

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN LEGISLATIVA

RESOLUCIONES:

ASAMBLEA NACIONAL:

CAL-NAOP-2025-2027-067 Se expide el Reglamento de multas por ausencia y atrasos de las y los asambleístas..... 2

CAL-NAOP-2025-2027-068 Se expide el Reglamento de sesiones virtuales y teletrabajo 9

FUNCIÓN ELECTORAL

RESOLUCIÓN:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:

CNE-PRE-2025-0050-RS Se expiden reformas a la Resolución Nro. CNE-PRE-2025-0048-RS de 19 de junio de 2025..... 19

ASAMBLEA NACIONAL
REPÚBLICA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN CAL-NAOP-2025-2027-067

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA
CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer inciso del artículo 118 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Función Legislativa es ejercida por la Asamblea Nacional;
- Que,** el artículo 126 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Para el cumplimiento de sus labores la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno. Para la reforma o codificación de esta ley se requerirá la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el sector público está comprendido por *“los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República determina que serán 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”*;
- Que,** conforme al segundo inciso del artículo 1 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, *“están sujetos a esta Ley las y los asambleístas que integran la Asamblea Nacional, el personal asesor, personal a contrato y los funcionarios de nombramiento de la Función Legislativa”*;

- Que,** los numerales 5 y 6 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa establece que el Consejo de Administración Legislativa tiene la atribución de elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional, así como adoptar las decisiones correspondientes para garantizar su adecuado, transparente y eficiente funcionamiento;
- Que,** con fecha 18 de noviembre de 2014, el Consejo de Administración Legislativa aprobó la codificación del Reglamento de Multas por Ausencias y Atrasos; reformado mediante las Resoluciones Nros. CAL-2015-2017-209, de 20 de septiembre de 2016; y, CAL-2019-2021-111, de 24 de octubre de 2019;
- Que,** con la finalidad de asegurar un adecuado quehacer legislativo es pertinente actualizar y definir la normativa interna que regula la participación de las y los asambleístas en las sesiones parlamentarias; y,

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE MULTAS POR AUSENCIA Y ATRASOS DE LAS Y LOS ASAMBLEÍSTAS

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto viabilizar el cobro de las multas que deberán pagar las y los asambleístas por ausencias o atrasos a las sesiones del Pleno y de las Comisiones Especializadas.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a las y los asambleístas; que integran la Función Legislativa de la Asamblea Nacional.

CAPÍTULO II ASISTENCIA, AUSENCIAS Y MULTAS

Artículo 3.- Asistencia.- Las y los asambleístas tienen la obligación de asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones Especializadas, en la fecha y hora señalados en la convocatoria respectiva.

En el caso de las sesiones virtuales las y los asambleístas deberán mantener encendida la cámara de su dispositivo, durante toda la sesión. La inobservancia de esta disposición será considerada falta injustificada, y dará lugar a la sanción correspondiente.

La Secretaría General llevará el registro detallado de las asistencias y atrasos de las y los asambleístas en las sesiones del Pleno. De igual forma, las y los Secretarios Relatores de las Comisiones Especializadas registrarán las asistencias y atrasos en sus respectivas sesiones.

Artículo 4.- Notificación de Ausencia.- Las y los asambleístas deberán notificar su ausencia a la Secretaría General, y a las o los Secretarios Relatores de las Comisiones Especializadas, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la sesión, con el fin de que se proceda con la principalización de la o el asambleísta suplente o alterno.

Artículo 5.- Falta justificada.- Se considerará falta justificada a la ausencia debidamente informada por la o el asambleísta; en los siguientes casos:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo previsto en el Código Civil, debidamente justificada;
- b) Por enfermedad sustentada con el correspondiente certificado médico;
- c) Por calamidad doméstica entendida como el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad de las y los asambleístas; al igual que en el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del asambleísta y delitos contra su integridad o la de los integrantes de su núcleo familiar, debidamente respaldada por la documentación pertinente; y,
- d) Por comisión de servicios autorizada por la Presidenta o el Presidente de la Asamblea Nacional.

Las justificaciones deberán presentarse por escrito y firmadas por la o el asambleísta, y dirigidas a la Presidencia de la Asamblea Nacional, acompañadas de la documentación de respaldo correspondiente. Estas podrán ser presentadas de forma previa a la inasistencia o, a más tarde dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la ausencia.

La Administración General será responsable de recibir la documentación justificativa por parte de la Secretaría General y de informar a la Coordinación General Financiera si la ausencia debe considerarse justificada o injustificada, adjuntando el registro correspondiente.

La falta justificada no dará lugar al descuento de la remuneración correspondiente a la o el asambleísta principal.

Artículo 6.- Privación de la libertad.- La privación de la libertad de una o un asambleísta no será considerada como causa de fuerza mayor ni caso fortuito.

En estos casos, el Consejo de Administración Legislativa procederá a principalizar provisionalmente al asambleísta suplente, o a quien corresponda a la ley, sin necesidad de excusa del titular, por el tiempo que dure la privación de la libertad sin sentencia condenatoria ejecutoriada.

Durante dicho periodo, la o el asambleísta principal no percibirá remuneración alguna, y en su lugar la o el asambleísta suplente percibirá la remuneración correspondiente y ejercerá la totalidad de los derechos inherentes al cargo hasta que cese la causa que motivó su principalización.

Artículo 7.- Retraso.- Se considerará retraso cuando la o el asambleísta se presente con una demora de al menos diez (10) minutos respecto de la hora establecida en la convocatoria.

Si el retraso excede los veinte (20) minutos, se aplicará un descuento equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) de la remuneración correspondiente al día de la sesión del Pleno o de la Comisión Especializada, según corresponda.

Artículo 8.- Multa.- Las y los asambleístas que incumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento serán sancionados con una multa equivalente a un (1) día de la remuneración que perciban, por cada sesión del Pleno o de Comisión Especializada a la que se ausenten o de la que se desconecten injustificadamente.

Asimismo, se aplicará la misma sanción cuando, en sesiones virtuales debidamente autorizadas, la o el asambleísta no mantenga encendida la cámara de su dispositivo durante toda la sesión, desde el inicio hasta su finalización.

Artículo 9.- Pago al asambleísta principal y suplente.- Únicamente en los casos de faltas justificadas, conforme lo establecido en el artículo 5 del presente Reglamento, la o el asambleísta principal y su respectiva o respectivo suplente tendrán derecho a percibir remuneración de manera simultánea.

En ningún caso las o los asambleístas principales y suplentes podrán actuar simultáneamente en una misma sesión del Pleno o de las Comisiones Especializadas.

Artículo 10.- Listados y Reporte de Asistencias y Atrasos.- La Secretaría General será la instancia encargada de emitir, de manera quincenal, el registro de asistencias y atrasos de las y los asambleístas a las sesiones del Pleno realizadas durante el mes.

De igual forma, las y los Secretarios Relatores de las Comisiones Especializadas elaborarán de manera quincenal, los registros, correspondientes a las sesiones de sus respectivas comisiones.

Los registros emitidos tanto por Secretaría General como por las Secretarías Relatoras de las Comisiones Especializadas serán remitidos, junto con la documentación de respaldo correspondiente, a la Administración General el último día hábil de la primera y segunda quincena del mes, al que correspondan las asistencias reportadas.

Artículo 11.- Causa administrativa y/o judicial.- Cuando una causa de carácter administrativo y/o judicial, debidamente documentada que no constituya fuerza mayor ni caso fortuito, impida la asistencia de una o un asambleísta a las sesiones del Pleno y/o de las Comisiones Especializadas, así como el ejercicio efectivo de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la o el Secretario General, o quien hiciera sus veces, deberá comunicar dicho hecho tanto a la o el asambleísta como al Consejo de Administración Legislativa.

En estos casos, el Consejo de Administración Legislativa, previa verificación de la situación y mediante resolución aprobada por la mayoría absoluta de sus integrantes, podrá disponer la principalización provisional de la o del asambleísta suplente, o de quien legalmente corresponda, sin necesidad de excusa por parte de la o del titular.

Durante el tiempo en que se mantenga dicha principalización provisional, la o el asambleísta principal no percibirá su remuneración. En su lugar, la o el asambleísta suplente o quien le corresponda, percibirá la remuneración respectiva y ejercerá plenamente los derechos inherentes al cargo.

Una vez superada la causa administrativa y/o judicial que originó la imposibilidad de ejercer el cargo, la o el asambleísta principal deberá comunicar formalmente dicha circunstancia al Consejo de Administración Legislativa para que se adopten las acciones pertinentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese el Reglamento de Multas por Ausencias y Atrasos (codificado), aprobado por el Consejo de Administración Legislativa el 18 de noviembre de 2014; así como sus reformas aprobadas mediante las Resoluciones CAL-2015-2017-209, de 20 de septiembre de 2016; y, CAL-2019-2021-111, de 24 de octubre de 2019.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Dispóngase a la Secretaría General que notifique a las y los asambleístas, así como a la Administración General con el contenido de esta resolución.

Segunda. - Dispóngase a la Administración General que difunda el contenido de esta resolución a todas las unidades administrativas de la Asamblea Nacional que corresponda.

Tercera. - Esta Resolución entrará en vigor desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los once días del mes de julio del año dos mil veinticinco.



NIELS ANTHONNEZ OLSEN PEET
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL



GIOVANNY FRANCISCO BRAVO RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN:

Certifico que el presente REGLAMENTO DE MULTAS POR AUSENCIA Y ATRASOS DE LAS Y LOS ASAMBLEÍSTAS, fue conocido y aprobado por el Consejo de Administración Legislativa en Sesión No. 010, realizada el 11 de julio de 2025.



Giovanny Francisco Bravo Rodríguez
SECRETARIO GENERAL

ASAMBLEA NACIONAL
REPÚBLICA DEL ECUADOR**RESOLUCIÓN CAL-NAOP-2025-2027-068****EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer inciso del artículo 118 de la Constitución de la República establece que la Función Legislativa es ejercida por la Asamblea Nacional;
- Que,** artículo 126 de la Constitución determina que para el cumplimiento de sus labores la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno;
- Que,** el numeral 1 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el sector público está comprendido por los organismos y dependencias de las distintas funciones del Estado, entre ellas, la Función Legislativa;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, rigiéndose por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República determina que serán 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;
- Que,** conforme al segundo inciso del artículo 1 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa *“están sujetos a esta Ley las y los asambleístas que integran la Asamblea Nacional, el personal asesor, personal a contrato y los funcionarios de nombramiento de la Función Legislativa”*;
- Que,** los numerales 5 y 6 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa establecen que el Consejo de Administración Legislativa (CAL) tiene la atribución de elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional, así como adoptar las decisiones correspondientes para garantizar su adecuado, transparente y eficiente funcionamiento;
- Que,** la generación de un nuevo reglamento para las sesiones virtuales y teletrabajo, brindará una herramienta eficiente y de calidad para la convocatoria a las sesiones del Pleno y de las Comisiones Especializadas; y,

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE SESIONES VIRTUALES Y TELETRABAJO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la implementación de las sesiones virtuales del Pleno de la Asamblea Nacional, del Consejo de Administración Legislativa, y de las Comisiones Especializadas; así como la aplicación del teletrabajo para las y los servidores de las áreas de gestión legislativa y administrativa de la Asamblea Nacional.

La convocatoria a sesiones virtuales y la aplicación de teletrabajo pondrán disponerse únicamente cuando existan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo previsto en el Código Civil, que justifiquen su implementación.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para las autoridades, asambleístas principales, suplentes y alternos principalizados, así como para el personal legislativo y administrativo de la Asamblea Nacional, cualquiera sea su forma de vinculación, en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES VIRTUALES

Artículo 3.- Tipo de sesiones virtuales.- La o el Presidente de la Asamblea Nacional, o de las Comisiones Especializadas, según corresponda, podrá convocar a sesiones en las siguientes modalidades:

1. Sesión en modalidad telemática; y,
2. Sesión en modalidad semipresencial.

Artículo 4.- Sesión en modalidad telemática.- Se entenderá por sesión en modalidad telemática aquella reunión en la que la totalidad de las y los asambleístas participan de forma remota, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de internet, provistas o administradas por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dichas tecnologías deberán garantizar la posibilidad de una interacción simultánea, en tiempo real, con comunicación de audio y video entre los miembros del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y de las Comisiones Especializadas de la Asamblea Nacional, así como permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales de participación con voz y voto, a través de los medios telemáticos habilitados para el efecto.

Artículo 5.- Sesión en modalidad semipresencial.- Se entenderá por sesión en modalidad semipresencial aquella reunión que se realiza con la participación de las y los asambleístas, tanto de manera presencial desde las curules ubicadas en el Salón Plenario Nela Martínez o en las Comisiones Especializadas, como de forma remota, mediante la conexión telemática a su respectiva curul, en los términos establecidos en este Reglamento.

Artículo 6.- Autorización para acceso telemático.- En casos excepcionales, debidamente justificados, la o el Presidente de la Asamblea Nacional podrá autorizar la participación de una o un Asambleísta vía telemática en las sesiones del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa o de las Comisiones Especializadas. Dicha autorización deberá ser puesta en conocimiento de la Secretaría General y de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, a fin de que se habilite la participación correspondiente.

Una vez instalada la sesión, no se podrá modificar la modalidad de participación de la o del Asambleísta.

La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación gestionará lo pertinente dentro del ámbito de sus competencias, a fin de garantizar la disponibilidad de las plataformas tecnológicas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones en modalidad semipresencial.

Artículo 7.- Responsables.- La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación será la encargada de implementar las herramientas necesarias para proveer una comunicación en tiempo real que permita la correcta interacción entre los miembros del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y/o de las Comisiones Especializadas de la Asamblea Nacional.

Artículo 8.- Convocatoria, quórum y votación.- La convocatoria, el quórum y las formas de votación aplicables en cada caso, serán las establecidas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y en el Reglamento de las Comisiones Permanentes y Ocasionales.

Dichos actos, serán efectuados y constatados por la Secretaría General o por las y los Secretarios Relatores, según corresponda, en ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y en el Reglamento de las Comisiones Permanentes y Ocasionales, respectivamente.

Estas actuaciones, se realizarán mediante los medios telemáticos que deberán ser provistos por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículo 9.- Acceso remoto a la curul electrónica.- Las y los asambleístas contarán con acceso a una conexión remota a su curul electrónica, que permita, la verificación de su presencia (quórum) y el ejercicio de su derecho al voto en las sesiones virtuales del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y/o de las Comisiones Especializadas de la Asamblea Nacional.

Para el funcionamiento y administración de dicha conexión remota en las sesiones del Pleno, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de la Curul Electrónica.

La conexión remota permitirá los siguientes procesos:

1. Activación del sistema de la curul electrónica.
2. Registro y verificación del quórum (presencia virtual) de las y los asambleístas mediante mecanismos de autenticación (usuario y contraseña) determinados por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.
3. Registro del voto de las y los asambleístas, conforme a las formas previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y según el trámite correspondiente.
4. Distribución digital de la documentación señalada en la convocatoria.
5. Registro y verificación de la petición de la palabra por parte de cada asambleísta; registro y verificación de solicitudes de punto de información, punto del orden del día y derecho a la réplica en caso de alusión; así como el tiempo de intervención de cada asambleísta.

Únicamente los asambleístas que representan a las jurisdicciones del exterior, podrán conectarse telemáticamente desde fuera del territorio nacional.

Artículo 10.- Procedimiento para las sesiones en modalidad telemática.- Las sesiones en modalidad telemática del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y/o de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

1. Los medios tecnológicos utilizados deberán ser provistos y/o validados por la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Asamblea Nacional.

2. El Secretario General o quien haga sus veces y/o la o el Secretario o Prosecretario Relator de la respectiva Comisión, previa disposición de la o el Presidente de la Asamblea Nacional y/o de la Comisión Especializada correspondiente, notificará a las y los integrantes del órgano respectivo mediante el correo electrónico institucional, adjuntando la convocatoria a la sesión en modalidad telemática.

3. La convocatoria deberá contener el día, la hora, la modalidad de la sesión, el orden del día y la documentación necesaria para la adopción de decisiones, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

4. Las solicitudes de cambio del orden del día, mociones y demás documentación relacionada con el desarrollo de la sesión serán presentadas electrónicamente mediante el Sistema de Gestión Documental, conforme el trámite establecido en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

5. Utilizando los medios tecnológicos provistos por la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicación, la Secretaría General y/o la o el Secretario o Prosecretario Relator de la Comisión Especializada correspondiente, verificará el quórum e informará a la o el Presidente del órgano, declarando a viva voz la existencia o no del quórum legal o reglamentario requerido.

6. Los asambleístas podrán ejercer su derecho al voto por los medios tecnológicos habilitados, conforme a las modalidades previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, previa disposición de la o el Presidente del órgano respectivo, o por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros. El voto será constatado y proclamado por la o el Secretario General o quien haga sus veces, y/o la o el Secretario o Prosecretario de la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones.

7. Una vez adoptadas las decisiones, la o el Secretario General o quien haga sus veces, y/o la o el Secretario o Prosecretario Relator de la Comisión Especializada correspondiente, proclamará a viva voz el resultado en la misma sesión y levantará el acta respectiva.

8. Se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa y en el Reglamento de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales, respecto a la grabación de las sesiones.

9. Es responsabilidad de cada asambleísta disponer de una conexión estable y adecuada de internet así como contar con los equipos tecnológicos apropiados durante el desarrollo de las sesiones.

10. Las y los asambleístas deberán mantener encendida la cámara de su dispositivo, durante toda la sesión.

11. Las y los asambleístas deberán utilizar uno de los fondos virtuales de videoconferencia institucionales establecidos por la unidad administrativa correspondiente.

12. Para efectos de control de asistencia, aplicación de multas por ausencias y atrasos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

La Secretaría General y las Secretarías Relatoras, según corresponda, serán responsables del control y del reporte sobre el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 11.- Procedimiento para las sesiones en modalidad semipresencial.- Las sesiones en modalidad semipresencial del Pleno de la Asamblea Nacional, se desarrollarán conforme al procedimiento previsto en el artículo 10 del Presente Reglamento, con las siguientes particularidades:

1. La o el Secretario General, o quien haga sus veces, previa disposición de la o el Presidente de la Asamblea Nacional, notificará a las y los integrantes del Pleno mediante correo electrónico institucional, adjuntando la convocatoria a la sesión en modalidad semipresencial.

2. La convocatoria deberá indicar el día, la hora y la modalidad de la sesión y los asuntos a tratar, e incluir toda la documentación necesaria para la adopción de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

La convocatoria deberá contener además una advertencia expresa de que, para participar presencialmente, las y los asambleístas deberán notificar y solicitar autorización por escrito a la Presidencia de la Asamblea Nacional con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, conforme a lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento, y cumplir con los requisitos allí señalados.

3. La o el Secretario General, o quien haga sus veces, verificará el quórum a través del medio tecnológico habilitado para la sesión semipresencial, constatando la presencia tanto de las y los asambleístas que se encuentren físicamente en el Salón Plenario Nela Martínez como quienes participen vía telemática a través del Sistema de Voto Electrónico. Posteriormente, informará a la o el Presidente de la Asamblea Nacional el resultado de dicha verificación y declarará a viva voz la existencia o no del quórum legal requerido.

Artículo 12.- De las comisiones generales y comparecencias virtuales.- Las comisiones generales y las comparecencias que se lleven a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, y que hayan sido previamente autorizadas por el Presidente de la Asamblea Nacional, contarán de igual manera, con el soporte técnico de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dicho soporte deberá ser, coordinador previamente con la Secretaría General o con la o el Secretario Relator, según corresponda.

CAPÍTULO III

DEL TELETRABAJO EMERGENTE

Artículo 13.- Teletrabajo Emergente.- Se entenderá por teletrabajo emergente la modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en jornadas ordinarias o especiales de trabajo, en la cual las y los servidores legislativos desarrollan sus actividades fuera de las instalaciones y dependencias físicas de la Asamblea Nacional donde habitualmente laboran, utilizando para ello tecnologías de la información y comunicación (TIC), tanto para la gestión como para la administración y control de sus funciones.

La implementación de teletrabajo emergente en relaciones contractuales vigentes se dispondrá mediante resolución del Consejo de Administración Legislativa y se justificará única y exclusivamente por motivos de emergencia nacional, local o institucional. Esta modalidad, modifica exclusivamente el lugar de prestación del servicio, sin afectar ni

alterar las condiciones esenciales de la relación laboral y, por tanto, no constituye causal de terminación de dicha relación por cambio de lugar de trabajo.

Artículo 14.- Responsables.- Serán responsables del control de la gestión de las y los servidores a su cargo, durante el período en que se aplique teletrabajo, las siguientes autoridades:

1. La o el Secretario General,
2. La o el Administrador General,
3. La o el Secretario de Comunicación,
4. La o el Secretario de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales,
5. Las o los Coordinadores Generales, y,
6. Las y los asambleístas exclusivamente respecto de sus equipos de trabajo.

Artículo 15.- Implementación del Teletrabajo Emergente.- La modalidad de teletrabajo emergente se aplicará conforme a las siguientes disposiciones:

1. Las y los servidores legislativos realizarán sus labores desde su domicilio, debiendo contar con las herramientas necesarias para el normal y adecuado cumplimiento de sus funciones.

2. La o el Jefe Inmediato de la unidad, proceso o dependencia, con quien la o el teletrabajador mantendrá comunicación directa, deberá informar mediante correo institucional, a través del Sistema Gestión Documental o por las herramientas tecnológicas habilitadas, la descripción clara de las tareas asignadas durante el período en que se aplique el teletrabajo emergente.

3. La o el teletrabajador deberá remitir diariamente a su jefe inmediato el reporte de actividades, utilizando el correo electrónico, el Sistema de Gestión Documental o las herramientas tecnológicas disponibles.

4. Para efectos de control, la resignación y despacho de los documentos elaborados se realizará mediante el Sistema de Gestión Documental o las herramientas tecnológicas disponibles, bajo supervisión del jefe inmediato o en su defecto, de la Coordinación General de Talento Humano.

5. Una vez concluida la emergencia nacional, local o institucional que motivó la implementación del teletrabajo emergente, el jefe inmediato elaborará un informe dirigido a la Coordinación General de Talento Humano, el cual deberá incluir el detalle general del trabajo realizado y los formularios de asistencia correspondientes, debidamente aprobados.

6. En los casos en que la naturaleza de las actividades asignadas no permita su ejecución bajo la modalidad de teletrabajo emergente, la jornada no laborada deberá ser recuperada conforme a los lineamientos que, para el efecto emita la Coordinación General

de Talento Humano. En su defecto, la o el servidor podrá aplicar todo o parte del tiempo no laborado a su derecho a vacaciones.

Artículo 16.- De la confidencialidad.- La o el teletrabajador será responsable de la custodia, manejo adecuado y uso confidencial de la información que le sea remitida para el cumplimiento de sus funciones en la modalidad de teletrabajo emergente. Dicha información deberá ser utilizada exclusivamente para la ejecución de las tareas asignadas, quedando prohibido su uso para fines distintos a los institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán, en lo que corresponda la Ley Orgánica de la Función Legislativa, el Reglamento de las Comisiones Especializadas Permanente y Ocasionales, el Reglamento de Multas por Ausencia y Atrasos, el Reglamento de Funcionamiento de la Curul Electrónica y el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Asamblea Nacional.

SEGUNDA.- La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Asamblea Nacional implementará, de manera progresiva y conforme su capacidad técnica y operativa, la conexión remota a la curul electrónica y al tablero de votación, para su utilización en el desarrollo de las sesiones del Pleno, del Consejo de Administración Legislativa y de las Comisiones Especializadas, convocadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERA.- La aplicación de la modalidad de teletrabajo emergente para las y los servidores de la Gestión Legislativa y Administrativa de la Asamblea Nacional se mantendrá mientras subsista las circunstancias que la motivaron.

Una vez superada la emergencia y/o circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, y siempre que se verifique la existencia de condiciones que garanticen el retorno a las actividades de manera presencial o semipresencial, el Consejo de Administración Legislativa podrá disponer la finalización o modificación de las modalidades de sesiones virtuales y de teletrabajo emergente, según corresponda.

CUARTA.- La Coordinación General de Comunicación Institucional, en conjunto con la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación, diseñará e implementará, respectivamente, los fondos virtuales de videoconferencia institucional que deberán ser utilizados por las y los asambleístas en las sesiones virtuales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Reglamento para la Implementación de las Sesiones Virtuales y el Teletrabajo Emergente de la Asamblea Nacional, expedido mediante Resolución CAL-

2019-2021-213, de 19 de marzo de 2020, así como sus reformas, contenidas en las siguientes resoluciones:

1. Resolución CAL-2019-2021-299, de 3 de agosto de 2020;
2. Resolución CAL-2019-2021-344, de 15 de septiembre de 2020; y,
3. Resolución CAL-2019-2021-476, de 23 de abril de 2021.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Dispóngase a la Secretaría General que notifique a las y los presidentes de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales. Dispóngase, la notificación del presente Reglamento a la Administración General, para que difunda su contenido a todas las unidades administrativas de la Asamblea Nacional y al personal legislativo.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración Legislativo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los once días del mes de julio del año dos mil veinticinco.



NIELS ANTHONEZ OLSEN PEET
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL



GIOVANNY FRANCISCO BRAVO RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN:

Certifico que el presente REGLAMENTO DE SESIONES VIRTUALES Y TELETRABAJO, fue conocido y aprobado por el Consejo de Administración Legislativa en Sesión No. 010, realizada el 11 de julio de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**GIOVANNY FRANCISCO
BRAVO RODRIGUEZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Giovanny Francisco Bravo Rodríguez
SECRETARIO GENERAL

PRESIDENCIA

**Resolución Nro. CNE-PRE-2025-0050-RS****Quito, 11 de julio de 2025****CONSEJO NACIONAL ELECTORAL****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 217 dispone: "*La Función Electoral garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía. La Función Electoral estará conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral. Ambos órganos tendrán sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomías administrativa, financiera y organizativa, y personalidad jurídica propia. Se regirán por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad*";

Que, el numeral 7 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: "*El Consejo Nacional Electoral tendrá, además de las funciones que determine la ley, las siguientes: (...) 7. Determinar su organización y formular y ejecutar su presupuesto*",

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 226 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 (...)*";

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: "*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público*";

Que, el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determinan que la Presidenta tiene las siguientes atribuciones: "*1. Ser la máxima autoridad administrativa y nominadora del Consejo Nacional Electoral y representarlo legal, judicial y extrajudicialmente de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales*";

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, garantiza el principio de

desconcentración, al señalar que: “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 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece como algunas de sus atribuciones y obligaciones específicas las de: "(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)";

Que, el literal h) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone como deber de los servidores públicos, el ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe, y que sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe; así como también la de administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

Que, el artículo 28 ibidem, determina que se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos cuando: “(...) b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 30 dispone: “(...) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja. Dicho beneficio también podrá ser concedido para la realización de estudios regulares de posgrados por el período que dure dicho programa de estudios. (...)”;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: “Viáticos, movilizaciones y subsistencias.- La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo de conformidad con la Ley.”;

Que, el artículo 50 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: “Las o los servidores públicos de carrera podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones,

conferencias, pasantías y visitas de observación, comprendiendo las establecidas en virtud de convenios internacionales y similares, que beneficien a la administración pública, en el país o en el exterior, hasta por un plazo de dos años, previas las autorizaciones correspondientes. La UATH institucional emitirá el dictamen favorable para la concesión de esta comisión considerando básicamente los requisitos que señala el artículo 41 de este Reglamento General, para los estudios de postgrado; y, en tanto que para reuniones, conferencias, pasantías y visitas se sustentará con los documentos habilitantes que respalden su concesión.”;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público el artículo 259 determina: *“Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución”;*

Que, el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“Cumplimiento de servicios institucionales.- Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución*

Que, en el artículo 263 ibidem, determina: *“El Ministerio de Relaciones Labores emitirá mediante Acuerdo la reglamentación sobre el cálculo, tabla y zonas correspondientes para el pago de los viáticos en el exterior, para lo cual se deberá contar con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas. (...)”;*

Que, el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos en su artículo 1 determina: *“ Este reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, de conformidad con lo señalado en la Constitución de la República y la ley, viabilizar el cálculo y pago de viáticos cuando las servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público se desplacen a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior.”*

Que, el artículo 2 ibidem señala: *“Las disposiciones de este reglamento son aplicables para las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, señaladas en el*

artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley.”;

Que, el artículo 1 de la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País para las y los Servidores en las Instituciones del Estado señala: *“La presente norma técnica tiene por objeto regular el procedimiento que permita a las instituciones del Estado realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.”;*

Que, el artículo 2 de la norma ibidem establece: *“(…) Las disposiciones de esta norma técnica son de aplicación obligatoria para las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), incluidos las y los miembros en servicio activo de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Ecuador y Cuerpos de Bomberos a nivel nacional.”;*

Que, las Normas de Control Interno para las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos emitidas por la Contraloría General del Estado, indican: “200-05 Delegación de autoridad.- La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”;

Que, el literal c) del artículo 10 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación establece como una de las responsabilidades de la máxima autoridad o su delegado: *“ c) Conceder permisos de estudios regulares de especialización o de posgrado, seminarios, talleres y otros eventos de capacitación, a través de licencias sin remuneración, comisión de servicios con remuneración o cumplimiento de servicios institucionales, según sea el caso, para los servidores que asistan a programas de formación o capacitación en el país o en el exterior.”*

Que, el Pleno del Consejo Nacional Electoral mediante Resolución Nro. PLE-CNE-2-26-4-2018, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución, el mismo que se encuentra publicado en la edición especial Nro. 448 de 11 de mayo de 2018 del Registro Oficial; codificado y reformado mediante

resolución PLE-CNE-1-1-8-2020;

Que, mediante Resolución Nro. PLE-CNE-1-20-11-2018, de 20 de noviembre de 2018, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, designó a la ingeniera Shiram Diana Atamaint Wamputsar, como Presidenta de la institución;

Que, en razón de la aplicación y efectiva vigencia de los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, que rigen la administración pública, es necesario desconcentrar ciertas atribuciones y facultades de la máxima autoridad administrativa del Consejo Nacional Electoral; delegando atribuciones y facultades específicas a determinados servidores;

Que, es necesario armonizar y definir políticas y procedimientos internos para agilizar el manejo de los procesos dentro del Consejo Nacional Electoral;

Que, resulta indispensable establecer directrices que aporten al dinamismo, faciliten la gestión y el trabajo diario de esta entidad, para un óptimo cumplimiento de sus objetivos, funciones y competencias, a fin de mejorar el manejo de los procedimientos tanto administrativos, de contratación pública y talento humano que se realizan al interior del Consejo Nacional Electoral; y.

En uso de las facultades Constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVO:

Expedir las siguientes reformas a la Resolución Nro. CNE-PRE-2025-0048-RS de 19 de junio de 2025:

Art. 1.- En el numeral 1.2, en el ámbito de talento humano, agregar los siguientes literales:

i. Autorizar mediante la respectiva Resolución, el viaje al exterior de las o los servidores u obreros públicos del Consejo Nacional Electoral, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto; así como a realizar todas las funciones que le correspondan a la máxima autoridad dentro del proceso en mención;

j. Conceder los permisos de estudios regulares de especialización, licencias sin remuneración, comisión con remuneración o por cumplimiento de servicios institucionales, según el caso, para las y los servidores que asistan a programas de formación y/o capacitación en el exterior; así como a realizar todas las funciones que le correspondan a la máxima autoridad dentro del proceso en mención;

Art. 2.- Sustituir el literal b), del numeral 1.7, en el ámbito de talento humano, por el

siguiente texto:

b. Autorizar y suscribir vacaciones del personal perteneciente a la Presidencia y Delegaciones Provinciales;

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Disponer al Secretario General del Consejo Nacional Electoral, que una vez firmada la presente resolución, proceda con la codificación correspondiente.

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



Firmado electrónicamente por:
SHIRAM DIANA
ATAMAIN T WAMPUTSAR

Mgs. Shiram Diana Atamaint Wamputsar

PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Copia:

Economista
Francisco Eduardo Yépez Cadena, MSc.
Asesor / Jefe de Despacho
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

NUT: CNE-2025-113799





Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

IM/PC

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

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

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