

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

MIES-2022-004 Deléguese a la Dirección de Aseguramiento No Contributivo y Operaciones de la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, la Gestión Interna de Redes de Descuento para que ejecute la conexión con empresas privadas de consumo masivo o de servicios vitales, por medio de convenios de descuentos para los usuarios de las transferencias monetarias de bonos y pensiones	2
---	---

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SRP-2022-0009-A Establécense los períodos de “veda reproductiva” y “veda de muda” durante el 2022, para los recursos cangrejo azul (<i>Cardisoma Crassum</i>) y cangrejo rojo (<i>Ucides Occidentalis</i>)	9
---	---

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2022-004 Refórmese la Norma técnica para el reconocimiento de la bonificación geográfica a las y los profesionales de la salud de las unidades operativas que integran la Red Pública Integral de Salud	16
---	----

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-SDH-2022-0003-R Expídense las políticas generales para promover el Plan de Buenas Prácticas Ambientales en la Secretaría de Derechos Humanos	21
--	----

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL:

SECAP-SECAP-2022-0002-R Deléguese atribuciones y responsabilidades para el normal desenvolvimiento institucional, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades dispuestas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del SECAP	32
--	----

**Ministerio de Inclusión
Económica y Social****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MIES-2022-004**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal

**MINISTRO
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, establece como deberes primordiales del Estado, (...) *“garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”*; así como *“planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir”*.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 11, determina que: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: “(...) 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad”*.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 35 determina que: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.”*
- Que,** el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 275, establece que: *“(…) El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. (…)”*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 130, establece que: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (…)”*;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17 señala que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en las leyes especiales (…)”*;
- Que,** mediante Decreto Supremo No. 3815, de 07 de agosto de 1979, publicado en el Registro Oficial No. 208, de 12 de junio de 1980, se creó el Ministerio de Bienestar Social y mediante Decreto Ejecutivo No. 580, de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 158, de 29 de agosto de 2007, se cambió la razón social por el de Ministerio de Inclusión Económica y Social con las funciones, atribuciones, competencias y responsabilidades que le correspondían al Ministerio de Bienestar Social;
- Que,** mediante Resolución Ministerial No. 001, de 04 de enero de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó el procedimiento para la elaboración, aprobación, registro y publicación de acuerdos o resoluciones institucionales, en cuyo numeral 6. Descripción de Actividades del Procedimiento, se determina que corresponde a las unidades requirentes del MIES, la elaboración del informe técnico que establezca los objetivos generales y específicos de la propuesta de Acuerdo, así como la justificación jurídica y técnica que motive su expedición; informe con base en el cual, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, realiza el análisis del cumplimiento de la normativa vigente y elabora el instrumento jurídico correspondiente;

- Que,** mediante el Decreto Ejecutivo No. 804, suscrito el 20 de junio de 2019, se autoriza al Ministerio de Inclusión Económica y Social la emisión de la normativa necesaria que garantice la implementación y el correcto funcionamiento de las transferencias monetarias que conforman el sistema de protección social integral;
- Que,** en el Decreto Ejecutivo No. 804, se establecieron los componentes del programa de transferencias monetarias del sistema de protección social integral, siendo estos: *Bono de Desarrollo Humano, Bono de Desarrollo Humano con Componente Variable, Pensión Mis Mejores Años, Pensión para Adultos Mayores, Bono Joaquín Gallegos Lara, Pensión Toda una Vida, Pensión para Personas con Discapacidad y Cobertura de Contingencias*, a cargo de la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, y gestionados por la de Dirección de Aseguramiento no Contributivo y Operaciones;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 030, de 16 de junio de 2020, se expidió la “Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 09 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio 2015”, en el cual, entre otros aspectos, se establece lo siguiente:

“Artículo 1.-Misión.- Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria”.

LA SUBSECRETARÍA DE ASEGURAMIENTO NO CONTRIBUTIVO, CONTINGENCIAS Y OPERACIONES tiene como misión: “Planificar, articular y evaluar políticas, planes, programas, estrategias, proyectos a través de los servicios para el aseguramiento no contributivo y operaciones de transferencias monetarias y servicios complementarios relacionados, para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.” En sus atribuciones y responsabilidades está: “a. Formular proyectos de políticas públicas, estrategias intersectoriales, normas técnicas, estándares de calidad, modelos de gestión, planes, programas, proyectos y procedimientos de atención en procesos de aseguramiento no contributivo, contingencias y operaciones”.

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO NO CONTRIBUTIVO Y OPERACIONES (DANCO), que tiene como misión: “Planificar, gestionar y evaluar las estrategias de aseguramiento no contributivo para los grupos de atención prioritaria en situación de pobreza y vulnerabilidad, a través de la gestión de pagos de las transferencias monetarias, contingencias, supervisión de puntos de pago y Denuncias.”

Que, mediante el Memorando Nro. MIES-SANCCO-2020-0516-M de fecha 03 de agosto de 2020, la SANCCO solicitó la emisión de un criterio jurídico para definir las competencias de la administración de Redes de Descuento, en donde se concluyó lo siguiente a través del Memorando Nro. MIES-CGAJ-2020-0612-M:

“En este contexto, verificada la Reforma al Estatuto por Procesos del MIES, se constata que la responsabilidad y atribución para el manejo de redes de descuento, no está establecida en dicho instrumento y por ende en ninguna de las dos Subsecretarías, por lo tanto, en atención al principio de legalidad, no se puede ejecutar esta actividad; por otro lado, si esta actividad es requerida para la correcta prestación de los servicio de la Subsecretaría a su cargo, esta Coordinación, considera que la vía jurídica pertinente para poder ejecutar la administración de las redes de descuento, es incluirla en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES, para el efecto, se deberá trabajar conjuntamente con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica”.

Que, con fecha 24 de diciembre de 2020, mediante Memorando Nro. MIES-CGPGE-DSPC-2020-0523-M, la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad, indica sobre la base de la normativa jurídica analizada que la gestión de “Redes de Descuento” no consta como atribución de la Dirección de Aseguramiento No Contributivo y Operaciones.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 199, de 15 de septiembre de 2021, se designó al magíster Esteban Remigio Bernal Bernal, como Ministro de Inclusión Económica y Social;

Que, para atribuir esta gestión a la unidad correspondiente, a través del Memorando Nro. MIES-CGAJ-2021-1225-M con fecha 29 de diciembre de 2021, la Coordinación General de Asesoría Jurídica recomendó la creación de un acuerdo de delegación, para el cual, se necesita un Acuerdo Ministerial que debe ser revisado y elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, con base en las facultades que le otorga el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica.

Que, la Red de Descuento es un programa donde cadenas de supermercados a nivel nacional brindan beneficios a los usuarios del BDH, otorgando un descuento del 8% a la adquisición de alimentos y otros productos de primera necesidad. Las entidades afiliadas pertenecen a las cadenas de supermercados más grandes de Ecuador, a saber: *Tía, Akí y Mi Comisariato.*

Que, mediante Informe Técnico de Viabilidad Nro. MIES-SANCCO-DANCO-2022-014-GP de enero -2022 denominado para la Gestión de Redes de Descuento, elaborado por la señora Andrea Vasco, Analista de la Dirección; revisado por la señora Katherine

Andrade, Directora de Aseguramiento no Contributivo y Operaciones; y, aprobado por el señor Joseph Molina, Subsecretario de Aseguramiento no Contributivo, Contingencias y Operaciones, manifestaron que: “(...) **6. Conclusión** *La Gestión Interna Redes de Descuento ejecutaba la conexión con empresas privadas de consumo masivo o de servicios vitales, por medio de convenios de descuentos para los usuarios de las transferencias monetarias de bonos y pensiones, es por tal razón la importancia de delegar las atribuciones a la Dirección de Aseguramiento no Contributivo y Operaciones para ejecutar los procesos correspondientes a beneficio de los usuarios.* **7. Recomendación** *Se recomienda la suscripción de un Acuerdo Ministerial por parte de la máxima autoridad del MIES sobre la gestión de Redes de Descuento”.*

Que, mediante memorando Nro. MIES-VIE-2022-0012-M de 11 de enero de 2022, el señor Viceministro de Inclusión Económica manifestó que: “(...) *Finalmente, en atención al Memorando Nro. MIES-CGAJ-2021-1225-M con fecha 29 de diciembre de 2021, que recomienda la creación de un Acuerdo Ministerial conforme a los requerimientos respectivos, la Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo remite el Informe Técnico de Viabilidad Nro. MIES-SANCCO-DANCO-2022-014-GP, con el fin de suscribir el Acuerdo correspondiente, y asegurar una administración eficiente de la Gestión de Redes de Descuento a cargo de la Dirección de Aseguramiento no Contributivo y Operaciones”.*

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 130 del Código Orgánico Administrativo, y 17, inciso primero del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar a la Dirección de Aseguramiento No Contributivo y Operaciones de la Subsecretaría de Aseguramiento No Contributivo, Contingencias y Operaciones, la Gestión Interna de Redes de Descuento para que ejecute la conexión con empresas privadas de consumo masivo o de servicios vitales, por medio de convenios de descuentos para los usuarios de las transferencias monetarias de bonos y pensiones.

Artículo 2.- Los/las servidores/as públicos/as informarán periódicamente o cuando el/la Ministro/a lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

Artículo 3.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, los/las servidores/as públicos/as delegados/as, responderán de sus actuaciones ante la autoridad delegante

Artículo 4.- Los/las servidores/as públicos/as a quienes se les delegan atribuciones mediante este Acuerdo Ministerial, en ejercicio de las mismas, deberán observar y respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la materia de que se trate.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 20 días del mes de enero del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN REMIGIO
BERNAL BERNAL**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal

MINISTRO

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Razón: Siento como tal que, Doctora Karla Verónica Narváez Muñoz, con cédula de ciudadanía Nro. 0301578985, en calidad de Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTTH-1604, de fecha 15 de noviembre de 2021; de conformidad a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020; **Certifico:** Que las seis (06) fojas que anteceden, son **Fiel copia del Original**, documento firmado electrónicamente, mismas que reposan en la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, de esta Cartera de Estado.- Lo certifico.- **Quito a 25 de enero de 2022.**



Firmado electrónicamente por:
**KARLA VERONICA
NARVAEZ MUNOZ**

Doctora Karla Verónica Narváez Muñoz
Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Elaborado por: Danilo Durán. 25-01-2022

**Ministerio de Producción,
Comercio Exterior, Inversiones y Pesca****ACUERDO Nro. MPCEIP-SRP-2022-0009-A****SRTA. MGS. DANA BETHSABE ZAMBRANO ZAMBRANO
SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República en su artículo 73 dispone que el Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales. Se prohíbe la introducción de organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 275 define el régimen de desarrollo como un conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio – culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak Kawsay;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 395 numeral 1 señala, que el Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 396 determina, que el Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 406, establece que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros;

Que, la Constitución de la República, en su artículo 425 determina que el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos;

Que, el Código de Conducta para la Pesca Responsable de la FAO en su artículo 7, establece: *“Ordenación Pesquera. 7.5 Criterio de precaución. “7.5.1 Los Estados deberían aplicar ampliamente el criterio de precaución en la conservación, ordenación y explotación de*

los recursos acuáticos vivos con el fin de protegerlos y preservar el medio acuático. La falta de información científica adecuada no debería utilizarse como razón para aplazar o dejar de tomar las medidas de conservación y gestión necesarias”.

Que, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca LODAP, en su artículo 1, determina que la presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico para el desarrollo de las actividades acuícolas y pesqueras en todas sus fases de extracción, recolección, reproducción, cría, cultivo, procesamiento, almacenamiento, distribución, comercialización interna y externa, y actividades conexas como el fomento a la producción de alimentos sanos; la protección, conservación, investigación, explotación y uso de los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, mediante la aplicación del enfoque ecosistémico pesquero de tal manera que se logre el desarrollo sustentable y sostenible que garantice el acceso a la alimentación, en armonía con los principios y derechos establecidos en la Constitución de la República, y respetando los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales;

Que, la Ley Ibídem en su artículo 3, establece que son fines de esta Ley: a. Establecer el marco legal para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras y conexas, con sujeción a los principios constitucionales y a los señalados en la presente Ley; () e. Fomentar el uso y aprovechamiento sustentable, responsable y sostenible de los recursos hidrobiológicos a través de la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, valor agregado y generación de empleo durante la cadena productiva acuícola y pesquera, mediante la aplicación de un ordenamiento basado en la gestión ecosistémica de las actividades acuícolas, pesqueras y conexas, así como la implementación de medidas para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (INDNR);

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, dispone que, para la aplicación de esta Ley se observarán los siguientes principios, sin perjuicio de los establecidos en la Constitución de la República y demás normativa vigente: () b. Sostenibilidad de los recursos: Busca el uso responsable y aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos. Establecer prioridad a la implementación de medidas que tengan como finalidad conservar o restablecer las poblaciones de las especies capturadas a un nivel de equilibrio teórico del rendimiento máximo sostenible; () f. Enfoque precautorio: Establece el conjunto de disposiciones y medidas preventivas, eficaces frente a una eventual actividad con posibles impactos negativos en los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, que permite que la toma de decisión del ente rector, se base exclusivamente en indicios del posible daño, sin necesidad de requerir la certeza científica absoluta;

Que, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca en su artículo 7, señala que, para efectos de la presente Ley, se contemplan las siguientes definiciones: 63. Veda. Período establecido por la autoridad competente durante el cual se prohíbe extraer los recursos hidrobiológicos o una especie en particular, en un espacio, área, zona, y tiempo determinados;

Que, el artículo 18 de la Ley Ibídem, determina que, además de las atribuciones asignadas por el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, al Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, le corresponde: 1. Investigar científica y tecnológicamente los recursos hidrobiológicos con enfoque ecosistémico; 2. Investigar, experimentar y recomendar mecanismos, medidas y sistemas adecuados, al ente rector para el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos

hidrobiológicos; 3. Emitir informes técnicos y científicos de las investigaciones realizadas, los cuales serán vinculantes para el ente rector en materia de acuicultura y pesquera; 4. Emitir informes técnicos y científicos que propongan estrategias, medidas de manejo e innovaciones tecnológicas para el desarrollo sustentable de las actividades acuícola y pesquera; 5. Emitir informes técnicos y científicos, que propongan medidas que minimicen el impacto de las diferentes artes de pesca sobre las especies protegidas; ()

Que, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca LODAP en su artículo 96, establece las medidas de ordenamiento pesquero bajo el principio de gobernanza, sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos hidrobiológicos, con la obtención de mayores beneficios sociales, económicos y ambientales, con enfoque ecosistémico. Las medidas del ordenamiento se adoptarán previo informe técnico científico del Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca, y socialización con el sector pesquero con base en la mejor evidencia científica disponible y conocimiento ancestral en concordancia con las condiciones poblacionales de los recursos y el estado de las pesquerías (...);

Que, el artículo 98 de la LODAP, dispone que, durante los períodos de veda, está prohibida la captura, almacenamiento, procesamiento, transporte, exportación y comercialización de las especies locales. Salvo el caso en que exista producto almacenado o procesado, los interesados podrán comercializar dichos productos, previa autorización del ente rector. De igual forma se podrán importar recursos en veda, previa autorización del ente rector;

Que, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 99, expresa las circunstancias excepcionales en períodos de veda. Por excepción el ente rector podrá autorizarlo siguiente: a) Procesar, transportar y comercializar dichos productos, cuando exista producto almacenado o procesado; b) Procesar recursos hidrobiológicos cuando estos se hayan obtenido mediante importación debidamente autorizada; () y, d) Las establecidas por el ente rector, previo informe técnico del ente de investigación en materia de Acuicultura y Pesca;

Que, el Reglamento General a la Ley De Pesca y Desarrollo Pesquero, en su artículo 1, dispone que los recursos bioacuáticos existentes en el mar territorial, en las aguas marítimas interiores, en los ríos, en los lagos o canales naturales y artificiales, son bienes nacionales cuyo racional aprovechamiento será regulado y controlado por el Estado de acuerdo con sus intereses;

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 98 señala que el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 99 establece que los requisitos para la validez del acto administrativo son los siguientes: *“1.-Competencia; 2.-Objeto; 3.-Voluntad; 4.-Procedimiento; 5.-Motivación”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo número 636 suscrito el 11 de enero de 2019, se dispone la creación del Viceministerio de Acuicultura y Pesca, en la estructura orgánica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, excepcionando lo previsto en el Decreto ejecutivo No. 1121, de 18 de julio de 2016;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 016 del 03 de febrero de 2004, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros del Ministerio de Comercio Exterior, reforma el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 171, publicado en el Registro Oficial Nro. 453 del 14 de noviembre del 2001, en lo que respecta a la duración del período de veda de la reproducción del cangrejo rojo y azul, estableciéndose el nuevo periodo de veda en todo el territorio Nacional para la captura, transporte, posesión, procesamiento y la comercialización interna y externa del recurso cangrejo de las especies *Ucides occidentales Ortmann* (cangrejo rojo) y *Cardisoma crassum Smith* (cangrejo azul), desde las cero horas del 15 de enero hasta las 25 horas del 15 de febrero de cada año;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 004 del 13 de enero 2014, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca MAGAP, reforma al Artículo 1 del Acuerdo N° 016 del 03 de febrero de 2004, y establece una VEDA DE REPRODUCCIÓN, únicamente para el cangrejo rojo *Ucides occidentalis Ortmann*, desde el 01 de marzo hasta las 24 horas del 31 de marzo de cada año;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 19 025 suscrito el 29 de octubre de 2019, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, mismo que en su artículo 10 numeral 1.2.4.2. determina la misión de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros; *“Formular e implementar estrategias, planes, programas y proyectos para la regulación, desarrollo, fortalecimiento, fomento y control de la actividad pesquera en todas sus fases a fin de garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros.”*;

Que, mediante Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2020-0013-A de 17 de enero de 2020, se reformar el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 016 del 03 de febrero de 2004, publicado en el Registro Oficial N° 284 del 3 de marzo de 2004, en lo que respecta únicamente a la duración de veda de reproducción del cangrejo rojo *Ucides occidentalis Ortmann* estableciéndose el nuevo periodo de veda en todo el territorio nacional para la captura, transporte, posesión, procesamiento y la comercialización interna y externa de dicha especie desde las cero horas del 15 de febrero hasta las 24 horas del 15 de marzo de 2020 (30 días), con el objetivo de aportación de un mayor porcentaje de nuevos individuos a la población;

Que, mediante Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2021-0016-A del 14 de enero de 2021, se reformar el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 016 del 03 de febrero de 2004, publicado en el Registro Oficial N° 284 del 3 de marzo de 2004, en lo que respecta únicamente a la duración de veda de reproducción del cangrejo rojo *Ucides occidentalis Ortmann* estableciéndose el nuevo periodo de veda en todo el territorio nacional para la captura, transporte, posesión, procesamiento y la comercialización interna y externa de dicha especie desde las cero horas del 01 de febrero hasta las 24 horas del 02 de marzo de 2020 (30 días), con la finalidad de que la copula sea realizada exitosamente, aportando nuevos individuos a la población explotable;

Que, el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP), mediante oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2021-0529-OF de 23 de diciembre de 2021 y registro MPCEIP-SRP-2021-1563-E, comunica a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros la actualización de las medidas de ordenamiento del cangrejo rojo (*Ucides occidentalis*) y cangrejo azul (*Cardisoma crassum*), bajo la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca (LODAP), expresando; *“Mediante oficio Nro. IPIAP-IPIAP-2021-0509-OF, del 10 de diciembre de 2021, se indicó que se recomienda mantener la veda por este año, con la misma fecha indicada en el AM 0016-A del 1 de febrero de al 2 de marzo solo para el cangrejo rojo Ucides occidentalis como fue establecido el año*

anterior, por motivo de las continuas recesiones que se vienen dando por la pandemia que acontece mundialmente y que ha ocasionado desmedro económico a estas comunidades pesqueras; y considerando a la vez, los resultados obtenidos de los estudios dependientes del stock como de las capturas comerciales que demuestran que esta especie no estaría siendo sometida a niveles de sobrepesca de reclutamiento ni de crecimiento”;

Que, mediante Memorando Nro. MPCEIP-DPPA-2022-0005-M de 04 de enero de 2022, la Dirección de Políticas Pesqueras y Acuícolas, hace conocer a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, el informe de pertinencia referente a la actualización de las medidas de ordenamiento del Cangrejo Rojo (*Ucides occidentalis*) y Cangrejo Azul (*Cardisoma crassum*) bajo la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca (LODAP); mediante el cual; relativo a los PERIODOS DE VEDA durante los cuales se prohíbe en todo el territorio nacional la captura, transporte, posesión, procesamiento y la comercialización interna y externa de estas especies y considerando la información remitida por el IPIAP, se determina lo siguiente; “Establecer la VEDA REPRODUCTIVA del Cangrejo Rojo (*Ucides occidentalis*) para el año 2022, con la misma fecha indicada en el Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2021-0016-A del 14 de enero de 2021; es decir, del 1 de febrero al 2 de marzo. Establecer que para el 2023, se deberá considerarse el cambio de periodo de veda conforme a las recomendaciones expuestas por el IPIAP; del 15 de agosto al 30 de septiembre (45 días), debido a que el lento crecimiento de *Ucides occidentalis*, sugiere que esta especie podría ser susceptible o vulnerable a condiciones de sobrepesca. Establecer la VEDA REPRODUCTIVA del Cangrejo Azul (*Cardisoma crassum*), para el año 2022 desde el 15 de enero al 15 de febrero, en virtud de que las investigaciones sobre su biología y pesquería es bastante limitada y se requiere de un análisis más exhaustivo sobre esta especie”.

Que, la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca mediante memorando Nro. MPCEIP-DJAP-2022-0043-M de 07 de enero de 2022, emite pronunciamiento jurídico referente a las medidas de ordenamiento del Cangrejo Rojo (*Ucides occidentalis*) y Cangrejo Azul (*Cardisoma crassum*); estableciendo que, de acuerdo a la normativa invocada incluyendo la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, las competencias del ente rector en materia de acuicultura y pesca, así como el sustento del informe técnico e informe de pertinencia emitido por el Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca y la Dirección de Políticas Pesquera y Acuícola respectivamente; desde el punto de vista jurídico esta Dirección jurídica de Acuicultura y Pesca no evidencia impedimento legal para que la Autoridad de Pesca al amparo de lo que determina el Código Orgánico Administrativo, mediante acto administrativo establezca las medidas de ordenamiento conforme a las recomendaciones técnicas expuestas en dichos informes.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2019-0059 de 22 de julio de 2019, se delega en su artículo 2, al Subsecretario de Recursos Pesquero del Viceministerio de Acuicultura y Pesca la competencia para que, dentro del marco constitucional y legal, a nombre y representación del titular del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, continuar suscribiendo los actos administrativos normativos y autorizaciones para la ejecución de la actividad pesquera en sus diversas fases .

Que, mediante Acción de Personal No. 592 de fecha 20 de septiembre de 2021, se designó a la Srta. Mgs. Dana Bethsabe Zambrano Zambrano, el cargo de Subsecretaria de Recursos Pesqueros;

En uso de las atribuciones concedidas por la Máxima Autoridad y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca: y en

concordancia con la normativa conexas;

ACUERDA:

ESTABLECER LOS PERIODO DE “VEDA REPRODUCTIVA” Y “VEDA DE MUDA” DURANTE EL 2022, PARA LOS RECURSOS CANGREJO AZUL (*Cardisoma crassum*) y CANGREJO ROJO (*Ucides occidentalis*), CONFORME A LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE MANEJO PESQUERO:

Artículo 1.- Deróguese el Acuerdo Nro. MPCEIP-SRP-2021-0016-A del 14 de enero de 2021 y toda reglamentación que se contraponga al presente Acuerdo.

VEDAS REPRODUCTIVAS:

Artículo 2.- Establecer el periodo de VEDA REPRODUCTIVA del Cangrejo Azul (*Cardisoma crassum*) para el año 2022; desde el **15 de enero al 15 de febrero**, en consideración al PRINCIPIO PRECAUTORIO establecido en la Constitución de la República del Ecuador, debido a que las investigaciones sobre su biología y pesquería es bastante limitada y se requiere de un análisis más exhaustivo sobre esta especie.

Artículo 3.- Establecer el periodo de VEDA REPRODUCTIVA del Cangrejo Rojo (*Ucides occidentalis*) para el año 2022; desde el **1 de febrero al 2 de marzo**, con la finalidad de que la cópula sea realizada exitosamente, aportando nuevos individuos a la población explotable, y en consideración a las continuas recesiones que se vienen dando por la pandemia que acontece mundialmente y que ha ocasionado desmedro económico a estas comunidades pesqueras.

VEDAS DE MUDA:

Artículo 4.- Establecer el periodo de VEDA DE MUDA para el Cangrejo Azul (*Cardisoma crassum*) y el Cangrejo Rojo (*Ucides occidentalis*) para el año 2022; desde el **15 de agosto al 15 de septiembre**, medida que busca proteger las poblaciones y permitir que sus capturas se realicen de manera adecuada y racional, asegurando la sustentabilidad de estos recursos en esta etapa muy sensible y vulnerable como es la de su crecimiento (muda o ecdisis).

MEDIDAS DE ORDENAMIENTO AFINES:

Artículo 5.- Durante los periodos de veda establecidos en los Artículos 2, 3 y 4 del presente Acuerdo, se prohíbe en todo el territorio nacional; **la captura, transporte, posesión, procesamiento y la comercialización interna y externa** de las especies reglamentadas.

Artículo 6.- Las empresas procesadoras/empacadoras debidamente autorizadas, que hayan procesado cangrejo rojo *Ucides occidentalis* ó Cangrejo Azul (*Cardisoma crassum*) antes de los periodos de veda establecidos en el presente Acuerdo y deseen comercializarlo, deberán solicitar a la Dirección de Control de Recursos Pesqueros la autorización pertinente, siempre y cuando hayan notificado su stock, previa verificación realizada por la Dirección de Control Pesquero antes del inicio de los periodos de veda.

Artículo 7.- Disponer la siguiente directriz relativa a: que para el año 2023, se deberán considerar el cambio de periodo de veda conforme a las recomendaciones expuestas por

la Autoridad Científica Nacional, la cuales se enmarcarían de la siguiente manera:

VEDA REPRODUCTIVA CANGREJO ROJO *Ucides occidentalis*, del 15 de enero al 28 de febrero (45 días), con la finalidad de que la cópula sea realizada exitosamente, aportando nuevos individuos a la población explotable, ya que, para el éxito reproductivo (teniendo presente que es una pesquería de captura de machos de cangrejo) debe realizarse por lo menos una veda de 45 días, debido a que el lento crecimiento del *Ucides occidentalis*, sugiere que esta especie podría ser susceptible o vulnerable a condiciones de sobrepesca.

VEDA REPRODUCTIVA CANGREJO AZUL *Cardisoma crassum*, se deberá mantener la fecha de veda reproductiva del 15 de enero al 15 de febrero, ya que las investigaciones sobre su biología y pesquería es bastante limitada y mientras no se realice un análisis más exhaustivo sobre esta especie, debe mantenerse con esta fecha.

VEDA DE MUDA, se extendería del 15 de agosto al 30 de septiembre de cada año (45 días), debido a que los estudios han demostrado que el proceso de ecdisis puede adelantarse o extenderse más allá del periodo establecido actualmente.

Artículo 8.- Disponer a la Dirección de Control Pesquero, sin perjuicio de sus competencias, receptor denuncias sobre los incumplimientos de las presentes medidas de ordenamiento.

Artículo 9.- Notificar con el presente Acuerdo al administrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 10.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial. Encárguese de la ejecución a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, a través de las Direcciones de Control Pesquero, y Pesca Artesanal, con el apoyo del Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca (IPIAP) y la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (DIRNEA).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. – La Autoridad de Pesca, mediante sus Direcciones Técnicas gestionará y desarrollará un PLAN DE SOCIALIZACIÓN con los cangrejeros de las diferentes zonas, con respecto a estas medidas expuestas por la Autoridad Científica Nacional. Este plan estará orientado para que el cambio de veda se pueda establecer de una forma consensuada y progresiva.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Manta, a los 20 día(s) del mes de Enero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. DANA BETHSABE ZAMBRANO ZAMBRANO
SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS**



Firmado electrónicamente por:
**DANA BETHSABE
ZAMBRANO
ZAMBRANO**

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL TRABAJO
ACUERDO Nro. MDT- 2022- 004

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público está comprendido por: “(...) 1. *Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social;* 2. *Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;* 3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;* y, 4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que serán servidoras y 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; y, que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, establece que el Ministerio del Trabajo será el ente rector en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;
- Que,** los literales a) y f) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señalan que es competencia del Ministerio del Trabajo ejercer la rectoría en materia de remuneraciones y expedir las normas técnicas correspondientes de talento humano; así como también, determinar la aplicación de las políticas remunerativas de la administración pública regulada por esta ley y evaluar y controlar la administración central e

institucional;

- Que,** el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece la remuneración mensual unificada y determina que en ella no se sumarán, entre otros ingresos complementarios, la bonificación geográfica;
- Que,** el artículo 113 de la Ley ibídem, determina: *“De la bonificación geográfica. - Las autoridades y las servidoras y servidores públicos percibirán una bonificación económica mensual adicional a su remuneración mensual unificada, por circunstancias geográficas de difícil acceso a sus lugares de trabajo, en aplicación de la norma técnica que expida para el efecto el Ministerio del Trabajo, previo dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas. Esta bonificación constituye un ingreso complementario y no forma parte de la remuneración mensual unificada. La servidora o servidor la recibirá, mientras se mantenga laborando en lugares geográficos específicos determinados por el Ministerio del Trabajo, quedando bajo la responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano el control de su cumplimiento. Para determinar los lugares de difícil acceso, se tomará en cuenta los siguientes parámetros: tipo de transporte, frecuencia de transporte, distancia y costo del pasaje.”;*
- Que,** el artículo 276 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que la bonificación geográfica deberá ser pagada por las instituciones del Estado, a las y los servidores que se trasladen a dependencias o procesos desconcentrados ubicados en lugares de difícil acceso, para realizar sus actividades en forma continua y permanente y por el tiempo que duren las mismas;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro del Trabajo;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 123, de 16 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso, en su Disposición Transitoria Primera dispone que, a partir de la fecha de suscripción del referido Decreto, el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2012-0001, publicado en el Registro Oficial Nro. 620 de 17 de enero de 2012, y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0061, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 718 de 23 de marzo de 2016; se emitió la Norma Técnica para el reconocimiento de la bonificación geográfica a las y los

profesionales de la salud de las unidades operativas que integran la Red Pública Integral de Salud;

Que, es necesario actualizar el procedimiento de calificación de lugares de difícil acceso Zona A o Zona B, mediante el cual las unidades operativas que integran la Red Pública Integral de Salud, pueden realizar el pago de la bonificación geográfica, a sus profesionales de la salud que correspondan; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 113 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, artículo 276 de su Reglamento General,

ACUERDA:

REFORMAR LA NORMA TÉCNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA BONIFICACIÓN GEOGRÁFICA A LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIDADES OPERATIVAS QUE INTEGRAN LA RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD

Art. 1.- Sustitúyase el primer inciso del artículo 6, por el siguiente:

“Art. 6.- Indicadores para la calificación de lugares de difícil acceso. - Las instituciones del Estado que presten servicios de salud pública, deberán realizar las inspecciones que sean necesarias y verificarán si los lugares que requieren calificar como zonas de difícil acceso, cumplen o no con los indicadores que se detallan a continuación; y, asignarán la puntuación correspondiente, que permitirá calificarlas como de difícil acceso Zona A o Zona B, cuando y según corresponda.”

Art. 2.- En el artículo 7, efectúense las siguientes modificaciones:

a) Reemplácese el numeral 3, por el siguiente:

“3. Solicitar al Ministerio del Trabajo la determinación y el registro de calificación y descalificación como zonas de difícil acceso A o B, según corresponda, a los lugares en los que están ubicadas sus dependencias y procesos desconcentrados; y que cuenten con el informe técnico de inspección y verificación de dichos lugares con la conclusión y recomendación de que deben ser determinados como de difícil acceso, según el procedimiento señalado en el artículo 6 del presente Acuerdo Ministerial. Para el efecto, remitirán al Ministerio del Trabajo el oficio de petición de determinación y registro junto con el informe técnico justificativo debidamente aprobado por la máxima autoridad institucional, el dictamen presupuestario favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, y demás documentos de respaldo que fueran necesarios;”

b) Después del numeral 4 reformado, incorpórese el siguiente numeral:

“5. Previa inspección y estudio, cuando corresponda; debido a la construcción

de nuevas vías de comunicación, implementación de frecuencias de transporte aéreo o terrestre público, y por tanto el incremento de los puntajes establecidos en el artículo 6 de esta norma; solicitar al Ministerio del Trabajo la determinación y el registro de descalificación de las localidades que ya no deban ser consideradas como de difícil acceso.”

Art. 3.- En el artículo 8, efectúense las siguientes modificaciones:

a) Sustitúyanse los numerales 1 y 2, por los siguientes:

“1. Validar las solicitudes, informes técnicos, dictámenes presupuestarios favorables del Ministerio de Economía y Finanzas; y, los documentos presentados por las instituciones del Estado que presten servicios de salud pública, solicitando la determinación y el registro de calificación o descalificación de lugares de difícil acceso.

En caso de creerlo pertinente, el Ministerio podrá verificar in situ los lugares propuestos para determinación como de difícil acceso, sea de la totalidad o parte de ellos, y en este último caso, a través de la selección de una muestra previamente definida;”

“2. Emitir el acto normativo correspondiente que permita la determinación y el registro de calificación o descalificación como lugar de difícil acceso, Zona A o Zona B, cuando y según corresponda, a las localidades en las que se encuentren ubicadas las dependencias de salud y procesos desconcentrados; sobre la base del informe técnico de inspección y verificación emitido previamente por las instituciones del Estado que presten servicios de salud pública, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la presente norma;”;

b) Elimínese el numeral 5;

c) Reenumérese, el numeral 6 por numeral 5; y,

d) Sustitúyase el inciso final del artículo, por el siguiente:

“Mientras se encuentre vigente el acto normativo de determinación y registro de un lugar como de difícil acceso, las y los profesionales de la salud de las dependencias y procesos desconcentrados de las instituciones que prestan servicios de salud pública que estén dentro del ámbito de aplicación de la presente norma, y, que laboren en tales ubicaciones, serán considerados para el pago de la bonificación geográfica.”

Art. 4.- En el artículo 10, en el primer inciso reemplácese la frase: *“la calificación emitida”*, por: *“el acto normativo emitido”*; y, en el segundo inciso, sustitúyase la frase: *“por el Ministerio del Trabajo conforme al numeral 5 del artículo 8”*, por: *“conforme al numeral 5 del artículo 7”*.

Art. 5.- A continuación de la Disposición General Sexta, incorpórese las

siguientes:

“Séptima.- Encárguese a la Subsecretaría de Evaluación y Control del Servicio Público el cumplimiento de la responsabilidad prescrita en el numeral 1 del artículo 8 de la presente norma, para lo cual emitirá el correspondiente informe técnico que sustentará la calificación de un lugar como de difícil acceso, y la determinación de la Zona a la cual le correspondería.”

“Octava.- Encárguese al Viceministro/a del Servicio público la suscripción de la Resolución prescrita en el numeral 2 del artículo 8 de la presente norma.”

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 días de enero de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**PATRICIO
DONOSO**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

Secretaría de Derechos Humanos**Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0003-R****Quito, D.M., 17 de enero de 2022****SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS****Abg. María Bernarda Ordóñez Moscoso
SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deber del Estado “8. *Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.*”;

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone, “*Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay.*”

Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.”;

Que el artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador, determina, “*El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto (...)*”;

Que el tercer inciso del artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador, en su manifiesta, “*El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema.*”;

Que el numeral 2 del artículo 278 de la Constitución de la República, dispone: “*Para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades y sus diversas formas organizativas, les corresponden: (...) 2. Producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social ambiental.*”

Que numeral 2 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce como principio ambiental, “*2. Las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional.*”;

Que el artículo 413 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta, “*El Estado promoverá la eficiencia energética, el desarrollo y uso de prácticas y tecnologías ambientalmente limpias y sanas, así como de energías renovables, diversificadas, de bajo impacto y que no pongan en riesgo la soberanía alimentaria, el equilibrio ecológico de los*

ecosistemas ni el derecho al agua.”;

Que el numeral 2 del artículo 8 del Código Orgánico del Ambiente, determina los principios ambientales, “2. *Mejor tecnología disponible y mejores prácticas ambientales. El Estado deberá promover en los sectores público y privado, el desarrollo y uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto, que minimicen en todas las fases de una actividad productiva, los riesgos de daños sobre el ambiente, y los costos del tratamiento y disposición de sus desechos. (...)*”;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro.131, publicado en el Registro Oficial No. 284, del 22 de septiembre de 2010, y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 034 de 21 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 236 del 30 de abril de 2014, el Ministerio del Ambiente expide las “Políticas generales para la aplicación de buenas prácticas ambientales en entidades del sector público y privado”, y de obligatorio cumplimiento para la Función Ejecutiva^{3/4}

Que es necesario establecer las políticas generales para las Entidades del Sector Público a fin de reducir la contaminación al ambiente, considerando que la responsabilidad ambiental es compromiso de todas las ecuatorianas y ecuatorianos; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021,

RESUELVE:

EXPEDIR LAS POLÍTICAS GENERALES PARA PROMOVER EL PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

Capítulo I

NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto. Fomentar en el personal de la Secretaría de Derechos Humanos y sus Unidades Desconcentradas Zonales, la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales con el fin de optimizar la provisión, el consumo de recursos, propender al buen manejo de desechos de la Institución, a fin de contribuir a la reducción de la contaminación ambiental.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. La presente Política General para promover el Plan de Buenas Prácticas Ambientales, contenida en la presente Resolución será de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, servidores, trabajadores y proveedores de la Secretaría de

Derechos Humanos y sus Unidades Desconcentradas Zonales.

Art. 3.- El glosario de términos a regir en la presente resolución son los siguientes:

- **Biodegradable:** Que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales.
- **Buenas prácticas ambientales:** Es un compendio de actividades con los que se promueve a diferentes personas jurídicas y naturales a aplicar ciertas prácticas con el fin de reducir la contaminación y los impactos ambientales negativos.
- **Cero papeles:** Reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.
- **Compras responsables:** Aquellas adquisiciones que consideran parámetros ambientales y que cuenten con permisos y licencias establecidas emitidas por la autoridad competente.
- **Desecho:** Residuo o cosa que se descarta después de haber escogido lo mejor y más útil.
- **Huella Ecológica:** Indicador de sustentabilidad fuerte que mide la cantidad de tierra y agua biológicamente productivas que requiere un individuo, población u organización para producir todos los recursos que consume y absorber los desechos que genera. La Huella Ecológica se mide en hectáreas globales y es considerada un indicador de impacto, calculado a partir de los indicadores de gestión.
- **Indicador de gestión:** Son datos en la gestión que resumen gran cantidad de información clave, significativa y comparable a fin de presentar el comportamiento ambiental de una entidad, programa, proyecto u otra de manera exhaustiva y cuantificable.
- **Renovable:** Hace referencia a aquello que tiene posibilidades de ser renovado.
- **Reciclar:** Someter materiales usados o desperdicios a un proceso de transformación o aprovechamiento para que puedan ser nuevamente utilizados.
- **Reducir:** Hacer menor la cantidad, el tamaño, la intensidad o la importancia de una cosa.
- **Reutilizar:** Volver a utilizar algo, bien con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.

Art. 4.- Los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior establecidos en la estructura de la Secretaría de Derechos Humanos, se encargarán de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Resolución, dentro de cada una de sus áreas.

Art. 5.- No habrá persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía este exenta del cumplimiento de las disposiciones del presente documento.

Art. 6.- Para la aplicación e implementación de la legislación y normativa ambiental vigente se podrán establecer planes para desarrollar las buenas prácticas ambientales en la Secretaría de Derechos Humanos, observando el marco jurídico y campo de acción institucional.

Art. 7.- El funcionario, trabajador o servidor que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta política, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá responsabilidad administrativa que será sancionada en concordancia con el Artículo 78 del

Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 8.- El proveedor o contratista que incumpliere con sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta política, será sancionado de acuerdo a lo establecido contractualmente por la Secretaría de Derechos Humanos.

Art. 9.- Se establecen los 6 ejes de buenas prácticas ambientales, que se implementarán en la Secretaría de Derechos Humanos:

1. Uso de la energía;
2. Uso del agua;
3. Uso del papel;
4. Gestión de los desechos;
5. Consumo responsable;
6. Transporte y movilidad.

Capítulo II

OBJETIVOS

Art. 10.- Objetivo General. Sensibilizar e involucrar a los funcionarios, servidores y trabajadores de la Secretaría de Derechos Humanos, en el cuidado y protección del ambiente, a partir de la difusión y ejercicio de las Buenas Prácticas Ambientales a fin de reducir la contaminación y los impactos ambientales negativos.

Art. 11.- Objetivos Específicos:

1. Crear una cultura ambiental óptima a través de la promoción de la aplicación de buenas prácticas ambientales en la Secretaría de Derechas Humanos;
2. Establecer medidas y acciones que promuevan la eficiencia en el manejo de recursos y desechos que tienen un impacto en el medio ambiente en la Secretaría de Derechas Humanos;
3. Fomentar el desarrollo sustentable, la conciencia ecológica y cultura ambiental en los funcionarios, trabajadores, servidores y proveedores de la Secretaría de Derechas Humanos;
4. Mejorar la imagen institucional de la Secretaría de Derechos Humanos, siendo principales actores en la preservación del medio ambiente;
5. Promover la sensibilización, formación y participación de todos los funcionarios, trabajadores, servidores y proveedores de la Secretaría de Derechas Humanos en la aplicación de buenas prácticas ambientales;
6. Disminuir el consumo innecesario de agua, energía eléctrica, suministros y combustibles, utilizando eficientemente los mismos;
7. Disminuir la cantidad de residuos sólidos generados y facilitar su reutilización y reciclaje;

8. Integrar aspectos de responsabilidad medioambiental en la adquisición de bienes y servicios de la Secretaría de Derechos Humanos

Capítulo III

RESPONSABLES DE LAS ACCIONES

Art. 12.- A la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio, le corresponde:

1. Formular e implementar de manera coordinada con la Coordinación General Administrativa Financiera, las medidas de ahorro energético, consumo de agua potable, uso adecuado del papel, reciclaje y demás ejes en concordancia con lo establecido en el presente instrumento;
2. Promover el mejoramiento de los índices de consumo de agua potable, energía eléctrica, papel y conexos, generación de residuos y uso de combustibles en todas las instalaciones del Secretaría de Derechas Humanos;
3. Contribuir en coordinación con la Dirección Administrativa, al mejoramiento y cuidado de la infraestructura física de la Secretaría de Derechos Humanos;
4. Generar los insumos a fin de realizar campañas de sensibilización que promuevan la aplicación de las buenas prácticas ambientales;
5. Realizar el seguimiento y control de la aplicación de la normativa sobre las buenas prácticas ambientales.

Art. 13.- A la Dirección de Comunicación Social, le corresponde:

1. Difundir permanentemente la Política para las “Buenas Prácticas Ambientales”;
2. Establecer un programa de difusión de buenas prácticas ambientales dentro y fuera de la Institución;
3. Implementar las campañas de sensibilización que promuevan la aplicación de las buenas prácticas ambientales de conformidad a los insumos generados por la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio.

Art. 14.- A los Funcionarios, trabajadores y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos, les corresponde:

1. Cumplir con las acciones y disposiciones establecidas en el presente instrumento;
2. Tomar las medidas necesarias que permitan disminuir el impacto de la contaminación ambiental;
3. Colaborar y participar permanentemente en la implementación de las buenas prácticas ambientales;
4. Promover el uso de productos de bajo impacto ambiental en las instalaciones de la Secretaría de Derechos Humanos.

Art. 15.- A los proveedores de la Secretaría de Derechos Humanos, les corresponde:

a) Observar las disposiciones del presente instrumento, coadyuvando en la reducción de la contaminación ambiental.

Capítulo IV

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EJE DEL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Art. 16. Revisión. La Dirección Administrativa realizará una revisión de las instalaciones eléctricas de manera periódica a nivel nacional, con el fin de verificar el correcto funcionamiento, identificar un posible consumo excesivo de energía y plantear soluciones de posibles fallas encontradas.

Art. 17. Prácticas para el ahorro de energía. Se deberá cumplir con las siguientes prácticas ambientales, para el ahorro y uso eficiente de energía:

1. Apagar los equipos electrónicos, maquinarias y/o luces, que se encuentren encendidos sin ninguna necesidad o que su uso sea innecesario durante la jornada de trabajo;
2. Promover el uso de la luz natural para la iluminación de las oficinas, organizando los puestos de trabajo de manera que se mantenga una adecuada iluminación, manteniendo limpias las ventanas y abriendo las persianas, cortinas u otros elementos similares, etc.;
3. Sustituir progresivamente las antiguas bombillas incandescentes y tubos fluorescentes, que usan tecnología ineficiente que desprende más calor que luz;
4. Ubicar detectores de movimiento en sitios estratégicos para que las luminarias no se encuentren permanentemente prendidas de manera innecesaria;
5. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizará un mantenimiento periódico del estado de los computadoras, laptops, copiadoras e impresoras y de manera general los equipos eléctricos de la institución, a fin de determinar que no generen un consumo innecesario de energía;
6. Fomentar el uso eficiente de la energía en los sistemas eléctricos, electrónicos, aire acondicionado, luminotécnicos, ascensores y afines, que permitirán disminuir el consumo de energía eléctrica;
7. Se hará uso de los dispositivos de climatización sólo cuando sea necesario, por lo que siempre que sea posible, se debe aprovechar la regulación natural de la temperatura, por ejemplo, en verano las ventanas entornadas o las corrientes de aire pueden refrescar algunas salas sin necesidad de encender el aire acondicionado;

EJE DEL USO EFICIENTE DEL AGUA

Art. 18. Revisión. La Dirección Administrativa realizará una revisión de las instalaciones del suministro de agua de manera periódica a nivel nacional, con el fin de verificar el correcto funcionamiento, identificar un posible consumo excesivo de agua y plantear soluciones de posibles fallas encontradas.

Art. 19.- Prácticas para el ahorro del agua. Se deberá cumplir con las siguientes prácticas ambientales, para el ahorro y uso eficiente del agua:

- a. En los inmuebles que hagan uso los servidores públicos de la Secretaría de Derechos Humanos, los sistemas hidrosanitarios utilizarán, en la medida de lo posible, accesorios o artefactos clasificados como ahorradores (lavabos, sanitarios, dispensadores de agua etc.);
- b. Se fomentará el uso eficiente del agua, como por ejemplo, cerrar el grifo cuando no sea imprescindible tenerlo abierto, al enjabonarse y secarse las manos o mientras cepillas tus dientes, así como cerrar el grifo de la forma adecuada, de manera que no gotee, etc.;
- c. Preferir el consumo de agua de botellón, antes que el agua en envases plásticos pequeños;
- d. Comunicar a las autoridades si existen averías en las instalaciones que ocasionen el desperdicio de agua a fin de implementar acciones correctivas de ser el caso.

EJE DEL USO EFICIENTE DEL PAPEL

Art. 20.- Prácticas para el uso eficiente del papel. Se deberá cumplir con las siguientes prácticas ambientales, para el ahorro y uso eficiente del papel:

- a. Para la emisión de documentación (memorandos, oficios, resoluciones, acuerdos, etc.), se dará prioridad al uso de la herramienta informática QUIPUX y el envío digital de documentos, con el fin de fomentar la cultura “Cero Papeles” en la gestión de documentación interna. De requerirse un documento en constancia física se realizará la impresión en papel y sobres reutilizados;
- b. Será obligatorio el uso de la firma digital para todo el personal de la Secretaría de Derechos Humanos, salvo excepciones debidamente justificadas, para lo cual la Coordinación General Administrativa Financiera de manera coordinada con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, realizarán las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a lo establecido en este literal;
- c. Se establece el uso del correo electrónico como herramienta principal de comunicación interna de la institución, recalcando que los correos electrónicos no deben ser impresos;
- d. Todas las impresoras de la Secretaría de Derechos Humanos, deberán estar configuradas en la opción modo de ahorro, borrador o su equivalente y configuración dúplex por defecto (impresión de los documentos internos en ambas caras del papel con excepción de aquellos

casos en que los requerimientos externos exijan, se imprimirá en una sola cara del papel.);

e. Para la clasificación del papel usado, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Papel de reutilización, será identificado como "REUTILIZABLE", haciendo referencia a aquellos papeles que tienen una sola superficie impresa o utilizada y que podrá servir para borrador o apuntes de los servidores y servidoras.

- El papel de reciclaje y descarte es el que se ha utilizado de ambas caras y puede ser reciclado o transformado, el recipiente que lo contiene deberá estar identificado como "RECICLAJE".

Cada área deberá clasificar el papel de reciclaje y entregarlo de manera mensual a la Dirección Administrativa, con el fin de que se destine el mismo a organismos de reciclaje calificados para el proceso de transformación. Dicha Unidad deberá emitir los lineamientos correspondientes.

- No podrá reciclarse el papel químico, papel plastificado, servilletas, papel higiénico, etc.

- Los contenedores para el depósito de papel deberán ser elaborados por cada área, en su totalidad con material reciclado;

e. De preferencia se debe reutilizar los sobres, carpetas y/o archivadores que se encuentren en un estado óptimo para su uso;

f. No entregar impresiones de las presentaciones, talleres, capacitaciones o afines, que sean realizadas a los funcionarios, trabajadores y servidores públicos de la Secretaría de Derechos Humanos. Para esto, se deberá enviar únicamente el contenido por correo electrónico o a través de un dispositivo de almacenamiento;

g. En el caso de archivos digitales que sobrepasen el tamaño permitido por el correo interno y/o Sistema de Gestión Documental, se deberá solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, espacios virtuales que permitan compartir documentos en otros sistemas de la institución, garantizando siempre la seguridad de la información en concordancia con la normativa vigente;

h. Fomentar la realización de reuniones sin papel, animando a que los participantes usen sus equipos tecnológicos como son computadores y tablets (conforme disponibilidad institucional), tanto en la presentación de los temas como en la toma de notas, para lo cual los asistentes deberán contar con una copia digital de la documentación.

i. Identificar procesos y procedimientos que permitan integrar varios documentos o formatos en uno solo, reducción de copias y posibilidades de automatización de actividades que se realizan de forma manual y utilizan documentos impresos.

EJE DE LA GESTIÓN DE LOS DESECHOS

Art. 21.- Prácticas para la correcta gestión de los desechos. Se deberá cumplir con las siguientes prácticas ambientales, para el manejo adecuado de desechos.

a. Se eliminarán los basureros de cada escritorio de trabajo y los desechos deberán ser ubicados en contenedores destinados para la separación y recolección adecuada, para lo cual la Dirección Administrativa se encargará de dotar estos contenedores por cada área (salvo mejor criterio de distribución), tomando en cuenta que en la separación de residuos en la fuente, se utilizarán recipientes y fundas que cumplan con los colores descritos en la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2841 "*Gestión ambiental. Estandarización de colores para recipientes de depósito y almacenamiento temporal de residuos sólidos*", o la que la sustituya.

- Contenedor de color azul (reciclable): Todo material susceptible a ser reciclado, reutilizado. (vidrio, plástico, papel, cartón, entre otros). Como por ejemplo el plástico susceptible de aprovechamiento, envases multicapa, PET, botellas vacías y limpias de plástico, fundas plásticas, fundas de leche, recipientes de champú o productos de limpieza vacíos y limpios, etc.

- Contenedor de color verde (orgánico / reciclables): Desechos de origen biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, pasto, entre otros que sean susceptibles de ser aprovechados.

- Contenedor de color negro (no reciclables / no peligrosos): Todo residuo no reciclable, como por ejemplo: pañales, toallas sanitarias, servilletas usadas, papel adhesivo, papel higiénico, papel carbón desechos con aceite, entre otros.

- Finalmente, el resto de desechos se los manejará de la siguiente manera:

- Las pilas se colocarán en contenedores plásticos cerrados, los focos, se colocarán en contenedores que aseguren su aislamiento, para evitar emanación de contaminantes.
- La chatarra electrónica, equipo electrónico dado de baja (equipos informáticos declarados obsoletos o inservibles); se gestionará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Los toners y cartuchos de impresoras, se almacenarán en la bodega de acopio temporal. Ésta deberá contar con las condiciones adecuadas de humedad y temperatura.

EJE DEL CONSUMO RESPONSABLE

Art. 22.- Prácticas para el consumo responsable. Se deberá cumplir con las siguientes prácticas ambientales, para el consumo responsable.

- a. Fomentar el uso de bienes y servicios que minimicen la afectación al medio ambiente;
- b. Incentivar en los funcionarios, trabajadores y servidores el uso de utensilios de vidrio o

cerámica, por sobre los desechables;

c. Incluir en los contratos de limpieza o quien hiciera sus veces. cláusulas que promuevan la clasificación de los desechos y especificaciones técnicas de productos biodegradables y/o que cumplan con certificaciones ambientales (por ejemplo fundas biodegradables, detergentes con PH neutro);

d. En la adquisición de suministros que no estén catalogados, se deberá privilegiar, en lo posible, la utilización de productos reciclados o de bajo impacto ambiental y cuenten con certificación o reconocimiento ambiental nacional o internacional;

e. Incluir en los nuevos diseños de construcciones o adecuaciones civiles los análisis de alternativas para promover la eficiencia energética bioclimática reduciendo la contaminación ambiental.

EJE DEL TRANSPORTE Y MOVILIDAD

Art. 23.- Del Uso eficiente del Combustible. Se deberá cumplir con las siguientes prácticas ambientales, para promover estrategias que ayuden a reducir la contaminación derivada por los automotores.

a. Coordinar los desplazamientos a las provincias, de acuerdo a la planificación, haciendo uso eficiente y optimizando los vehículos institucionales;

b. La Dirección Administrativa, debe establecer parámetros para el uso consciente de los vehículos de la Institución;

c. Los vehículos institucionales deberán ser enviados a talleres calificados promoviendo siempre la reducción de la contaminación ambiental.

Art. 24.- Aparcamiento para medios alternativos de transporte. A fin de promover medios ecológicos de transporte y reducir la contaminación derivada por la utilización de los automotores, la Dirección Administrativa, mantendrá la estructura necesaria para el aparcamiento de bicicletas y/o medios de transporte eléctricos personales, como medio alternativo de movilización.

Art. 25.- Del Uso eficiente del transporte.

a. Promover el compartimiento del transporte al trabajo, a fin de reducir emisiones de gases de efecto invernadero, ahorrar combustible y reducir los congestionamientos.

b. Promover el uso de medios alternativos de movilización, como por ejemplo bicicletas, scooter, motos eléctricas, etc.;

Capítulo V

DE LAS SANCIONES

Art. 26.- Las y los servidores, trabajadores y funcionarios de la Secretaría de Derechos Humanos, sin excepción y dentro del ámbito de sus obligaciones, facultades y competencias, deberán cumplir y hacer cumplir la normativa expedida en este cuerpo legal.

Art. 27.- La inobservancia a la reglamentación de la presente Resolución, acarreará sanciones, mismas que serán impuestas sobre la base de la normativa contenida en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA:

Para dar cumplimiento a la Política General para promover el Plan de Buenas Prácticas Ambientales en la Secretaría de Derechos Humanos, se elaborará un plan de acción anual, cuya implementación corresponde a la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio de forma articulada con la Coordinación General Administrativa Financiera y sus Direcciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA:

En todo lo que no se encuentre previsto y establecido en la presente Política, se estará lo dispuesto en “Las Políticas Generales para Promover las Buenas Prácticas Ambientales en Entidades del Sector Público y Privado”, expedidas mediante Acuerdo Ministerial Nro.131, publicado en el Registro Oficial No. 284, del 22 de septiembre de 2010, y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 034 de 21 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 236 del 30 de abril de 2014, por el Ministerio del Ambiente.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Abg. María Bernarda Ordóñez Moscoso
SECRETARIA DERECHOS HUMANOS



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BERNARDA
ORDONEZ MOSCOSO**

**Servicio Ecuatoriano de
Capacitación Profesional****Resolución Nro. SECAP-SECAP-2022-0002-R****Quito, D.M., 11 de enero de 2022****SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL****Dr. Javier Aníbal Rubio Duque
DIRECTOR EJECUTIVO****Considerando:**

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, la de asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidos 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 del citado cuerpo legal, determina: *“(...) La administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”*;

Que, el inciso primero del artículo 233 ibídem, dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, prevé el Principio de Desconcentración en los siguientes términos: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el artículo 47 ibídem establece que: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;

Que, el artículo 69 ibídem, señala: “*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos*”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, establece que: “*Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.*”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: “*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*”;

Que, el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que: “*Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, se observarán los siguientes principios: (...) 6. Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población*”;

Que, el artículo 19 de la referida norma legal, señala: “*El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad progresividad, descentralización, desconcentración participación deliberación subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas y control social. El funcionamiento del sistema se orientará hacia el logro de resultados*”;

Que, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, entre ellas: “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

Que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las personas jurídicas de Derecho Público, están obligadas a sujetarse a los principios y normas establecidos en dicha Ley, en todos los procedimientos de contratación que requieran para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría;

Que, el artículo 6 numeral 9 de la Ley ibídem, define que la delegación: *“Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. (...) En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”*;

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

Que, el artículo 54 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos puedan ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, para cuyo efecto será el traslado de competencias al órgano desconcentrado;

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

Que, el artículo 56 del referido Estatuto, establece: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación”*;

Que, conforme lo dispuesto en la Ley de Creación y Funcionamiento del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, publicada en el Registro Oficial No. 694, de 19 de octubre de 1978, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 860 de 28 de diciembre de 2015, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 666 de 11 de enero de 2016, el SECAP es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo;

Que, el artículo 9 de la referida Ley señala: *“El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad.”*;

Que, mediante Resolución Nro. SECAP-SECAP-2020-0012-R, de 21 de septiembre de 2020, se expidió la REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL –SECAP, el cual determina en el numeral 1.1. Proceso Gobernante -Dirección Ejecutiva - Atribuciones y Responsabilidades: *“j. Expedir resoluciones, reglamentos, directrices y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias”*;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, se encuentra también habilitado y calificado en el Registro Único de Proveedores del SERCOP, como proveedor y/o contratista, para proveer la prestación de servicios de capacitación y perfeccionamiento a las y los servidores públicos y trabajadores de las entidades del sector público y privado del país;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-231, de 07 de septiembre de 2021, el Ministro de Trabajo, nombra al Dr. Javier Aníbal Rubio Duque, como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP;

Que, mediante Acción de Personal No. SECAP-UATH-AP-2021-842, de 7 de septiembre de 2021, se posesionó en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, al Dr. Javier Aníbal Rubio Duque.

En ejercicio de las facultades, competencias y atribuciones legales otorgadas,

Resuelve:

Delegar las siguientes atribuciones y responsabilidades para el normal desenvolvimiento institucional, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades dispuestas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del SECAP:

Capítulo I PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Título I

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Art. 1.- Coordinador General Administrativo Financiero. - Se delega al Coordinador General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones y facultades:

1.1 En el área de Talento Humano:

1. Autorizar, suscribir, renovar y terminar contratos derivados de la aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación, Código del Trabajo y demás normativa legal expedida por el Ministerio del Trabajo y el SECAP;
2. Suscribir las acciones de personal de libre nombramiento y remoción para nombrar a los servidores del nivel jerárquico superior bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, así como para la remoción de dichos servidores;
3. Autorizar y suscribir nombramientos provisionales para el personal que se encuentre bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, así como concluir los mismos, observando los derechos del personal y el procedimiento establecido en la normativa legal vigente para su conclusión;
4. Suscribir nombramientos permanentes, previo a la emisión del correspondiente informe motivado, posterior al concurso de méritos y oposición, debidamente aprobado por el Director de Administración de Talento Humano;
5. Suscribir los actos administrativos y las acciones de personal en casos de cesación definitiva: por renuncia voluntaria formalmente presentada; por incapacidad absoluta o permanente declarada conforme a la ley; por supresión del puesto; por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia o resolución en firme; por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto siempre que no se encuentren en firme; por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición siempre que no se encuentren en firme; por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización; por acogerse al retiro por jubilación; por compra de renunciaciones con indemnización; y por muerte;
6. Suscribir las acciones de personal de los servidores y trabajadores, para los encargos, subrogaciones, cambios administrativos, traspasos y traslados, previo informe técnico emitido por el Director de Administración de Talento Humano;
7. Aceptar las renunciaciones voluntarias de los servidores públicos y de los trabajadores del SECAP;

8. Aprobar el plan anual de vacaciones de los servidores públicos y trabajadores del SECAP;
9. Autorizar y suscribir las acciones de personal para otorgar comisiones de servicio con remuneración, comisiones sin remuneración de los servidores y de los trabajadores del SECAP, según lo señalado en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y Código del Trabajo;
10. Autorizar y suscribir el formulario de permisos imputables a vacaciones por fracciones de hora, y hasta por tres días consecutivos de los servidores del nivel jerárquico superior tanto nacionales como desconcentradas, y de los servidores que laboran en su dependencia. Para los servidores contemplados de las unidades agregadoras de valor tanto nacionales como desconcentradas, previamente se contará con la aprobación del Subdirector Técnico;
11. Aprobar las acciones de personal para otorgar los permisos, vacaciones, licencias con remuneración, licencias sin remuneración de los/las servidores/as, funcionarios y de los/las trabajadoras contemplados en el nivel jerárquico superior de las unidades agregadoras de valor tanto nacionales como desconcentradas, previamente validadas por Talento Humano.
12. Suscribir los convenios o contratos de pasantías y prácticas estudiantiles, que se celebren con quienes ejerzan la representación de los institutos de educación superior, universidades o escuelas politécnicas, colegios públicos y particulares del país, entre otros;
13. Suscribir los actos administrativos, resoluciones y acciones de personal para la remoción de los servidores impedidos de serlo;
14. Aprobar la planificación de la evaluación del desempeño de los servidores públicos y trabajadores del SECAP;
15. Procesar y dar el trámite que corresponda a las solicitudes para acogerse a la jubilación y renuncia voluntaria que presenten los servidores y trabajadores del SECAP;
16. Suscribir las peticiones de visto bueno ante el inspector de Trabajo, respecto del personal bajo régimen de Código de Trabajo;
17. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los servidores y trabajadores del SECAP;
18. Actuar en nombre y representación del SECAP en la resolución de conflictos colectivos, deberá suscribir los actos administrativos que se deriven de la gestión;

19. Ejecutar la planificación anual de Talento Humano; y,

20. Autorizar el proceso de régimen disciplinario, hasta la recomendación e imposición de las sanciones disciplinarias y faltas establecidas en el Código de Trabajo y LOSEP, y las notificaciones respectivas, a los servidores y trabajadores del SECAP; observando el procedimiento establecido en reglamentos y normativa vigente.

1.2. En el área Administrativa Financiera.

1. Coordinar, elaborar y supervisar la programación del presupuesto del SECAP;

2. Suscribir las solicitudes, formularios y demás documentación pertinente, relacionado con entidades bancarias del sector público y privado, previa validación del Director Ejecutivo;

3. Supervisar la ejecución de la Programación Anual de la Política Pública en coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica;

4. Ejecutar y suscribir los actos administrativos de los procesos de baja de bienes, en cualquiera de sus formas, previo informe emitido por la Dirección Administrativa;

5. Validar y aprobar las reformas y modificaciones presupuestarias, al Plan Anual de Políticas Públicas – PAPP y Plan Anual de Inversión PAI del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP; y demás atribuciones otorgadas en el Acuerdo No. 0003 de 08 de enero de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas, previa coordinación con la Dirección de Planificación y la unidad requirente;

1.3. En el área de Contratación Pública:

1. Ser ordenador del gasto en los procedimientos de contratación pública que no se encuentren delegados al Director Administrativo;

2. Autorizar el inicio de los procesos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, ya sean de Régimen Común, Procedimientos Dinámicos, Régimen Especial y Procedimientos Especiales, con excepción de los delegados al Director Administrativo;

3. Firmar los actos administrativos propios y de simple administración que fueren necesarios en la etapa precontractual en los procesos de contratación pública y que no son delegados a otras autoridades en virtud de la presente resolución;

4. Designar a los miembros de las comisiones técnicas o al delegado en la fase

precontractual de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente;

5. Designar a los administradores y/o fiscalizadores de ser el caso, en los contratos suscritos al amparo de la Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento General de aplicación, Resoluciones del SERCOP y demás normativa relacionada, en aquellos procedimientos que no hayan sido delegados al Director Administrativo;

6. Ejecutar y suscribir contratos, contratos modificatorios y/o complementarios derivados de procesos al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su normativa conexas, observando el procedimiento según el caso, para aquellos procedimientos de contratación pública delegados a la Coordinación General Administrativa Financiera;

7. Autorizar prórrogas de plazo cuando éstas afecten al plazo total de los contratos, previo el informe del Administrador del Contrato;

8. Suscribir los actos administrativos necesarios en caso de terminación unilateral de contratos administrativos, así como, las actas de terminación por mutuo acuerdo de los mismos, previo el informe del Administrador del Contrato y del Coordinador General de Asesoría Jurídica;

9. Firmar los actos administrativos por los cuales se decida: adjudicación de contratos, declaratoria de procedimiento desierto; declaratoria de cancelación de proceso; reapertura o archivo de los procesos de contratación delegados, cuya emisión se fundamentará en los actos de simple administración que justifiquen la decisión asumida;

10. Suscribir las resoluciones de: inicio, adjudicación, declaratoria de desierto; cancelación; reapertura o archivo de los procesos de contratación delegados;

11. Suscribir las pólizas, garantías u otros documentos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entregados por los contratistas como garantías dentro de los procesos de contratación pública;

12. Designar a los miembros de las comisiones de recepción, para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, incluidos los de consultoría;

13. Suscribir notificaciones, oficios, resoluciones y documentación referente a declaratorias de adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos y notificar con estos al SERCOP.

14. Aprobar y suscribir las resoluciones de reformas al Plan Anual de Contrataciones PAC en los términos previstos en la normativa legal aplicable, previa coordinación con la

Dirección Administrativa y las Unidades requirentes.

Título II ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 2.- Director de Administración de Talento Humano. - Se delega al Director de Administración de Talento Humano las siguientes funciones:

1. Operar el sistema integrado de Talento Humano, sus subsistemas, así como elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo institucional dentro del Talento Humano.
2. Suscribir conjuntamente con el CAF las acciones de personal para otorgar los permisos y vacaciones, de los servidores, funcionarios y de los trabajadores del SECAP, según lo señalado en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y Código del Trabajo;
3. Tramitar los procesos disciplinarios y aplicar las sanciones disciplinarias con amonestación verbal, amonestación escrita, sanción pecuniaria administrativa y suspensión temporal sin goce de remuneración y suscribir las respectivas acciones de personal.

Título III DIRECCIÓN FINANCIERA

Art. 3.- Director Financiero. - Delegar al Director Financiero las siguientes atribuciones:

1. suscribir resoluciones presupuestarias y resoluciones de reprogramaciones financieras;
2. Realizar control previo de todos los procesos de pago de conformidad con la normativa legal vigente;
3. Autorizar los pagos de acuerdo con la normativa legal vigente;
4. Gestionar y activar usuarios para el manejo del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, ESBYE, SPRYN; o el que determine el órgano rector de las Finanzas Públicas.
5. Supervisar y controlar a la unidad de contabilidad respecto de la custodia del archivo activo y pasivo financiero de la institución;

6. Supervisar y controlar a la Unidad de Tesorería, sobre el registro, custodia y verificación de la vigencia de las garantías contractuales rendidas a favor de la institución;
7. Supervisar y controlar a la Unidad de Tesorería, sobre la administración de los servicios de las cuentas bancarias a nombre del SECAP;
8. Emitir las certificaciones presupuestarias plurianuales, para egresos permanentes y no permanentes a través del módulo respectivo del e-SIGEF, emitidas por la Dirección Financiera;

Art. 4.- Tesorero General. - Delegar al Tesorero General las siguientes atribuciones:

1. Suscribir notas de crédito, retención en la fuente y liquidaciones de compra en el caso de reposición de gastos.

Título IV **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Art. 5.- Director Administrativo. - Delegar al Director Administrativo, lo siguiente:

1. Ser ordenador del gasto en los procesos de contratación por Catálogo Electrónico e Ínfimas Cuantías que realice el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP a nivel nacional;
2. Llevar el control de la gestión documental del SECAP, supervisar y monitorear la correcta organización del archivo general físico y digital, en aplicación a lo establecido en la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo vigente;
3. Suscribir las ordenes de movilización de los vehículos de la administración central;
4. Autorizar la emisión de salvo conductos, fuera de la jornada laboral establecida a través del sistema CGE movilización, a nivel central;
5. Coordinar, supervisar y vigilar el manejo del módulo Facilitador de Contratación Pública;
6. Autorizar y suscribir la transferencia de bienes por cualquiera de las formas establecidas en la ley;

7. Resolver reclamos y recursos administrativos en temas de contratación pública;

Capítulo II PROCESOS SUSTANTIVOS

Título I SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

Art. 6.- Subdirector Técnico. - Se delega al Subdirector Técnico las siguientes facultades:

1. Ejercer el control y monitoreo de las Direcciones Técnicas y las Direcciones Zonales en el ámbito de su competencia.
2. Autorizar y suscribir la gratuidad y exoneración de los procesos de capacitación y certificación de personas por competencias laborales que ofrece el SECAP; de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, relacionado a los grupos de atención prioritaria o con vulnerabilidad, así como el tarifario vigente;
3. Autorizar y suscribir actas y demás documentos relacionados a la cooperación interinstitucional, nacional e internacional relacionados con la gestión de perfeccionamiento, capacitación y certificación por competencias laborales;
4. Autorizar y suscribir los actos administrativos para la prestación de servicios de capacitación y certificación de competencias laborales, en todas sus actividades, fases y la suscripción de contratos principales, modificatorios y complementarios, en los que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP- participe en calidad de proveedor y/o contratista a nivel nacional, cuyo presupuesto sea superior al coeficiente 0,000002, hasta el coeficiente 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente periodo fiscal;
5. Realizar el monitoreo y control a contratos como prestadores de servicios de capacitación e informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva el trabajo realizado;

Título II DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Art. 7.- Director de Estudios. - Se delega al Director de Estudios las siguientes atribuciones:

1. Determinar la viabilidad técnica de los convenios para el beneficio de la Institución, a partir de la solicitud del área requirente, mismas que estarán relacionados a la gestión de perfeccionamiento, capacitación y certificación por competencias laborales;
2. Remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica, la ficha técnica suscrita, con todos sus documentos habilitantes, para la elaboración de los convenios;
3. Enviar a la Dirección de Asesoría Jurídica, el informe de los administradores de los Convenios, con todos los documentos habilitantes, para la elaboración del acta de liquidación, previa validación técnica del informe final de la ejecución de convenios;

Título III

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS

Art. 8.- Director de Programación y Promoción de Servicios. - Se delega al Director de Programación y Promoción de Servicios las siguientes atribuciones:

1. Representar a la Institución en las visitas a entidades públicas, privadas u otros organismos, para promocionar los servicios del SECAP, tanto en capacitación y certificación por competencias laborales.

Título IV

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

Art. 9.- Director de Evaluación.- Se delega al Director de Evaluación las siguientes atribuciones:

1. Receptar y gestionar las solicitudes de validación de títulos de bachiller técnico y de formación profesional emitidos por el SECAP presentados por la ciudadanía en caso de contar con los respaldos correspondientes y conforme a la normativa vigente correspondiente.

Título V

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS

Art. 10.- Director de Certificación de Personas.- Se delega al Director de Certificación de Personas:

1. Reportar mensualmente a la Subdirección Técnica la gestión realizada en la Dirección de Certificación de Personas;

Capítulo III PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

Título I DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Art. 11.- Director de Asesoría Jurídica. - Delegar al Director de Asesoría Jurídica las siguientes facultades:

1. Intervenir en nombre y representación del Director Ejecutivo, personalmente o a través del patrocinio de un profesional del Derecho, en todas las causas en las que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional sea parte, ya sea como actor, demandado o tercerista. Por lo tanto, podrá suscribir y contestar denuncias, acusaciones particulares, acciones y/o demandas en todo tipo de procesos jurisdiccionales, particularmente constitucionales, penales, civiles, administrativos, tributarios, laborales, tránsito, inquilinato e interponer todo tipo de recursos previstos en las normas procesales correspondientes, en todas sus instancias, quedando facultado para comparecer en los procesos, impulsarlos, presentar, solicitar e impugnar los escritos de pruebas; asistir a audiencias y juntas de conciliación, audiencias de mediación y arbitraje, actuar en inspecciones judiciales y demás diligencias judiciales previstas y ordenadas por Autoridad Competente, presentar cualquier tipo de escritos, reconocer firmas y rúbricas propias, así mismo se le delega la facultad de transigir en defensa de los intereses del -SECAP, para cuyo efecto se emitirá la respectiva procuración judicial;
2. Conocer, sustanciar y resolver los reclamos administrativos y recursos administrativos que se presenten a nivel nacional, de conformidad con lo establecido en Código Orgánico Administrativo;
3. Comparecer a la firma de los acuerdos totales que el Director de Asesoría Jurídica haya pactado sea en instancia judicial, mediación, arbitraje o vía administrativa. El Director Ejecutivo del SECAP se reserva la potestad de comparecer a la firma de acuerdos
4. Poner en conocimiento del Subdirector Técnico, Coordinador General Administrativo Financiero, Directores Nacionales y Directores Zonales, las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, para su cumplimiento;
5. Elaborar Actas de liquidación de Convenios.

Título II

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Art. 12.- Director de Planificación y Gestión Estratégica. - Delegar al Director de Planificación y Gestión Estratégica las siguientes atribuciones:

1. Generar los Accesos al Sistema Integrado de Planificación e Inversión SIPEIP para actualizar gastos de inversión, contratos y otros;
2. Emitir el informe de validación de los productos y/o servicios de acuerdo a la autorización anual del Ministerio de Trabajo dentro del proceso de contratación de examinadores sin relación de dependencia.
3. Realizar el seguimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado e informar oportunamente sobre el cumplimiento a la máxima autoridad.
4. Autorizar cambios, modificaciones o reprogramaciones de los proyectos de gasto corriente registrados en la herramienta GPR (FC8) para las unidades en el cual el Patrocinador Ejecutivo es el N1 (Director Ejecutivo) de conformidad con la Guía de uso para control de cambios de proyectos e indicadores de la herramienta GPR;
5. Autorizar la corrección de resultados de los indicadores de objetivos operativos registrados en la herramienta GPR para las unidades en las cuales el nivel superior sea N1, conforme a la Guía de uso para control de cambios de proyectos e indicadores de la herramienta GPR.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los servidores que soliciten autorizaciones de gasto e inicio de proceso, remitirán la documentación necesaria al Coordinador General Administrativo Financiero y/o al Director Administrativo o quienes hagan sus veces, de acuerdo con los procesos delegados; para que verifique y valide la documentación, observando que se cumplan con los principios de control de gestión pública de propiedad, legalidad, veracidad y economía; y que estos se realicen de conformidad con la normativa legal vigente, el presupuesto institucional y los documentos que generan la obligación.

Segunda.- Delegar a los Directores Nacionales o Zonales, según sea el caso, para que

actúen en calidad de administradores de Convenios de Capacitación y Certificación por competencias laborales, como unidades requirentes o dentro de su jurisdicción en caso de las Direcciones Zonales, quienes serán responsables de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo y de ejecutar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados, de acuerdo con la Ley y la normativa vigente.

Tercera. - De conformidad con lo dispuesto en el Art. 78 del Código Orgánico Administrativo y con la solemnidad que el mismo determina, el Director Ejecutivo, en aplicación de los principios del derecho administrativo se reserva para sí la facultad de hacer uso de todas las atribuciones contempladas en la Ley, sin perjuicio de la aplicación de esta Resolución.

Cuarta. - Los servidores públicos a quienes se les delegue las atribuciones contempladas en esta Resolución, deberán observar y respetar estrictamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la materia de que se trate. No obstante, las responsabilidades administrativas, civiles o penales por infracciones al ordenamiento jurídico, los delegados responderán de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

Quinta. - Será de responsabilidad del Subdirector Técnico, Directores Nacionales, Zonales, Coordinador General Administrativo Financiero, Tesorero General, Jefe de Seguimiento Institucional y Analistas Zonales designados como recaudadores, así como de quien les subrogue en sus funciones, el cumplimiento de la presente resolución y de la normativa legal vigente.

Sexta. - El Director Administrativo será responsable del manejo de la clave y usuario del Portal Institucional de compras públicas del SERCOP y definirá las directrices para usuarios y administradores conforme las disposiciones emitidas por el Servicio Nacional del Contratación Pública -SERCOP.

Séptima. - Las unidades requirentes serán responsables de la elaboración del informe de necesidad, de los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado y determinación del presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados conforme a la ley.

Octava. - El Subdirector Técnico, Directores Nacionales, y Directores Zonales según corresponda, serán los encargados de coordinar y negociar con las Entidades Contratantes de carácter público o privado las condiciones en que el SECAP prestará sus servicios, de conformidad a la normativa legal vigente.

Novena.- En todos los documentos que deban suscribir como consecuencia de la presente delegación, el Subdirector Técnico, los Directores Nacionales, Coordinador General

Administrativo Financiero, Directores Zonales, Tesorero General, Jefe de Seguimiento Institucional y Analistas Zonales designados como recaudadores, así como de quien les subrogue en sus funciones, deberán hacer constar expresamente las frases “*Por delegación del Director Ejecutiva*” ó “*Delegado del Director Ejecutivo de conformidad con la Resolución Nro. (se incorporará el número determinado en esta resolución)*”.

Décima.- En el caso de que los trasposos afecten el techo de un proyecto de inversión sin afectar las asignaciones del Plan Anual de Inversiones, se deberá informar al ente rector de la inversión pública y solicitar la respectiva autorización previo la validación de reforma.

Décima Primera.- Previo a realizar las modificaciones presupuestarias indicadas, el delegado deberá observar las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás disposiciones emitidas para la optimización del gasto público.

Décima Segunda.- Disponer a la Dirección Financiera y a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, verifiquen la correcta aplicación de los catálogos emitidos por el ente rector de finanzas públicas para el manejo presupuestario.

Décima Tercera.- Se dispone, al Subdirector Técnico, Coordinador General Administrativo Financiero, Directores Nacionales y Directores Zonales, realizar el seguimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado e informar bimensualmente el cumplimiento de los mismos, así como a todos los servidores, funcionarios y trabajadores del SECAP, cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, en el área de su competencia.

Décima Cuarta. - Los Directores Nacionales podrán autorizar y suscribir el formulario de permisos imputables a vacaciones por fracciones de hora, hora y hasta por tres días consecutivos de los servidores y trabajadores que laboran en su respectiva Dirección. Formulario que deberán entregar en la Dirección de Administración del Talento Humano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. - Deróguese la Resolución No. SECAP-SECAP-2019-0004-R, SECAP-SECAP-2021-0009-R y todas aquellas disposiciones de igual o menor rango concernientes a los procedimientos y atribuciones delegadas que se opondan a la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los funcionarios públicos que cumplirán funciones en virtud de la presente delegación, podrán requerir, según corresponda, informe técnico, jurídico o económico a las áreas respectivas, a fin de sustentar la toma de decisiones que corresponda. Serán administrativa, civil y penalmente responsable por las acciones u omisiones en las que incurrieren.

Segunda. - Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, comunique el contenido de la presente Resolución a todos los servidores y trabajadores del SECAP, para conocimiento y cumplimiento.

Tercera.- Los funcionarios públicos estarán obligados a cumplir las normas éticas de comportamiento gubernamental decretadas por el Presidente de la República, el 24 de mayo de 2021. Las Autoridades Delegadas con el presente instrumento, podrán requerir, según corresponda, informe: Técnico, Jurídico o Económico a las áreas respectivas, a fin de sustentar la toma de decisiones que correspondan.

Cuarta.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Dr. Javier Aníbal Rubio Duque
DIRECTOR EJECUTIVO



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER
ANIBAL RUBIO**



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

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.