lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 33.- Plan anual de vacaciones.-** La concesión de vacaciones se sujetará al plan anual de vacaciones que será autorizado por la máxima autoridad o su delegado hasta el treinta (30) de noviembre de cada año y previa presentación del cronograma de vacaciones de cada unidad, debidamente autorizado por el jefe inmediato, el cual será comunicado dentro de los plazos establecidos a la Dirección de Talento Humano.

Si los cronogramas de vacaciones no fuesen presentados oportunamente a la Dirección de Talento Humano, ésta tendrá la facultad para establecerlas, sin lugar a reclamo de parte de la unidad que incumpla tal obligación conforme a lo determinado en la LOSEP y su Reglamento.

Los servidores que no cumplieran los once meses establecidos en la LOSEP y su Reglamento General contados desde su ingreso al CES, tendrán derecho a permisos imputables a vacaciones en la parte proporcional que les corresponda con la presentación del formulario correspondiente y la autorización del jefe inmediato.

Los Consejeros Académicos podrán solicitar vacaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del CES.

**Artículo 34.- Control y registro.-** La Dirección de Talento Humano gestionará las vacaciones de todos los servidores de acuerdo a lo determinado en el cronograma aprobado, para cuyo efecto se deberán considerar las siguientes directrices:

- a) Las vacaciones serán notificadas al servidor por la Dirección de Talento Humano a través de correo electrónico con copia al jefe inmediato, las mismas podrán ser diferidas únicamente por necesidad institucional debidamente justificada, y solicitada con un término de tres (3) días de anticipación;
- b) Los jefes inmediatos serán responsables de determinar quién asumirá las actividades del servidor en el período de vacaciones, a fin de no afectar los procesos de la institución;
- c) Para los miembros académicos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Interno del CES, las licencias de hasta diez (10) días laborables serán aprobadas por el Presidente del CES; las licencias mayores a este período deberán ser autorizadas por el Pleno del Consejo; sin embargo, en ambos casos serán conocidas por el Pleno de este Consejo de Estado para efecto de subrogación de funciones en las comisiones que presidan;
- d) En el caso de vacaciones y permisos con cargo a vacaciones que solicite el personal correspondiente a Nivel Jerárquico Superior deberá ser requerida a su jefe inmediato. Dichas autorizaciones serán remitidas a la Dirección de Talento Humano para el correspondiente registro y control; y,
- e) Para el caso de los Miembros de las Comisiones Interventoras y de Fortalecimiento Institucional, las vacaciones y permisos serán enviados a los presidentes de dicha Comisión, para su conocimiento y aprobación, mismos que serán remitidos a la Dirección de Talento Humano para el correspondiente registro.

Para las solicitudes y registros se considerarán los formularios de permisos y vacaciones establecidos por la Dirección de Talento Humano, según el siguiente detalle:

- a) Permiso.- Se constituye cuando la solicitud es hasta tres (3) días laborables.
- b) Vacaciones.- Se establecen cuando el requerimiento sea mayor a tres (3) días.

**Artículo 35.- Vacaciones del personal en comisión de servicios con o sin remuneración en otras instituciones.-** De conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General, para el caso de los servidores que se encuentran laborando en otras Instituciones del Estado, mediante comisión de servicios con o sin remuneración, sus vacaciones serán concedidas por la Máxima Autoridad de la institución en la que se encuentre prestando sus servicios. La Dirección de Talento Humano velará por el uso efectivo de este derecho previo a la reincorporación del servidor a su institución de origen. La Dirección de Talento Humano requerirá de los documentos de respaldo que sirvieron para la concesión de las vacaciones a la institución que solicitó la comisión de servicios.

**Artículo 36.- Cálculo de vacaciones.-** A más de lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General, se deberá considerar que dentro de los treinta (30) días anuales que por derecho corresponden a vacaciones, se incluyen cuatro sábados y cuatro domingos imputables a vacaciones. Se deberá considerar que los permisos imputables a vacaciones no deben sobrepasar los veintidós (22) días hábiles independientemente del día que lo hayan solicitado, en el evento de que coincidan los días de

permiso imputables a vacaciones con días que en el calendario consten como feriados nacionales, se contabilizarán todos los días incluidos los declarados como feriados.

La suma de permisos particulares se multiplicará por el factor 1.3636 que corresponde a la parte proporcional de los días sábados y domingos de las vacaciones, por lo que los permisos concedidos por ningún concepto serán superiores a veintidós (22) días laborables, de conformidad a las directrices emitidas por el Ministerio del Trabajo.

**Artículo 37.- Suspensión y diferimiento de vacaciones.-** El uso de vacaciones será obligatorio y se ejecutará de acuerdo al plan aprobado.

En casos excepcionales el jefe inmediato podrá suspenderlas o diferirlas para otra fecha según corresponda, en función de las necesidades institucionales y de común acuerdo con el servidor, dentro del período correspondiente conforme a lo previsto en el artículo 28 del Reglamento a la LOSEP debiendo dejar constancia en documento escrito, así como la modificación del calendario, el cual será comunicado a la Dirección de Talento Humano.

No habrá compensación económica alguna por las vacaciones no gozadas salvo en los casos correspondientes a la cesación de funciones.

En caso de los servidores que no hubieren cumplido once (11) meses de servicio, éstos percibirán la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Los jefes inmediatos deben garantizar el derecho a vacaciones del personal bajo su dependencia; por lo tanto, de conformidad con el literal m) del artículo 24 de la LOSEP está prohibido negar las vacaciones injustificadamente.

## **SECCIÓN II LICENCIAS CON REMUNERACIÓN**

**Artículo 38.- Licencia con remuneración.-** Los servidores del CES tendrán derecho a licencia con remuneración de conformidad con lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas.

La Dirección de Talento Humano, verificará o realizará el análisis técnico previo a la concesión de estas licencias, observando la normativa legal vigente.

Los servidores del CES tendrán derecho a solicitar la concesión de licencias con remuneración en los casos y períodos determinados en la LOSEP y el Reglamento a la LOSEP.

**Artículo 39.- Licencia por enfermedad.-** Se concederán licencias por enfermedad por fracciones de día y hasta máximo noventa (90) días, siempre y cuando cuente con la presentación del respectivo certificado del médico tratante. Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por ciento ochenta (180) días; así como el uso de dos (2) horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica.

Las licencias concedidas por enfermedad no serán imputables a las vacaciones anuales, mientras exista la respectiva justificación y se presente a la Dirección de Talento Humano, hasta los tres (3) días hábiles de haberse producido el hecho.

Los certificados deberán contener, al menos, fecha de atención: los nombres completos del paciente, número de cédula, diagnóstico de la enfermedad, el señalamiento claro de la cantidad y los días que se afectan por los motivos de salud que correspondan; y, nombre y firma de responsabilidad del médico tratante o del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; caso contrario este tiempo de ausencia será considerado como abandono del puesto de trabajo.

La Dirección de Talento Humano podrá realizar el seguimiento respectivo a fin de verificar la veracidad del documento.

**Artículo 40.- Licencia por maternidad.** - La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde las dos (2) semanas anteriores al parto, las que se imputará a las doce (12) semanas, que podrán ser acumulables. La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse el certificado del nacido vivo que se entregará en el término de tres (3) días hábiles de haberse producido el parto.

De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro de este período, la servidora continuará haciendo uso por el tiempo que dure la licencia por maternidad.

**Artículo 41.- Licencia por paternidad.-** El servidor tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez (10) días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días adicionales, en total quince (15) días.

La licencia por paternidad se ampliará por ocho (8) días adicionales, en los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial.

Así también, los servidores tendrán derecho a una licencia con remuneración de veinte y cinco (25) días, cuando sus hijos o hijas hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa.

En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre.

Todos estos hechos se justificarán con la presentación de certificación de maternidad o certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública; o acta de defunción de la madre.

**Artículo 42.- Licencia para madres o padres de hijos adoptivos.-** Los servidores, que serán madres o padres adoptivos, tendrán derecho a licencia con remuneración por quince (15) días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado.

**Artículo 43.- Calamidad Doméstica.-** Se entiende por calamidad doméstica de los servidores, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o conviviente legalmente reconocido, o de sus hijos, padres, hermanos, nietos o abuelos es decir de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad; de los suegros, nuera o yerno y cuñados, es decir hasta el segundo grado de afinidad, hasta por ocho (8) días contados a partir de la fecha en que se produzca la calamidad doméstica y se concederá cada vez que ocurra el hecho, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento General de la LOSEP, conforme lo siguiente:

- a) Fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de los servidores: Se concederán tres (3) días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto.
- b) Fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de los servidores: Se concederán dos (2) días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto.
- c) Accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida: Se concederán ocho (8) días, que se justificarán con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro

de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto. Los accidentes que se produzcan son independientes de su valoración y para efectos del registro se deberán justificar ante la Dirección de Talento Humano.

- d) Accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos: Se concederán hasta dos (2) días, que se justificarán con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto. Los accidentes que se produzcan son independientes de su valoración y para efectos del registro se deberán justificar ante la Dirección de Talento Humano.
- e) Siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de los servidores: En el caso de robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de los servidores, se concederán ocho (8) días; los servidores deberán presentar a la Dirección de Talento Humano, la respectiva denuncia dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.
- f) Fallecimiento de los parientes que no se encuentran señalados en los literales a) y b) y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad: en estos casos se concederán dos (2) días; o, (3) días en el caso de que el servidor tenga que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo. La licencia se justificará con la presentación del certificado de defunción dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto. La documentación podrá ser presentada por los servidores, sus familiares o terceros.

En caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La licencia con remuneración por calamidad doméstica se contabilizará a partir del día en que se produjere la misma, salvo que el fallecimiento, accidente o evento se produzca en horas de la noche, se contará desde el siguiente día.

**Artículo 44.- Licencia por matrimonio o unión de hecho.-** Al servidor que contraiga matrimonio o registre unión de hecho, se le concederá licencia con remuneración de tres (3) días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio o unión de hecho. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la Dirección de Talento Humano, máximo tres (3) días después de reintegrarse a su labores.

### SECCIÓN III LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN

**Artículo 45.- Licencia sin remuneración.-** De conformidad con la LOSEP y su Reglamento se podrá conceder licencia sin derecho a remuneración a los servidores del CES, hasta (15) quince días con aprobación del jefe inmediato; y, hasta sesenta (60) días con aprobación de la Autoridad Máxima o su delegado.

Para acceder a la licencia sin remuneración el servidor deberá presentar su solicitud formal dirigida al jefe inmediato y/o a la Máxima Autoridad o su delegado, de acuerdo a cada caso, adjuntando la documentación de respaldo en original o copias certificadas. La Dirección de Talento Humano verificará los procedimientos que deben cumplirse conforme a la LOSEP y su Reglamento General.

En el análisis técnico, previo al otorgamiento de la licencia sin remuneración, se considerará la Planificación de Talento Humano y las necesidades institucionales del CES, que a la fecha del requerimiento de la licencia se establezcan.

**Artículo 46.- Licencia sin remuneración para estudios regulares de posgrado.-** Los servidores de carrera del CES, podrán hacer uso de una licencia sin remuneración para efectuar estudios regulares de postgrado, en instituciones de educación superior dentro o fuera del país, por el

período que dure el programa académico, siempre que los servidores hubieren cumplido al menos dos años de servicio en el CES.

La Autoridad Máxima o su delegado, podrá conceder esta licencia, previo informe técnico de la Dirección de Talento Humano, quien realizará el análisis correspondiente, de conformidad con los preceptos establecidos en la LOSEP y su Reglamento General.

Por la naturaleza de los nombramientos provisionales y contratos de servicios ocasionales, no generan estabilidad laboral alguna, por tanto no son sujetos de licencias sin remuneración para cursos estudios de postgrado.

**Artículo 47.- Licencia para el cumplimiento con el servicio militar.-** Los servidores de carrera, que se incorporen al servicio militar, en forma previa deberá presentar la respectiva certificación, y una vez concluido el mismo tendrá la obligación de reintegrarse a la institución de origen en el plazo de ocho (8) días, debiendo entregar el certificado correspondiente a la Dirección de Talento Humano. En caso de que no cumpliera la totalidad del servicio militar se reincorporará en el mismo plazo.

**Artículo 48.- Licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.-** Los servidores de carrera del CES, tendrán derecho a licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de un dignatario electo por votación popular, siempre y cuando conste como alterna o alterno de la o el dignatario electo por votación popular. Concluida la licencia deberá reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo en el CES.

El documento habilitante que justifique su ausencia será el acta de posesión ante el organismo correspondiente.

**Artículo 49.- Licencia para participar como candidata o candidato de elección popular.-** Los servidores de carrera del CES, que participen como candidata o candidato de elección popular se les otorgará licencia sin remuneración por el tiempo que dure el proceso electoral a partir de la fecha de la inscripción de la candidatura, y de ser elegido se extenderá la licencia por todo el tiempo que dure en el ejercicio del puesto de elección popular. De no ser elegida o elegido se reincorporará inmediatamente a su puesto de origen.

Previo la concesión de esta licencia, los servidores en el término de tres (3) días presentarán a la Dirección de Talento Humano, la certificación de su participación como candidata o candidato; igualmente si es electa o electo el nombramiento expedido por el Consejo Nacional Electoral.

**Artículo 50.- Suspensión de la licencia sin remuneración.-** La licencia sin remuneración no podrá ser suspendida ni declarada concluida antes del tiempo para el que se concedió, salvo en el caso que se cuente con el consentimiento del servidor y autorización previa del Presidente del CES o su delegado según corresponda.

**Artículo 51.- Efectos de la licencia sin remuneración.-** El uso de la licencia sin goce a remuneración suspende la relación laboral mientras dure la misma y en tal virtud se suspenden los siguientes beneficios y prestaciones:

- a) Se suspende los derechos, beneficios y prestaciones sociales que el CES haya implementado, mientras dure la licencia.
- b) Las obligaciones del CES con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, según sea el caso.

El puesto de un servidor en goce de licencia sin remuneración solo podrá ser llenado temporalmente en caso de necesidad de servicio, mediante nombramiento provisional.

#### **SECCIÓN IV COMISIONES DE SERVICIOS CON REMUNERACIÓN**

**Artículo 52.- Comisión de servicios.-** Constituye el aporte técnico y profesional de un servidor en beneficio de otra entidad del Estado, dentro o fuera del país. Las comisiones de servicio terminarán cuando venza el plazo concedido o cuando la institución requirente considere pertinente, conforme la normativa legal vigente.

**Artículo 53.- Comisiones de servicios con remuneración.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la LOSEP y los artículos 45 al 49 de su Reglamento General, el servidor de carrera que labore al menos un año en el CES con nombramiento permanente podrá prestar sus servicios con remuneración, en otra Institución del Estado, dentro o fuera del país, hasta por dos (2) años, previa solicitud de la máxima autoridad o su delegado de la institución requirente, aceptación escrita del servidor, informe favorable de la Dirección de Talento Humano y autorización del Presidente del CES o su delegado.

**Artículo 54.- Entrega de Informe del servidor en comisión de servicios con remuneración.-** El servidor quien haya sido autorizado salir en comisión de servicios con remuneración, deberá presentar un informe detallado de los trámites a su cargo, indicando el estado y las recomendaciones de los mismos, el cual deberá ser aprobado por su jefe inmediato, la entrega de archivos físicos y digitales; así como, la entrega de los bienes a su cargo al responsable de bienes del CES.

**Artículo 55.- Requisitos para conceder la comisión de servicios con remuneración.-** Los requisitos para conceder la comisión de servicios con remuneración son los siguientes:

- a) Solicitud de la Autoridad Nominadora de la institución requirente, en la cual se especifique el tiempo y el motivo de comisión de servicios;
- b) Disposición de inicio de proceso del Presidente del CES o su delegado;
- c) Aceptación por escrito del servidor del Consejo de Educación Superior;
- d) Informe favorable emitido por la Dirección de Talento Humano;
- e) Autorización del Presidente del CES o su delegado; y,
- f) Comunicado de aceptación de comisión de servicios a la Institución requirente y documentos habilitantes.

Estos requisitos serán considerados para los servidores seleccionados para trabajar como contraparte nacional en proyectos o convenios establecidos con organismos internacionales o en proyectos de inversión.

Una vez finalizado el tiempo de la comisión de servicios, la institución requirente deberá remitir a la Dirección de Talento Humano los documentos de finalización de la comisión para ser incorporados en el expediente laboral del servidor o, a su vez, la solicitud de prórroga, que no podrá exceder de dos (2) años.

**Artículo 56.- Derechos del servidor.-** El servidor que se encuentre en comisión de servicios con remuneración conservará los derechos y beneficios que otorga la Institución de origen.

De igual manera, recibirá la diferencia en su remuneración a la que hubiere lugar, entre lo que percibe en el CES y lo presupuestado en el Organismo en el que prestará sus servicios.

**Artículo 57.- Comisiones de servicios en el exterior.-** Las comisiones de servicios con remuneración fuera del país se autorizarán únicamente para que un servidor preste sus servicios en instituciones del Estado en el exterior, en los términos previstos en la LOSEP, su Reglamento y más normas conexas.

**Artículo 58.- Otras comisiones de servicios.-** Los servidores públicos de carrera podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos (2) años, previa a las autorizaciones correspondientes para el efecto.

**Artículo 59.- Comisiones de servicio al interior del país.-** Cuando el servidor realice una comisión de servicios al interior del país deberá remitir una copia de la solicitud de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales a la Dirección de Talento Humano, a fin de que la misma sea considerada para efectos del control de asistencia. La omisión de esta acción será motivo de amonestación verbal al servidor por parte de la Autoridad Máxima o su delegado.

#### **SECCIÓN V COMISIONES DE SERVICIOS SIN REMUNERACIÓN**

**Artículo 60.- Comisión de servicios sin remuneración.-** El servidor de carrera del CES podrá prestar sus servicios en otra institución del Estado mediante comisión de servicios sin remuneración previa su aceptación por escrito y hasta por seis (6) años, durante su carrera administrativa, de conformidad a lo prescrito la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 61.- Informe previo para la Comisión de servicios sin remuneración.-** El Presidente del CES o su delegado podrá autorizar la comisión de servicios sin remuneración a los servidores de carrera, quienes al momento de ser requeridos por otra institución, deben haber cumplido un (1) año de servicios en la Institución contado a partir de la obtención del nombramiento definitivo.

La comisión de servicios sin remuneración se concederá previo informe favorable de la Dirección del Talento Humano, en el que constará que la misma no afectará al normal desenvolvimiento de la entidad.

**Artículo 62.- Requisitos para la Comisión de servicios sin remuneración.-** Entre los requisitos habilitantes para conceder la comisión se deberá presentar:

- a) Solicitud de la Autoridad Máxima de la institución requirente, en la cual se especifique el tiempo de comisión de servicios y el motivo por el cual se solicita la comisión de servicios;
- b) Disposición de inicio de proceso;
- c) Aceptación por escrito del servidor del Consejo de Educación Superior;
- d) Informe favorable emitido por la Dirección de Talento Humano;
- e) Aceptación expresa del Presidente del Consejo de Educación Superior o su delegado; y,
- f) Comunicado de aceptación de la comisión a la entidad requirente y remisión de documentos habilitantes.

**Artículo 63.- Remuneración.-** El servidor de carrera declarado en comisión de servicios sin remuneración recibirá la remuneración y demás beneficios sociales de la institución requirente de sus servicios.

**Artículo 64.- Suspensión de derechos.-** La concesión de esta clase de comisión suspende todos los derechos, beneficios y prestaciones sociales que el CES otorga a sus servidores, hasta el momento en

que se produce el reintegro a su puesto original, así como también los procesos de evaluación de desempeño y aplicación del régimen disciplinario que serán tramitados en la institución donde presten sus servicios, quienes deberán informar a esta institución de los resultados obtenidos o sanciones aplicadas.

**Artículo 65.- Reintegro a funciones.-** Una vez culminado el período de licencia o comisión de servicios previstos en este Reglamento, el servidor deberá reintegrarse de forma inmediata y obligatoria al CES. El incumplimiento de esta disposición será comunicado por la Dirección de Talento Humano a la Máxima Autoridad o su delegado, para los fines disciplinarios previstos en este Reglamento, la LOSEP, su Reglamento General y normas conexas.

**Artículo 66.- Informes.-** Los informes que se realicen, previo al otorgamiento de las comisiones con o sin remuneración, deberán considerar y estarán acorde con la Planificación de Talento Humano y las necesidades institucionales del CES, que a la fecha del requerimiento de la comisión se establezcan.

**Artículo 67.- Normas adicionales para la concesión.-** Para efectos de la concesión de licencias y comisiones de servicio con o sin remuneración, a más de tener en cuenta las normas generales contenidas en el Reglamento General a la LOSEP y lo dispuesto en los artículos precedentes de este Reglamento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El número de días que correspondan a las vacaciones pendientes a favor del servidor que estaría por concluir una comisión de servicios sin remuneración, deberá ser comunicado a la institución de origen, a efectos de que las mismas sean efectivamente ejecutadas, según corresponda, y no se atente contra este derecho irrenunciable del servidor público.
- b) Para fines de registro y control, al momento que el servidor se reintegre al Consejo de Educación Superior, deberá entregar la certificación emitida por la Dirección de Talento Humano de la Institución requirente con el detalle del número de días de vacaciones o permisos con cargo a las mismas, que fueron utilizados durante su comisión.

**SECCIÓN VI  
PERMISOS**

**Artículo 68.- Permiso.-** Se considera permiso, la ausencia o salida previa de la jornada de trabajo, debidamente autorizada por la Autoridad Máxima, su delegado o el jefe inmediato correspondiente, el mismo que deberá ser reportado y registrado en la Dirección de Talento Humano, conforme lo establece el artículo 58 del Reglamento General a la LOSEP.

**Artículo 69.- Permiso para asuntos personales.-** Los permisos para asuntos personales serán imputables a vacaciones conforme lo prescrito en el artículo 34 de la LOSEP y artículo 65 de su Reglamento. Aquellos concedidos por fracciones de día serán sumados y se descontará a razón de un día por cada ocho (8) horas.

Los permisos serán otorgados por los jefes inmediatos en su orden jerárquico. Los permisos de hasta tres (3) días laborables se concederán en el formulario establecido para el efecto, los superiores a tres (3) días laborables, mediante solicitud de vacaciones y acción de personal, que será suscrita por el Presidente del CES o su delegado.

La suma de permisos particulares se multiplicará por el factor 1.3636 que corresponde a la parte proporcional de los días sábados y domingos de las vacaciones por día, hora o fracción de hora.

<b>EL ANÁLISIS DEL FACTOR 1.3636</b>	
De los treinta (30) días de vacaciones que el servidor tiene derecho a veintidós (22) días son hábiles.	Ocho (8) días de los treinta (30) días de vacaciones, corresponden a sábados (4) y domingos (4).
A los permisos particulares de fracción de hora, horas y vacaciones, se les cargará la parte proporcional de sábados y domingos.	Fórmula para la aplicación del proporcional de sábados y domingos: $X = (1 \cdot 8) / 22 = 0.3636$ un día de permiso igual 1.3636

Los permisos o vacaciones en días hábiles se multiplicarán por el factor 1.3636 que corresponde a la parte proporcional que incluye los días sábado y domingo correspondientes a los treinta (30) días de vacaciones.

**Artículo 70.- Permiso para asuntos oficiales.-** Los permisos para asuntos oficiales se concederán a fin de atender los requerimientos de las diferentes instituciones del sector público y/o privado, los servidores designados deberán solicitar permiso institucional a través del formulario de permisos adjuntando al mismo la invitación, convocatoria o correo electrónico de la entidad que convoca, permiso que deberá ser suscrito por el jefe inmediato y registrado en la Dirección de Talento Humano previo a su utilización.

La falta de registro oportuno del permiso en la Dirección de Talento Humano será considerada como abandono injustificado del lugar de trabajo.

**Artículo 71.- Permiso para estudios regulares.-** Para el otorgamiento del permiso para estudios regulares, de tercer nivel y de postgrado, cuyos estudios deben estar relacionados con las atribuciones y responsabilidades de las unidades del CES, el servidor de carrera deberá presentar por cada período lectivo una solicitud escrita con el visto bueno del jefe inmediato; para la realización del informe técnico en la Dirección de Talento Humano, previo a la autorización del Presidente del CES o su delegado, considerando que este permiso puede ser hasta de dos (2) horas diarias incluida la movilización. Cabe recalcar que la solicitud de permiso deberá presentarla con ocho (8) días hábiles, previo al inicio de clases.

**Artículo 72.- Permiso para el cuidado del recién nacido.-** La Máxima Autoridad o su delegado concederá a la servidora del CES permiso por dos (2) horas diarias para el cuidado del recién nacido durante doce (12) meses a partir de la fecha que haya culminado su licencia por maternidad, este permiso puede ser fraccionado conforme la necesidad de la servidora pública.

**Artículo 73.- Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.-** La Máxima Autoridad o su delegado, previo informe de la Dirección de Talento Humano, concederá a los servidores el permiso respectivo de dos (2) horas diarias para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, siempre y cuando no exista otro familiar o terceros que estén a cargo de dichos cuidados. La discapacidad severa o enfermedad catastrófica deberá ser constatada con el carnet o certificado médico emitido por el Ministerio de Salud y en caso de ser servidor sustituto se deberá presentar la certificación o resolución emitida por el Ministerio del Trabajo.

**Artículo 74.- Permiso para para matriculación de hijos o hijas.-** Se otorgará permiso a los servidores para la matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, hasta dos (2) horas en un (1) día por cada hija o hijo, los cuales serán debidamente justificados con la presentación del cronograma establecido por el centro educativo y la respectiva matrícula una vez cumplida la gestión, en la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 75.- Permiso para víctimas de violencia con la mujer.-** La Autoridad Máxima o su delegado, deberá conceder a las servidoras públicas víctimas de violencia, un permiso sin cargo a vacaciones, por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por la autoridad competente. Este permiso no afectará su derecho a recibir su remuneración completa.

La servidora deberá presentar en la Dirección de Talento Humano la denuncia y el certificado médico correspondientes.

**Artículo 76.- Permiso para atención médica.-** Los jefes inmediatos podrán conceder a los servidores del CES permiso para atención médica por el tiempo que sea necesario, incluido el tiempo de traslado desde su domicilio o lugar de trabajo, siempre que se justifique tal particular con el certificado otorgado por el médico que efectuó la atención médica.

**Artículo 77.- Permiso para atención médica de hijos, padres y cónyuge.-** Para la atención médica prioritaria de los hijos menores de edad del servidor y sus padres mayores a sesenta y cinco (65) años de edad con enfermedad catastrófica o discapacidad, el jefe inmediato podrá otorgar permiso de hasta un (1) día con la presentación del respectivo certificado médico; igual permiso se podrá otorgar para el caso del cónyuge, siempre y cuando el certificado médico así lo recomiende.

## **CAPÍTULO VII TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS E INTERCAMBIOS**

**Artículo 78.- Informe previo.-** La Dirección de Talento Humano será la responsable de emitir el informe técnico debidamente motivado, previo a emitir las acciones de personal con los movimientos de personal como traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, en el que se considerará las disposiciones legales, razones técnicas, administrativas y funcionales para el efecto.

Los traslados, traspasos, cambios e intercambios estarán acorde con la Planificación de Talento Humano o las necesidades institucionales del CES.

**Artículo 79.- Traslado administrativo.-** Es el movimiento de un servidor a un puesto vacante de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma institución, siempre y cuando el candidato cumpla con los requerimientos y con el perfil para el puesto al cual va a ser trasladado. En este caso se procederá conforme lo prescrito en los artículos 35 y 36 de la LOSEP y el artículo 68 de su Reglamento General.

**Artículo 80.- Traspaso de puestos a otra unidad administrativa o instituciones.-** El Presidente del CES o su delegado, previo informe técnico de la Dirección de Talento Humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución o a otra entidad, institución, organismo o persona jurídica de las señaladas en el artículo 3 de la LOSEP.

El procedimiento para los traspasos de puestos se realizará de conformidad a lo prescrito en el artículo 37 de la LOSEP y los artículos 69, 70 y 77 de su Reglamento General; así como, la Planificación de Talento Humano que podrá obedecer a estudios de análisis ocupacional, fortalecimiento de áreas o procesos institucionales, aprovechamiento de competencias individuales, necesidades institucionales debidamente justificadas, siempre y cuando la figura administrativa de traspaso no afecte a los intereses del CES.

El proceso para el traspaso de puesto se lo realizará previo a la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud formal realizada a la Máxima Autoridad o su delegado;
- b) Autorización del jefe del área a la que pertenece la partida; y,
- c) Autorización del servidor (cuando implique cambio de domicilio laboral).

**Artículo 81.- Cambio administrativo.-** El cambio administrativo consiste en la prestación de servicios en una unidad administrativa distinta a la de su designación inicial como servidor, a fin de que desempeñe funciones acorde a su formación, competencias, habilidades y destrezas. Se debe observar que el cambio administrativo no atente contra la estabilidad laboral y remunerativa del servidor y se procederá conforme lo prescrito en el artículo 38 de la LOSEP y los artículos 71 y 77 del Reglamento General.

Este cambio se autorizará por un período máximo de 10 meses en un año calendario, previo informe favorable de la Dirección de Talento Humano y no implicará modificación en el Distributivo de Remuneraciones de la Institución.

El proceso para el cambio administrativo se lo realizará previo a la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud formal realizada a la Máxima Autoridad o su delegado,
- b) Autorización del jefe del área en donde presta servicios el servidor, y,
- c) Aceptación del servidor.

**Artículo 82.- Intercambio voluntario de puestos.-** El intercambio voluntario de puestos es el movimiento de personal que pueden solicitar los servidores por motivos de enfermedad, cambio de estado civil y seguridad familiar o personal y se aplicará de conformidad a lo prescrito en el artículo 39 de la LOSEP y los artículos 73 al 77 de su Reglamento General.

**Artículo 83.- Traspasos, 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 del servidor, se requerirá su aceptación y se procederá conforme lo prescrito en la LOSEP y el Reglamento General.

#### **CAPÍTULO VIII SUBROGACIONES Y ENCARGOS**

**Artículo 84.- Encargo.-** El encargo procederá cuando exista un puesto vacante previo la autorización del Presidente del CES o su delegado, y siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria y conste en el distributivo de remuneraciones institucional independientemente que esté en la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior, conforme lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 85.- Subrogación.-** La subrogación procederá previa autorización del Presidente del CES o su delegado y en reemplazo de un puesto del nivel jerárquico superior incluyendo estos los puestos comprendidos dentro la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos, cuyo titular se encuentre legalmente ausente de manera temporal, para lo cual percibirá la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo a partir de la fecha de subrogación, conforme lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 86.- Solicitud de subrogación o encargo.-** El titular de la unidad requirente solicitará al Presidente o su delegado la autorización de encargo o subrogación del puesto, funciones, responsabilidades o atribuciones al servidor designado para ejercer el reemplazo, siempre que cumpla con el perfil del puesto, justificando el motivo e indicando el tiempo de la subrogación o encargo.

**Artículo 87.- Emisión de la acción de personal.-** La Dirección de Talento Humano, una vez que haya sido notificada por parte del jefe inmediato del servidor, procederá de inmediato a emitir la respectiva acción de personal en la cual se indicará el motivo y el período a subrogar o encargarse el puesto.

#### **CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 88.- Responsabilidad.-** Los servidores del CES que incumplan las obligaciones generales o específicas en razón de su cargo, que incurran en las prohibiciones o contravengan una o más de las disposiciones del presente Reglamento, así como de las leyes, reglamentos conexos, normas e instructivos aplicables, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta, en concordancia con la LOSEP, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

**Artículo 89.- Potestad para sancionar.-** El Presidente del CES o su delegado ejercerá la facultad administrativa disciplinaria respecto a los servidores del CES, a través de la Dirección de Talento

Humano, quien la ejecutará previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la Norma Técnica de Sumarios Administrativos para servidores públicos, la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas; para lo que no estuviere expresamente previsto en las normas antes citadas, ni en este Reglamento, se aplicará las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 90.- Derecho a la defensa y el debido proceso.-** De conformidad con lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 76 y el artículo 41 inciso segundo de la LOSEP, ningún servidor público podrá ser privado de su derecho a la defensa y el debido proceso; por consiguiente se garantiza a los servidores el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles proporcionado la oportunidad de justificarse. Una vez notificados los servidores tendrán el término de tres (3) días para presentar su defensa y documentos de respaldo.

**Artículo 91.- Inicio del Proceso disciplinario.-** El proceso disciplinario podrá iniciar a petición de parte debidamente respaldada, sea del inmediato superior o de cualquier persona que haya conocido o tenga conocimiento de hechos que puedan significar el cometimiento de faltas disciplinarias administrativas; como también puede ser iniciada a petición de la Dirección de Talento Humano. Esta petición formal será dirigida la Dirección de Talento Humano.

La Dirección de Talento Humano, notificará al servidor que cometió la falta, de los hechos imputados, informando sobre su derecho a la defensa, quienes deberán presentar sus descargos en el término de tres (3) días con los documentos que lo asista.

Los servidores imputados podrán solicitar pruebas que las leyes supletorias lo permiten.

Posteriormente la Dirección de Talento Humano emitirá el informe correspondiente de régimen disciplinario a la autoridad competente, con las recomendaciones del caso.

El Presidente del CES o su delegado, autorizará la aplicación de las sanciones correspondientes, si fuera el caso, o de la recomendación efectuada por la Dirección de Talento Humano.

El proceso disciplinario, no podrá exceder de 90 días.

**Artículo 92.- Tipificación de infracciones.-** Las faltas disciplinarias según la tipificación establecida en la LOSEP se clasifican en faltas leves y graves; y, serán sancionadas guardando su proporcionalidad.

**Artículo 93.- Faltas Leves.-** Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa o grave, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad administrativa, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daño.

Se consideran faltas leves a más de las establecidas en el artículo 42 literal a) de la LOSEP, las siguientes:

a) Sancionadas con amonestación verbal:

1. No portar de manera visible la credencial de identificación institucional durante la jornada de trabajo;
2. Abandono injustificado de puesto de trabajo, siempre que no haya alterado las actividades de la unidad o de la institución;
3. Desatender las medidas o normas de seguridad e higiene exigidas por la LOSEP y su Reglamento General; y,

b) Sancionadas con amonestación escrita:

1. Cuando el servidor haya recibido dos (2) amonestaciones verbales dentro de un año calendario;
2. No guardar la confidencialidad indispensable en el desempeño de sus funciones;
3. Difundir información falsa o infundada que afecte la normal ejecución de las labores del personal del Consejo de Educación Superior;
4. Abandono injustificado de puesto de trabajo que haya alterado las actividades de la unidad;
5. Conceder permisos, autorizar o permitir la salida del personal, sin utilizar los formularios respectivos, ni observar el trámite establecido para el efecto;
6. Utilizar las instalaciones, equipos y bienes materiales del CES en actos ajenos a la función;
7. No proporcionar oportunamente la información requerida por las autoridades del CES, sin que medie una justificación; y,

c) Sancionadas pecuniariamente:

1. Reincidir en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos (2) ocasiones, dentro de un (1) año calendario;
2. Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas;
3. Cuando los beneficiarios de permisos para estudios sin tener clases, no acudieren a las oficinas de trabajo;
4. Prestar a personas ajenas a la institución, equipos, materiales y bienes en general, sin la autorización respectiva;
5. Proporcionar o publicar información o documentos institucionales sin consentimiento y/o visto bueno de las autoridades competentes, que provoque perjuicio a la institución;
6. Fumar e ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de las instalaciones del CES; y,
7. Abandono injustificado del lugar de trabajo que afecte el normal desenvolvimiento técnico administrativo de la institución.

Estas sanciones no podrán exceder del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual unificada del servidor sancionado.

**Artículo 94.- Faltas graves.-** Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones, que alteren gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, y se sancionará con suspensión temporal, sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo que se ejecutará en el Ministerio del Trabajo 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 al servidor.

**Artículo 95.- Faltas graves sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.-** Además de la suspensión temporal sin goce de remuneración establecida en el artículo 87 del Reglamento General a la LOSEP y previo sumario administrativo, los servidores públicos serán sancionados con suspensión temporal hasta por treinta (30) días calendario sin goce de remuneración, cuando hayan incurrido en alguna de las siguientes faltas:

- a) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades, que ocasione perjuicio a la institución;

- b) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional o abusar del ejercicio de su función;
- c) Fomentar y participar en reuniones que atenten contra los intereses del CES o en contra de sus autoridades o los servidores de la misma;
- d) No informar o no reportar al jefe inmediato sobre hechos, de índole laboral que puedan causar daño a la entidad;
- e) Alterar documentos institucionales; y,
- f) Revelar o alterar datos sensibles que puedan poner en peligro el buen nombre de la institución o de sus servidores.

La suspensión temporal sin goce de remuneración mensual unificada regirá desde el día siguiente de la fecha de notificación mediante la acción de personal respectiva, en concordancia con el artículo 88 del Reglamento General de la LOSEP.

El servidor sancionado podrá hacer uso de todos los medios de impugnación que la ley le conceda.

En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

**Artículo 96.- Sanciones por atrasos.-** Por el incumplimiento de la jornada de trabajo en atrasos no justificados; y, abandono injustificado de puesto, luego del debido proceso; desde la Dirección de Talento Humano se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal: En caso de reincidencia de atrasos de hasta sesenta (60) minutos a mes seguido; los atrasos entre sesenta y uno (61) a setenta y cinco (75) minutos mensuales; y, en caso de abandono injustificado de puesto de trabajo, siempre que no haya alterado las actividades de la unidad o de la Institución.
- b) Amonestación escrita: Los atrasos entre setenta y seis (76) a noventa (90) minutos mensuales y en caso de abandono injustificado de puesto de trabajo que haya alterado las actividades de la unidad.
- c) Sanción pecuniaria: Los atrasos mayores a noventa (90) minutos mensuales; así como también el abandono injustificado del lugar de trabajo que afecte el normal desenvolvimiento técnico administrativo de la Institución o la reincidencia de los mismos, serán motivo de sanción pecuniaria que no podrá exceder del diez por ciento (10%) de la remuneración máxima unificada (RMU) del servidor.

Todas las sanciones pecuniarias y administrativas se efectuarán a través de acción de personal y una copia reposará en el expediente del servidor y su procedimiento se realizará de conformidad con el presente Reglamento y la normativa vigente aplicable para el efecto.

**Artículo 97.- Destitución.-** La destitución del servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria dentro del servicio público, el Ministerio de Trabajo será quien determine el cometimiento o no de la falta, conforme el procedimiento establecido en la Norma Técnica de Sustanciación de Sumarios Administrativos para los servidores públicos.

**Artículo 98.- Destitución por defraudación.-** Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que hubiere lugar, el servidor destituido por causas legalmente comprobadas relacionadas con el manejo de fondos y bienes de la Institución, quedará inhabilitado permanentemente.

**Artículo 99.- Sumario Administrativo.-** Para la imposición de las sanciones disciplinarias como suspensión sin goce de remuneración o destitución se aplicará el procedimiento de los sumarios administrativos de acuerdo a lo dispuesto en la LOSEP, su Reglamento General y la Norma Técnica de Sustanciación de Sumarios Administrativos para los servidores públicos expedida por el Ministerio de Trabajo, en observancia de los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

**Artículo 100.- Sanciones disciplinarias.-** Las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, en lo pertinente, serán impuestas por la Autoridad Máxima o su delegado y ejecutadas por la Dirección de Talento Humano, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la Norma Técnica de Sumarios Administrativos para servidores públicos, la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas.

**Artículo 101.- Registro de sanciones.-** Las sanciones administrativas que se impongan a los servidores serán incorporadas a su expediente personal.

Si el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

## **CAPÍTULO X HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 102.- Horas suplementarias y extraordinarias.-** Para el pago de las horas suplementarias y horas extraordinarias, se aplicará lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas.

**Artículo 103.- Planificación del trabajo.-** Los servidores del CES están obligados a planificar su trabajo conforme al horario laboral establecido, por lo que de existir necesidad de laborar horas suplementarias o extraordinarias, éstas deben ser debidamente planificadas, por el jefe inmediato, y debidamente autorizadas por el Presidente del CES o su delegado.

La autorización deberá ser entregada a la Dirección de Talento Humano para su conocimiento y registro respectivo.

Se prohíbe solicitar autorización para laborar horas suplementarias o extraordinarias por tareas de trabajo no cumplidas que se deban a la falta de planificación y organización interna.

No se considerarán las horas suplementarias o extraordinarias en las que el servidor, por iniciativa propia, permanezca en las instalaciones de la institución fuera de la jornada laboral normal y ordinaria, sin orden o autorización de su jefe inmediato.

**Artículo 104.- Procedimiento para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.-** Para el reconocimiento de valores correspondientes a pago de horas suplementarias y extraordinarias los servidores observarán el presente procedimiento:

- a) Los jefes inmediatos de las unidades administrativas del Consejo de Educación Superior solicitarán hasta el quinto día de cada mes, mediante memorando la respectiva autorización a la Coordinación Administrativa Financiera, adjuntando la planificación previa de actividades a ejecutarse sobre la base de la misión institucional, plan operativo anual o cronograma interno de labores, para que el personal a su cargo labore horas suplementarias y/o extraordinarias;
- b) El referido cronograma deberá detallar el sobretiempo por servidor incluyendo las actividades, días y horarios a desempeñar; cuando se requiera laborar fines de semana o feriados, se deberá solicitar el permiso de ingreso respectivo;
- c) Una vez aprobada la planificación remitida por los jefes inmediatos, la Dirección de Talento Humano solicitará a la Dirección Financiera la certificación presupuestaria correspondiente,

con la cual se garantiza la disponibilidad de recursos para cubrir el pago respectivo. La Dirección Financiera emitirá la certificación presupuestaria y entregará a la Dirección de Talento Humano; y,

- d) La Dirección de Talento Humano, una vez receptados los informes de actividades cumplidas por los servidores, remitirá a la Coordinación Administrativa Financiera la documentación habilitante, para que por su intermedio solicite al Presidente del CES o su delegado, la autorización correspondiente para ejecutar el pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias.

## **CAPÍTULO XI SALUD OCUPACIONAL**

**Artículo 105.- Medicina preventiva y de trabajo.-** La Dirección de Talento Humano, será la responsable de la elaboración y aplicación del plan de salud ocupacional integral preventivo de los servidores del CES, de conformidad con lo que dispone el del Reglamento a la LOSEP.

**Artículo 106.- Higiene ocupacional.-** Se aplicará lo establecido en el Reglamento a la LOSEP.

**Artículo 107.- Seguridad ocupacional.-** La Dirección de Talento Humano será la responsable de la elaboración y aplicación del plan integral de seguridad ocupacional y prevención de riesgos laborales de los servidores del CES, de conformidad con lo que dispone el Reglamento a la LOSEP.

**Artículo 108.- Bienestar social.-** El CES, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria, proporcionará los beneficios sociales conforme las regulaciones del Ministerio del Trabajo, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas y techos de gastos para cada uno de ellos.

**Artículo 109.- Participación en eventos.-** Es obligación de los servidores participar en todos los eventos realizados por la Dirección de Talento Humano relacionados al área de Salud y Seguridad Ocupacional, principalmente aquellos que prevengan accidentes, desastres u otras situaciones que pongan en riesgo la vida, así como también en las campañas de prevención de salud.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La Dirección de Talento Humano, una vez expedido el presente Reglamento, tendrá la obligación de ejecutar, aplicar, informar, socializar y entregar un ejemplar del mismo a las autoridades y servidores del CES.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Talento Humano asesorará para la correcta aplicación de esta norma.

De ser el caso, se contará con el asesoramiento de la Procuraduría del CES para la correcta aplicación de las leyes.

En caso de dudas sobre el contenido o alcance de las disposiciones del presente Reglamento el Pleno del CES las interpretará.

**TERCERA.-** Todo lo que no se encuentre dispuesto en este Reglamento Interno, se regirá a lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, normas y Reglamentos emitidos por el Ministerio del Trabajo.

**CUARTA.-** Los documentos y datos de los expedientes del personal serán confidenciales y por tanto no podrán extraerse de la oficina de la Dirección de Talento Humano. Se conferirá copia o certificación de documentos solo ha pedido escrito del servidor o por orden escrita de la autoridad competente.

**QUINTA.-** Dentro de las regulaciones o normas del presente Reglamento, el CES podrá dictar políticas, instrucciones, memorandos, circulares y procedimientos que permitan viabilizar el alcance y cumplimiento del presente Reglamento, estas instrucciones pueden ser indefinidas o transitorias, generales o para determinado grupo de servidores.

**SEXTA.-** La difusión del presente Reglamento a todos los servidores para su cumplimiento estará a cargo de la Dirección de Talento Humano, para lo cual se servirá de todas las herramientas de comunicación interna del CES, de tal manera que en ningún caso se pueda argumentar desconocimiento del mismo.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Se deroga la Resolución RPC-SO-27-No.441-2019, de 31 de julio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), el 13 de agosto de 2019.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2022, en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria del Pleno CES, del año en curso.



Firmado electrónicamente por:

**ERIK PABLO  
BELTRAN**

Dr. Pablo Beltrán Ayala  
**PRESIDENTE  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



Firmado electrónicamente por:

**PAUL EMILIO  
PRADO  
CHIRIBOGA**

Mgtr. Paúl Emilio Prado Chiriboga  
**SECRETARIO GENERAL  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**CES-SG-2022-R-005**

**RAZÓN:** Siento como tal que el “Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Consejo de Educación Superior”, aprobado mediante Resolución RPC-SE-17-No.045-2022, de 17 de octubre de 2022, fue publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES) el 25 de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**PAUL EMILIO  
PRADO  
CHIRIBOGA**

Mgtr. Paúl Prado Chiriboga

**SECRETARIO GENERAL  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0295**

**JORGE MONCAYO LARA**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público”;*
- Que,** la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro I: “Sistema monetario y financiero”, Título II: “Sistema financiero nacional”, Capítulo XXXVII: “Sector financiero popular y solidario”, Sección XIII: “Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Subsección IV: “Conclusión de la Liquidación”, artículo 282 dispone: *“Cierre de liquidación: Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y dados a conocer a los socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- No se concluirá el proceso de liquidación sin que previamente se haya presentado el informe final de liquidación, con el contenido y documentación habilitante que disponga el organismo de control.- Al cierre de la liquidación la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público.- Asimismo, el liquidador presentará el informe final de la liquidación a la COSEDE”;*
- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: *“Cancelación de registro.- La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”;*
- Que,** la Norma de Control para el Cierre de la Liquidación y Extinción de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098, de 26 de marzo de 2021, en el artículo 3 dispone:

- “Inicio del cierre de la liquidación.- Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas, el cierre contable del balance de la liquidación y el informe final de la liquidación, para ser remitidos a este Organismo de Control y dados a conocer a los socios pendientes de pago. Al informe final de la liquidación se anexará el balance final debidamente suscrito y el acta de carencia de patrimonio, de ser el caso”;*
- Que,** el artículo 8 de la Norma antes indicada señala: **“Resolución de cierre del proceso de liquidación y extinción de la entidad.-** *Una vez presentado ante el organismo de control el informe final de liquidación por parte del liquidador, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, sobre la base del informe técnico de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, aprobado por la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitirá, de ser el caso, la resolución declarando la extinción de la entidad en liquidación”;*
- Que,** mediante Acuerdo No. 004-DPC-COOP-011 de 23 de junio de 2011, el Ministerio de Inclusión Económica y Social aprobó el estatuto y concedió personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “DEL MIGRANTE LTDA”, con domicilio en el cantón Cañar, provincia del Cañar;
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-001569, de 31 de mayo de 2013, esta Superintendencia aprobó el estatuto social adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-161 de 29 de junio de 2016, esta Superintendencia resolvió liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA; designando como liquidadora a la señora Pamela Fernanda Contento Astudillo, servidora pública de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IFMR-2017-0070 de 17 de marzo de 2017, esta Superintendencia resolvió remover a la señora Pamela Fernanda Contento Astudillo del cargo de liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”; nombrando en su lugar al señor Teodoro Bolívar Armijos Zeas, también servidor de este Organismo de Control;
- Que,** por medio de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-067, de 05 de octubre de 2018, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió reformar el artículo primero de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-161, modificando el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, hasta por tres años contados a partir del 29 de junio de 2016;

- Que,** a través de Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2019-0496 de 27 de diciembre de 2019, este Organismo de Control resolvió ampliar el plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 31 de marzo de 2020;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IFMR-2020-0004, de 20 de enero de 2020, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió aceptar la renuncia del señor Teodoro Bolívar Armijos Zeas; y nombrar como liquidadora de la Cooperativa, a la señora Julia Dolores Sucuzhañay Santacruz, servidora pública de este Organismo de Control;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2020-0076, de 31 de marzo de 2020, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 30 de septiembre de 2020;
- Que,** este Organismo de Control, a través de Resolución No. SEPS-INFMR-2020-0002, de 29 de mayo de 2020, resolvió aceptar la renuncia de la señora Julia Dolores Sucuzhañay Santacruz, del cargo de liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”; nombrando en su lugar al señor Jhonatan Bernardo Rodríguez Chogollo, servidor público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** por medio de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2020-0660, de 30 de septiembre de 2020, esta Superintendencia resolvió ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 29 de junio de 2021; asimismo, mediante Oficio No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-27041-OF, de 22 de octubre de 2021, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero solicitó al liquidador, dé cumplimiento a lo establecido en el literal b) del artículo 2, de la *Norma de control para el cierre de la liquidación y extinción de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria*, con relación a la conclusión del proceso de liquidación, toda vez que la Entidad perfeccionó el traspaso de los derechos litigiosos, pasivos, patrimonio y demás activos y obligaciones que no pudieron ser liquidados, al correspondiente fideicomiso;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2022-025, de 16 de mayo de 2022, se desprende que, mediante “*trámite No. SEPS-UIO-2021-001-100864 de 10 de diciembre de 2021*” y “*trámites No. SEPS-CZ3-2022-001-024896; y, No. SEPS-CZ8-2022-001-031254 de 15 de marzo y 30 de marzo de 2022*”, respectivamente, el liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Entidad, adjuntando documentación para tal efecto;

- Que,** del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre el informe final de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: “(...) **13.- CONCLUSIÓN:-** *En relación al informe final presentado por el liquidador y una vez analizado su contenido según validación de gestión constante, incluyendo los estados financieros finales, conforme lo dispuesto el artículo 312 y 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero; artículo 282 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I, Título II, Capítulo XXXVII, Sección XIII, Subsección IV; y, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098; esta Dirección ha verificado que se ha CONCLUIDO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN de la Cooperativa de Ahorro y Crédito del Migrante Ltda. en Liquidación, por tanto se determina la factibilidad de disponer la extinción de la personalidad jurídica de la entidad.- 14.- RECOMENDACIÓN:-* (...) 1.- *Se disponga la extinción de la personalidad jurídica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito del Migrante Ltda. en Liquidación con RUC 0391013241001, y su exclusión del Catastro Público (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2022-1340, de 24 de mayo de 2022, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico relacionado con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, y recomienda: “(...) *se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su respectiva exclusión del Catastro Público de conformidad a lo establecido en el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2022-1373, de 25 de mayo de 2022, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución aprueba el informe final del liquidador y recomienda en lo principal: “(...) *se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su exclusión del Catastro Público (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2099 de 02 de agosto de 2022, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2099, el 02 de agosto de 2022 la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y

Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas; y,

**Que,** con Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Moncayo Lara.

En ejercicio de las atribuciones legales,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar el cierre del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0391013241001; y, su extinción de pleno derecho, en atención a lo dispuesto en el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero; y, el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”.

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

**ARTÍCULO CUARTO.-** Dejar sin efecto el nombramiento del señor Jhonatan Bernardo Rodríguez Chogllo como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución al ex liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL MIGRANTE LTDA “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo, en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-

DNLQSF-2016-161 de 29 de junio de 2016 modificada con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2018-067; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

**CUARTA.-** Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines pertinentes.

**QUINTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

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

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 4 días del mes de octubre de 2022.

JORGE ANDRES  
MONCAYO  
LARA

Firmado digitalmente por  
JORGE ANDRES MONCAYO  
LARA  
Fecha: 2022.10.04 17:47:30  
-05'00'

**JORGE MONCAYO LARA  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0297**

**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57, letra d), ibídem señala: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la Asamblea General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado menciona: *“Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en*

- un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”;*
- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 ibídem establece: *“(...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)”;*
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: *“(...) Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieran activos menores a un Salario Básico Unificado”;*
- Que,** el artículo 3, de esa misma norma dispone: *“(...) Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado”;*
- Que,** el artículo 4 ejusdem establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** la parte pertinente del artículo 5 de la norma ut supra establece: *“(...) Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...)”;*
- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: *“(...) En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador”;*

- Que,** el artículo 24 del Estatuto Adecuado de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, dispone: “**DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** La Asociación se disolverá y liquidará por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los asociados, en Junta General convocada especialmente para el efecto (...)”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-908463 de 08 de marzo de 2019, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, con domicilio en el cantón Saraguro, provincia de Loja;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2022-101, de 05 de julio de 2022, se desprende que mediante “(...) trámite No. SEPS-CZ8-2022-001-059156 de 22 de junio de 2022, la señora Gissela Fernanda Iñiguez Roa, en su calidad de representante legal, (...)” de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, ha solicitado la liquidación sumaria voluntaria de la Organización, adjuntando documentación para tal efecto;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, luego del análisis correspondiente, concluye y recomienda en lo principal: “**5. CONCLUSIONES:** (...) **5.1.** La Asociación de Producción Textil Emprendedores del Futuro Loja ASOFUTLOJA, NO posee activos.- (...) **5.3.** En Junta General Extraordinaria de Asociados de la Asociación de Producción Textil Emprendedores del Futuro Loja ASOFUTLOJA, celebrada el 21 de junio de 2022, previa convocatoria, los asociados resolvieron (...) la disolución y liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización.- **5.4.** Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe se concluye que la Asociación de Producción Textil Emprendedores del Futuro Loja ASOFUTLOJA, ha cumplido con lo establecido en el marco legal de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- **6. RECOMENDACIONES:** (...) **6.1.** Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria por voluntad de los miembros de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, con RUC No. 1191784622001, en razón de que ha cumplido con los requisitos y disposiciones contemplados en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020 (...)”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2022-1857, de 06 de julio de 2022, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2022-101, concluyendo y recomendando que

la mencionada Organización: “(...) dio cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; y, en la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenida en la Resolución Nro. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020; por lo cual, es procedente declarar la disolución y liquidación sumaria voluntaria; y, la extinción de la personalidad jurídica de la aludida organización (...)”;

**Que,** con Memorandos Nos. SEPS-SGD-INFMR-2022-1858 y SEPS-SGD-INFMR-2022-1949 de 06 y 13 de julio de 2022, en su orden, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, en lo principal establece que: “(...) la Asociación de Producción Textil Emprendedores del Futuro Loja ASOFUTLOJA, con RUC No. 1191784622001, dio cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; y, en la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, aprueba y recomienda declarar la disolución y liquidación sumaria voluntaria; y, la extinción de la personalidad jurídica de la aludida organización (...)”;

**Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2438, de 08 de septiembre de 2022, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;

**Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2438, el 09 de septiembre de 2022 la Intendencia General Técnica emitió su proceder para continuar con el proceso referido;

**Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de liquidación y extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,

**Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1191784622001, domiciliada en el cantón

Saraguro, provincia de Loja, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d) de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 de su Reglamento General, y artículo 24 del Estatuto Adecuado de la Organización.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Declarar a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1191784622001, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA del registro correspondiente.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución a el/la ex representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL FUTURO LOJA ASOFUTLOJA, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización; así como también la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-908463; y, publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

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

**QUINTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución en conocimiento de

la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**SEXTA.-** La presente Resolución regirá a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 días del mes de octubre de 2022.

JORGE ANDRES  
MONCAYO LARA

Firmado digitalmente por JORGE  
ANDRES MONCAYO LARA  
Fecha: 2022.10.04 17:39:04 -05'00'

**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

JUAN DIEGO  
MANCHENO SANTOS

Number de reconocimiento C=EC,  
OSSECURITY DATA S.A. 2,  
OI=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE  
INFORMACION,  
SERIALNUMBER=01122160821,  
CN=JUAN DIEGO MANCHENO  
SANTOS  
Razon: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL -  
6 PAGES  
Localización: SG - SEPS  
Fecha: 2022.10.20T15:35:34.172-05:00

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2022-0303**

**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República dispone: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: *“Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)”*;
- Que,** el artículo 57, letra d), ibídem señala: *“Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) d) Decisión voluntaria de la Asamblea General, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 56 del Reglamento citado menciona: *“Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización”*;
- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 ibídem establece: *“(...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario*

*Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte (...) podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)*”;

- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 2 dispone: “(...) *Objeto: La presente norma tiene por objeto determinar el procedimiento de liquidación sumaria de las organizaciones sujetas al control de la Superintendencia, que no hubieren realizado actividad económica o habiéndola efectuado, tuvieren activos menores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 3, de esa misma norma dispone: “(...) *Procedencia: La Superintendencia a petición de parte, previa resolución de la asamblea o junta general de socios, asociados o representantes, legalmente convocada para el efecto, tomada con el voto secreto, de al menos, las dos terceras partes de sus integrantes, podrá disponer la disolución y liquidación sumaria, en un solo acto, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuviere activos; o 2. Si la organización habiendo efectuado actividad económica, tuviere activos inferiores a un Salario Básico Unificado*”;
- Que,** el artículo 4 ejusdem establece los requisitos para solicitar la liquidación sumaria voluntaria ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** la parte pertinente del artículo 5 de la norma ut supra establece: “(...) *Procedimiento: La Superintendencia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente norma, y con base en la información proporcionada por la organización o la que disponga en sus registros, verificará si la organización se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en el artículo 3 de la presente resolución (...) Si la organización ha cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, la Superintendencia, previo la aprobación de los informes correspondientes, podrá disponer la liquidación sumaria voluntaria de la organización, la extinción de su personalidad jurídica y, la exclusión de los registros correspondientes (...)*”;
- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: “(...) *En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador*”;
- Que,** el artículo 24 del Estatuto Adecuado de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, dispone: “**DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** *La Asociación se disolverá y liquidará por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los asociados, en Junta General convocada especialmente para el efecto (...)*”;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900291 de 14 de agosto de 2015, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y

AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha;

- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INSOEPS-2022-0933 de 12 de julio de 2022, la Intendencia Nacional de Supervisión a Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, informa que la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, “(...) *NO registra plan de acción producto de alguna supervisión realizada por esta Superintendencia o auditoría externa (...)*”;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2022-113 de 09 de agosto de 2022, se desprende que mediante trámites *SEPS-CZ7-2022-001-061455 de 01 de julio de 2022 (...)* y *SEPS-CZ7-2022-001-072744 de 02 de agosto de 2022* la señora Yacqueline del Carmen Cuenca, en su calidad de Presidenta de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, solicitó la liquidación sumaria voluntaria de la aludida Asociación a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y remitió aclaraciones;
- Que,** en el precitado Informe Técnico, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, luego del análisis correspondiente, concluye y recomienda en lo principal: “**5. CONCLUSIONES:** (...) **5.1.** *La ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL Y AFINES CALDERÓN “ASOTEXCAL”, con RUC No. 1792606942001, NO posee saldo en el activo.- 5.2.* *La ASOCIACIÓN (...) de conformidad con el estado de resultados al 30 de junio de 2022, se verifica que NO registra actividad económica.- 5.3.* *La ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL Y AFINES CALDERÓN “ASOTEXCAL” (...) NO mantiene pasivo alguno.- 5.4.* *En la Junta General Extraordinaria de Asociados de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL Y AFINES CALDERÓN “ASOTEXCAL”, (...) celebrada el 11 de julio de 2022, previa convocatoria, los asociados resolvieron y aprobaron la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización.- 5.5.* *Con fundamento en la normativa expuesta en el presente informe, se concluye que la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL Y AFINES CALDERÓN “ASOTEXCAL”, con RUC No. 1792606942001, ha cumplido con lo establecido en el marco legal de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General; por lo que es procedente declarar la extinción de la aludida organización.- 6. RECOMENDACIONES: 6.1.* *Aprobar la disolución y liquidación sumaria voluntaria por acuerdo de los asociados de la ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL Y AFINES CALDERÓN “ASOTEXCAL”(…) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 de su Reglamento General, en razón que (...) se han cumplido, (...) los requisitos y disposiciones contempladas en los artículos 3, 4 y 5 de la NORMA DE CONTROL PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN SUMARIA DE LAS ORGANIZACIONES SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, emitida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020 (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2022-2192, de 09 de agosto de 2022, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2022-113, concluyendo y recomendando que la mencionada

Organización: “(...) dio cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; y, en la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; por lo cual, es procedente declarar la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización y la extinción de la personalidad jurídica (...)”;

- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2022-2195 de 09 de agosto de 2022, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, en lo principal establece que: “(...) la ASOCIACIÓN (...) dio cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; y, en la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, aprueba y recomienda declarar la liquidación sumaria voluntaria de la aludida organización y la extinción de la personalidad jurídica (...)”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2496, de 13 de septiembre de 2022, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el respectivo informe;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que, respecto del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2496, el 15 de septiembre de 2022 la Intendencia General Técnica emitió su proceder para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001, de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de liquidación y extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395, de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1792606942001, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57, letra d), de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; en concordancia con el primer artículo innumerado agregado a continuación del 64 de su Reglamento General, y artículo 24 del Estatuto Adecuado de la Organización.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Declarar a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1792606942001, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 5 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al

Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657, de 18 de septiembre de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, para que proceda a retirar a la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL” del registro correspondiente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución a el/la ex representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y AFINES CALDERON “ASOTEXCAL”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización; así como también la publicación del presente acto administrativo en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2015-900291; y, publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

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

**QUINTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**SEXTA.-** La presente Resolución regirá a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 06 días del mes de octubre del 2022.

**JORGE ANDRES  
MONCAYO LARA** Firmado digitalmente por JORGE  
ANDRES MONCAYO LARA  
Fecha: 2022.10.06 19:08:26  
-05'00'

**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**JUAN DIEGO  
MANCHENO SANTOS** Número de reconocimiento C-EC-  
0-SECURITY DATA S.A.S.  
ENTIDAD DE CERTIFICACION DE  
INFORMACION.  
SERIALNUMBER-01121160821.  
CN-JUAN DIEGO MANCHENO  
SANTOS  
Razón: CERTIFICO QUE ES ORIGINAL -  
6 PAIS  
Localización: SG - SEPS  
Fecha: 2022.10.20T13:35:33.97-05:00



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

JV/FA/PC

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

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

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