

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-MAATE-2025-0001-A Se delega al Ing. Mario Grijalva, para que a nombre y representación de la Ministra, actué como delegado permanente en las sesiones ante el Comité Interministerial de la Calidad	3
---	---

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-MPCEIP-2025-0005-A Se designa al titular de la Dirección de Financiamiento e Incentivos o a quien haga sus veces para que actúe como delegado permanente ante el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias - CONAFIPS.....	8
--	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-SCA-2025-0002-R Se aprueba el “Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería”, ubicado en la provincia del Guayas, cantón Guayaquil	11
Se aprueba el estatuto y se otorga la personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:	
MAATE-CGAJ-2025-0003-R “Fundación Galápagos Mares Volcánicos”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha	37
MAATE-CGAJ-2025-0004-R Comunidades - Sostenibilidad y Paisajes - CSP, domiciliada en el cantón Isabela, provincia de Galápagos	43

	Págs.
MAATE-CGAJ-2025-0005-R Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA), con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha	49
MAATE-CGAJ-2025-0006-R Dos Aguas Ecuador, FDA-Ec, con domicilio en la ciudad de Tena, provincia de Napo	55
MAATE-CGAJ-2025-0007-R Se aprueba la reforma al Estatuto de la Organización Social AQQUACOMUNIDADES	61
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:	
001-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025 Se expide el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano	66
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:	
SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2025-0013 Se reforma la Norma de Control para la Compensación de Pérdidas	120

ACUERDO Nro. MAATE-MAATE-2025-0001-A

SRA. MGS. INÉS MARÍA MANZANO DÍAZ
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y en 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, establece: *“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, determina: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquiera forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...)”*;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“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 47 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“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 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“La competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obra y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Los órganos*

administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...);

Que el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*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 73 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. (...)*”;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: “*Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...); d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley; (...); g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración; h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)*”;

Que en el Registro Oficial N° 26 de 22 de febrero del 2007, “*se expidió la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad con la cual se crea el Comité Interministerial de la Calidad, y se establecen sus atribuciones*”;

Que el artículo 1 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad dispone que: “*Esta Ley tiene como objetivo establecer el marco jurídico del sistema ecuatoriano de la calidad, destinado a: i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en ésta materia; ii) garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana*”.

Que el artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad manifiesta que: “*El sistema ecuatoriano de la calidad se encuentra estructurado por: “a) Comité Interministerial de la Calidad (...)*”;

Que el artículo 9 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad dispone que: “*Créase el Comité Interministerial de la Calidad, como una instancia de coordinación y articulación de la política de la Calidad intersectorial, que estará integrado por las*

siguientes entidades públicas: “(...) 3. Ministra (o) del Ambiente o su delegado permanente (...)”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone 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 (...) Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente (...). Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;*

Que el artículo 1 del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de Calidad establece que: *“De conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Comité Interministerial de la Calidad es un órgano colegiado interinstitucional cuyas funciones son las de coordinación, articulación y formulación integral de las políticas y acciones de la calidad”.*

Que el artículo 6 del Reglamento a la Ley del Sistema Ecuatoriano de Calidad dispone que: *“Son deberes y atribuciones de los miembros del Comité Interministerial de la Calidad; a) Asistir puntualmente a las sesiones cuando fueren convocados; b) Intervenir en las deliberaciones de las sesiones del comité y votar de ser el caso, respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Interministerial de la Calidad; c) Presentar oportunamente sus excusas en caso de ausencia; d) Proponer al Presidente temas para incluir en el orden del día, con al menos cinco días hábiles previo a la próxima sesión; e) Legalizar conjuntamente con el Presidente y Secretario del Comité Interministerial de la Calidad, las actas de las sesiones; f) Poner en conocimiento inmediato del Presidente o del comité, cualquier situación que pudiere afectar los procedimientos del mismo; g) Solicitar al Presidente la convocatoria a sesiones extraordinarias, de conformidad con lo previsto en el Art. 22 del presente reglamento; h) Cumplir a través de las instituciones de su representación con las resoluciones tomadas por el comité, proponer las medidas que considere necesarias para mejorar, corregir las deficiencias que, en su caso, se detecten en el desarrollo de los mismos; i) Difundir los programas de trabajo, actividades y las acciones desarrolladas por el Comité Interministerial de la Calidad”.*

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: *“Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada “Ministerio del Ambiente y Agua”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por *“Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa a la MSc. Inés María Manzano Díaz en calidad de Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante Circular Nro. MPCEIP-SC-2024-0002-C, del 19 de diciembre de 2024 el Subsecretario de Calidad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca solicita lo siguiente: *"(...) En mi calidad de Secretario de este órgano colegiado, solicito a usted se informe a esta Cartera de Estado si se ratifica la designación de su delegado permanente o se nombra un nuevo delegado ante el Comité Interministerial de la Calidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE. Para cualquiera de los dos casos se debe adjuntar Acuerdo Ministerial con la respectiva designación"*.

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2025-0015-M de 09 de enero de 2025 la Coordinación General de Asesoría Jurídica informó al Despacho Ministerial lo siguiente: *"(...) me permito recomendar a su autoridad la suscripción del instrumento adjunto; el cual, delega al Ing. Mario Grijalva, para que, a nombre y representación de la Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y más normativa aplicable, actúe como delegado permanente ante el comité Interinstitucional de la Calidad."*

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al Ing. Mario Grijalva, para que a nombre y representación de la Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y más normativa aplicable, actúe como delegado permanente en las sesiones ante el Comité Interministerial de la Calidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El delegado en ejercicio de las atribuciones, deberá precautelar que los actos que se emitan en función de la presente delegación o hecho que deba cumplir, se ejecute apegado a las normas del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA. - La ejecución de este Acuerdo estará a cargo del Despacho Ministerial.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

SEGUNDA. - De la comunicación y publicación en la página web institucional encárguese a la Dirección de Comunicación Social

TERCERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese y comuníquese. -

Dado en Quito, D.M. , a los 20 día(s) del mes de Enero de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. INÉS MARÍA MANZANO DÍAZ
MINISTRA DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-0005-A

SR. ING. LUIS ALBERTO JARAMILLO GRANJA
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, en el artículo 227 de la Carta Magna, establece que: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 158 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria – LOEPS, señala: *“Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como una entidad financiera de derecho público, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional. La Corporación tendrá la facultad de actuar como Fiduciaria. La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se regirá por esta Ley y su correspondiente Estatuto social que deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”*;

Que, la Ley ibidem, determina en su artículo 159, que la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias tiene como misión fundamental: *“(...) brindar servicios financieros con sujeción a la política dictada por el Comité Interinstitucional a las organizaciones amparadas por esta Ley, bajo mecanismos de servicios financieros y crediticios de segundo piso; para lo cual ejercerá las funciones que constarán en su Estatuto social. La Corporación aplicará las normas de solvencia y prudencia financiera dispuestas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y en las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Financiera., con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial”*;

Que, el artículo 162 de la Ley en referencia, prevé que: *“El Directorio es el organismo directivo de la Corporación que tendrá a su cargo la determinación de los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Corporación, la definición y la aprobación de los instructivos operacionales necesarios y tendrá la responsabilidad de supervisar y evaluar la administración, uso y destino de los recursos. El Directorio estará integrado por los siguientes miembros: a) Un representante por cada uno de los ministerios de Estado responsables de la coordinación de la política económica, de la producción y de desarrollo social; b) Un representante del ministerio de Estado responsable de las finanzas; y, c) Un representante del ministerio de Estado responsable de la inclusión económica y social (...)”*;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone 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 Capítulo Segundo del Título I del Libro Primero del Código Orgánico Administrativo, COA, establece las normas generales para el funcionamiento de los cuerpos colegiados de la Administración Pública;

Que, el artículo 68 del Código antes referido, señala que: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”*;

Que, el artículo 69 de dicho Código, sobre la delegación de competencias, prevé: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)”*;

Que, el artículo 70 del Código referido, sobre el contenido de la delegación, señala que: *“La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”*;

Que, el artículo 71 de dicho Código ordena como efectos de la delegación las siguientes: *“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 numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *“No pueden ser objeto de delegación: (...) 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. (...)”*;

Que, el segundo inciso del artículo 73 del Código antes mencionado, prevé que: *“(...) El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma”*;

Que, el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, prevé que: *“Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y será publicada en el Registro Oficial”*;

Que, la Disposición Reformatoria Quinta del Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017, dispone: *“Reorganícese el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, el cual quedará integrado por los siguientes miembros: a) El Delegado permanente del Presidente de la República, quien ejercerá la presidencia y tendrá voto dirimente; b) El Ministro de Economía y Finanzas o su delegado permanente, c) El Ministro de Industrias y Productividad o su delegado permanente, d) El Ministro de Inclusión Económica y Social o su delegado permanente; y, e) El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente”*;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, Norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: *“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, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0034-A de 7 de agosto de 2023, el Ministro de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca, a la época, emitió “*LAS DIRECTRICES GENERALES PARA LOS DELEGADOS DESIGNADOS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD ANTE LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LOS QUE FORMA PARTE EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA*”, de cumplimiento obligatorio para los delegados; y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 427 de 19 de octubre de 2024, el Presidente de la República designó al Ingeniero Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar al titular de la Dirección de Financiamiento e Incentivos o a quien haga sus veces, para que a nombre y representación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, actúe como delegado permanente ante el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias -CONAFIPS-.

Artículo 2.- El delegado observará la normativa legal aplicable y responderá directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación; debiendo informar de manera periódica a la máxima autoridad de esta cartera de Estado.

Artículo 3.- El delegado será jurídicamente responsable de sus actos u omisiones en el ejercicio de la presente delegación, además, deberá cumplir las directrices del Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0034-A de 7 de agosto de 2023.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA: Encárguese a la Dirección de Secretaría General notificar con el presente Acuerdo Ministerial al funcionario delegado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo; y, a la Secretaría de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, CONAFIPS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: Derogar el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0058-A de 30 de noviembre de 2023; y, cualquier otro instrumento legal que se contraponga.

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

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Quito, D.M., a los 31 día(s) del mes de Enero de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. ING. LUIS ALBERTO JARAMILLO GRANJA
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA.



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO
JARAMILLO GRANJA

Resolución Nro. MAATE-SCA-2025-0002-R**Quito, D.M., 10 de enero de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****MGS. NANCY FABIOLA SARRADE GASTELU
SUBSECRETARÍA DE CALIDAD AMBIENTAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“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 numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas: *“El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza”*;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo que: *“Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural”*;

Que, el artículo 398 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“(…) Toda decisión o autorización estatal que pueda afectar al ambiente deberá ser consultada a la comunidad, a la cual se informará amplia y oportunamente. El sujeto consultante será el Estado. La ley regulará la consulta previa, la participación ciudadana, los plazos, el sujeto consultado y los criterios de valoración y de objeción sobre la actividad sometida a consulta (…)”*;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico del Ambiente, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 983 de 12 de abril de 2017, establece que: *“(…) regula los derechos, deberes y garantías ambientales contenidos en la Constitución, así como los instrumentos que fortalecen su ejercicio, los que deberán asegurar la sostenibilidad, conservación, protección y restauración del ambiente (…)”*;

Que, el artículo 172 del Código Orgánico del Ambiente, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 983, de 12 de abril de 2017, establece que: *“(…) La regularización ambiental tiene como objeto la autorización de la ejecución de los proyectos, obras y actividades públicas, privadas y mixtas, en función de las características particulares de*

estos y de la magnitud de sus impactos o riesgos ambientales [...] Para dichos efectos, el impacto ambiental se clasificará como no significativo, bajo, mediano o alto. El Sistema Único de Información Ambiental determinará automáticamente el tipo de permiso ambiental a otorgarse (...);

Que, el artículo 184 Código Orgánico del Ambiente publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 983 de 12 de abril de 2017, establece que: “(...) *La Autoridad Ambiental Competente deberá informar a la población que podría ser afectada de manera directa sobre la posible realización de proyectos, obras o actividades, así como de los posibles impactos socioambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar. La finalidad de la participación de la población será la recolección de sus opiniones y observaciones para incorporarlas en los Estudios Ambientales, siempre que ellas sean técnica y económicamente viables. (...);*

Que, la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico del Ambiente publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 983 de 12 de abril de 2017, dispone que: “(...) *Los procedimientos administrativos y demás trámites de regularización que a la vigencia de este Código se hayan iniciado o se encuentren en proceso, deberán cumplir y concluir, de conformidad con las leyes y normas aplicables vigentes a la fecha de inicio del trámite (...);*

Que, el artículo 33 del Código Orgánico Administrativo, expedido mediante Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 31 de 7 de julio de 2017, dispone que “*Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico*”;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, expedido mediante Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 31 de 7 de julio de 2017, dispone que “*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 artículo 78 de la Ley de Minería expedido mediante Registro Oficial Suplemento del Registro Oficial No. 517 , 29 de enero 2009, que establece: “(...) *Los titulares de derechos mineros, previamente a la iniciación de las actividades, deberán elaborar y presentar estudios o documentos ambientales, para prevenir, mitigar, controlar y reparar los impactos ambientales y sociales derivados de sus actividades; estudios o documentos que deberán ser aprobados por la Autoridad Ambiental competente, con el otorgamiento de la respectiva Licencia Ambiental. El Reglamento Ambiental para Actividades Mineras, que dictará el ministerio del ramo, establecerá los requisitos y procedimientos para la aplicación de este artículo (...);*

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 849 publicado en el Registro Oficial Nro. 522 de 29 de agosto de 2011, señala *que: “La Ministra del Ambiente, por tratarse de su ámbito de gestión, expedirá mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial Nro. 2 del Registro Oficial de 31 de marzo de 2003”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, se cambió la denominación del “Ministerio del Ambiente y Agua” por el de “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 134, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 812 de 18 de octubre de 2012, se expidió la reforma al Acuerdo Ministerial Nro. 076, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 766 de 14 de agosto de 2012, mediante el cual se expide la reforma al artículo 96 del Libro III y artículo 17 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3516, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 2 de 31 de marzo de 2003; Acuerdo Ministerial Nro. 041, publicado en el Registro Oficial Nro. 401 de 18 de agosto de 2004; y, Acuerdo Ministerial Nro. 139, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 164 de 05 de abril de 2010, con el cual se agrega el Inventario de Recursos Forestales como un capítulo del Estudio de Impacto Ambiental;

Que, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 037, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 213 de 27 de marzo de 2014 y reformado el 12 de julio de 2016, mediante el cual se expidió el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras establece que son: *“Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se entenderán como sujetos de derechos mineros a aquellas personas naturales legalmente capaces y las jurídicas, nacionales y extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias, de autogestión y de la economía popular y solidaria, que cuenten con un título minero, autorizaciones o permisos de acuerdo a la denominación y alcance establecidos en la normativa legal y reglamentaria aplicable al sector minero”;*

Que, el artículo 9 del Acuerdo Ministerial Nro. 037 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 213, de 27 de marzo de 2014 y reformado el 12 de julio de 2016: *“En todos los casos el titular minero deberá obtener de la Autoridad Ambiental Nacional el Certificado de Intersección del cual se desprenda la intersección del o de los derechos mineros con relación al Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores, Patrimonio Forestal del Estado u otras áreas de conservación declaradas por la Autoridad Ambiental Nacional (...);”*

Que, el artículo 10 del Acuerdo Ministerial Nro. 037 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 213 de 27 de marzo de 2014 y reformado el 12 de

julio de 2016, establece: *“El titular minero previo al inicio del proceso de licenciamiento ambiental en cualquiera de las fases mineras, deberá presentar al Ministerio del Ambiente un certificado de vigencia de derechos mineros, acompañado del título minero o permiso”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 061, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 316 de 04 de mayo de 2015, se expidió la Reforma Del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 35 del Acuerdo Ministerial 061, señala: *“Estudios Ambientales Ex Post (EsIA Ex Post).- Son estudios ambientales que guardan el mismo fin que los estudios ex ante y que permiten regularizar en términos ambientales la ejecución de una obra o actividad en funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en este instrumento jurídico”*

Que, el artículo 41 del Acuerdo Ministerial 061, señala: *“Los proyectos, obras o actividades en funcionamiento que deban obtener un permiso ambiental de conformidad con lo dispuesto en este Libro, deberán iniciar el proceso de regularización a partir de la fecha de la publicación del presente Reglamento en el Registro Oficial.”*

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 103, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 607 de 14 de octubre de 2015, establece que: *Art. (...). - El Proceso de Participación Social (PPS) se realizará de manera obligatoria en todos los proyectos, obras o actividades que para su regularización requieran de un Estudio Ambiental. La Autoridad Ambiental Nacional a través del Sistema Único de Información Ambiental determinará el procedimiento de Participación Social a aplicar, el mismo que podrá desarrollarse con facilitador o sin Facilitador Socioambiental de acuerdo al nivel de impacto del proyecto, obra o actividad.”*

Que, el artículo innumerado del Acuerdo Ministerial Nro. 109, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 640 de 23 de noviembre de 2018, establece que: *Art. (...). - Estudio de impacto ambiental. (Agregado por el Art. 9 del Acdo. 109, R.O.E.E 640, 23-XI-2018). - Es un documento que proporciona información técnica necesaria para la predicción, identificación y evaluación de los posibles impactos ambientales y socio ambientales derivados de un proyecto, obra o actividad. El estudio de impacto ambiental contendrá la descripción de las medidas específicas para prevenir, mitigar y controlar las alteraciones ambientales resultantes de su implementación. Los operadores elaborarán los estudios de impacto ambiental con base en los formatos y requisitos establecidos por la Autoridad Ambiental Nacional.”*;

Que, el artículo innumerado Acuerdo Ministerial Nro. 109, publicado en Edición Especial del Registro Oficial Nro. 640 de 23 de noviembre de 2018, establece que: *“Art. (...). Resolución administrativa. - (Agregado por el Art. 9 del Acdo. 109, R.O.E.E 640,*

23-XI-2018). –*La Autoridad Ambiental Competente notificará al operador del proyecto, obra o actividad con la resolución de la licencia ambiental, en la que se detallará las condiciones y obligaciones a las que se someterá el proyecto, obra o actividad (...)*”

Que, el artículo 6 del Decreto Ejecutivo 1040, Registro Oficial 332 de 08 de mayo de 2008, establece que: La participación social tiene por objeto el conocimiento, la integración y la iniciativa de la ciudadanía para fortalecer la aplicación de un proceso de evaluación de impacto ambiental y disminuir sus márgenes de riesgo e impacto ambiental.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 024 de fecha 31 de agosto de 2020, el Ministro del Ambiente y Agua, delegó a la Subsecretaría de Calidad Ambiental la facultad para otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las autorizaciones administrativas ambientales y certificados ambientales en el ámbito de su competencia. Para el efecto se contará con la asesoría de las Direcciones a su cargo y la Coordinación General de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 59 de 05 de junio de 2021 decreta en el Artículo 1. “*Cámbiese la denominación del “Ministerio del Ambiente y Agua”, por el de “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto de 2023, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, establece a la Subsecretaría de Calidad Ambiental, las atribuciones y responsabilidades para emitir los actos administrativos para otorgar, suspender, revocar y/o extinguir, los incentivos y autorizaciones ambientales en el ámbito de su competencia;

Que, con fecha 10 de mayo de 2010 el registrador minero de la Agencia desconcentrada de regulación y control minero – Guayas del ex Ministerio de Recursos Naturales no Renovables, resolvió: Sustituir el título de la Concesión Minera del área “España” código 165, ubicada en la parroquia Chongón, cantón Guayaquil, por el título de Concesión para Minerales no Metálicos.

Que, mediante resolución Nro. 302 – MRNNR – SNDM – 2012 de fecha 24 de febrero de 2012, se calificó y registró al área minera denominada ESPAÑA, dentro del régimen de pequeña minería. Esta resolución fue protocolizada el 12 de marzo del 2012 ante el Ab. Mario Baquerizo, Notario vigésimo tercero del cantón Guayaquil e inscrito en el Registro Minero de la ARCOM – Coordinación Guayaquil el 16 de marzo del mismo año.

Que, mediante resolución Nro. MM-SZM-L-2017-0200-RES de 23 de noviembre de 2017, el Ministerio de Minería resolvió reformar el Título Minero por ajuste de coordenadas a favor de Gloria De Las Mercedes Bedoya Torres, del área minera

ESPAÑA (Código 165). Esta resolución fue protocolizada el 04 de diciembre de 2017 ante la Notaría quincuagésima séptima el cantón Guayaquil.

Que, mediante trámite MAE-RA-2018-347780 de 22 de marzo de 2018, la Sra. GLORIA BEDOYA TORRES, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), registró en el Sistema de Información Ambiental SUIA, al proyecto *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*

Que, mediante trámite MAE-RA-2018-347780 de 22 de marzo de 2018, el proponente: BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), ingresó al Sistema de Información Ambiental SUIA, las coordenadas de ubicación del proyecto *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*

ShapeX	Y
1	599851,0009762435,000
2	600151,0009762435,000
5	600151,0009762135,000
4	599851,0009762135,000
5	599851,0009762435,000

Coordenadas WGS 84, Zona 17 Sur

Que, mediante oficio No. MAE-SUIA-RA-DNPCA-2018-205118 de 22 de marzo de 2018, la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, emitió el certificado de intersección del proyecto *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*, concluyendo que el proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal del Estado (PFE), Bosques y Vegetación Protectora (BVP) con Bosques protectores.

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 10 de mayo de 2018, el proponente GLORIA DE LAS MERCEDES BEDOYA TORRES, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA

(Código 165), ingresó al Sistema el “*Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas*”, para su respectivo análisis y pronunciamiento.

Que, mediante oficio No. MAE-DNPCA-2018-1457-O de 01 de agosto de 2018, sobre la base del memorando Nro. MAE-CGJ-2018-2094-M de 13 de julio de 2018, la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental solicitó “*(...) el titular minero debe elaborar y presentar ante la Autoridad Ambiental Competente en forma física a través de un oficio, en un término no mayor a 90 días, conforme lo dispone la Disposición Transitoria Quinta del Acuerdo Ministerial No. 061, publicado en el Registro Oficial No. 316 de 4 de mayo de 2015; los términos de referencia los términos de referencia para la elaboración del estudio de impacto ambiental ex post para la fase de explotación de minerales no metálicos bajo el régimen de pequeña minería del área minera ESPAÑA (Código 165), ubicada en la provincia de Guayas, para su respectiva revisión y aprobación; esto con la finalidad de dar continuidad al proceso de regularización ambiental respectivo (...)*”.

Que, mediante oficio s/n ingresado en esta cartera de Estado con documento interno Nro. MAE-SG-2018-13506-E, de 22 de octubre de 2018, la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), ingreso los Términos de Referencia para la elaboración del “*Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas*”.

Que, mediante memorando Nro. MAE-DNF-2018-6124-M de 05 de noviembre de 2018, la entonces Dirección Nacional Forestal en referencia al Inventario forestal menciona que: “*el documento no cumple con la normativa ambiental vigente, por lo que el proponente deberá subsanar lo antes indicado para continuar con el proceso de regularización ambiental requerido*”.

Que, mediante oficio No. MAE-DNPCA-2018-1978-O de 16 de noviembre de 2018, y sobre la base del Informe Técnico No. 424-18-ULA-DNPCA-SCA-MA de 14 de noviembre de 2018 remitido mediante memorando Nro. MAE-DNPCA-2018-2232-M de 16 de noviembre de 2018, la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental solicitó al operador que: “*(...) se reformule los Términos de Referencia para la elaboración del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO 165), ubicado en la provincia de Guayas (...)*”.

Que, mediante oficio s/n, ingresado en esta Cartera de Estado con documento interno Nro. MAE-SG-2018-16083-E de 18 de diciembre de 2018, la Sra. Gloria Bedoya Torres,

en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), ingresó los Términos de Referencia para la elaboración del *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*, para su respectivo análisis y pronunciamiento.

Que, mediante oficio Nro. MAE-SCA-2019-0521-O de 01 de marzo de 2019 y sobre la base del Informe Técnico No. 064-2019-ULA-DNPCA-SCA-MA de 28 de enero de 2019 remitido mediante memorando Nro. MAE-DNPCA-2019-0442-M de 01 de marzo de 2019 la Subsecretaría de Calidad Ambiental aprobó los Términos de Referencia para la elaboración del *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*.

Que, mediante oficio Nro. MAE-SUIA-SCA-DNPCA-003608-2019 de 27 de diciembre de 2019 y sobre la base del Informe Técnico Nro. 012512-2019-DNPCA-SCA-MAE de 24 de diciembre de 2019 la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, indicó al titular minero que el *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO 165)”*, NO CUMPLE con los requisitos técnicos estipulados en la normativa ambiental vigente, por lo cual, se solicitó información aclaratoria y ampliatoria, además se indicó *“(...) la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, deberá cargar al SUIA un documento completo nuevamente donde se incorporará los requerimientos Demandados (...)”*

Que, mediante oficio s/n de 06 de enero de 2020 registrado con documento interno Nro. MAE-SG-2020-0098-E de 06 de enero de 2020 la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), solicitó a la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental el estado de revisión del *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO 165)”*

Que, mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2020-0030-O de 08 de enero de 2020 la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental comunicó a la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), que: *“Con oficio Nro. MAE-SUIA-SCA-DNPCA-003608-2019 de 27 de diciembre de 2020, esta Cartera de Estado emite las observaciones al EsIA de la concesión minera ESPAÑA, fecha desde la cual empezó a transcurrir el plazo límite de 90 días para presentar las respuestas a dichas observaciones. Por lo tanto, el proceso de regularización ambiental del proyecto ESPAÑA (MAE-RA-2018-347780) se encuentra actualmente en bandeja del proponente para que emita las respuestas a las*

observaciones realizadas al estudio ambiental a través del sistema SUIA.”

Que, mediante oficio s/n, registrado en esta cartera de Estado con documento interno Nro. MAAE-USG-2020-3869-E de 19 de junio de 2020 la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), ingresó a la entonces Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, las respuestas a observaciones al *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN SIMULTANEA DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA CÓDIGO 165”*.

Que, mediante oficio Nro. MAAE-DRA-2020-0867-O de 26 de noviembre de 2020, la Dirección de Regularización Ambiental solicitó al titular minero ingresar a través del Sistema Único de Información Ambiental SUIA, las respuestas a las observaciones realizadas mediante oficio Nro. MAE-SUIA-SCA-DNPCA-003608-2019 de 26 de diciembre de 2019 al *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*.

Que, mediante oficio s/n de 10 de diciembre de 2020 y registrado en esta cartera de Estado con documento interno Nro. MAAE-DA-2020-1981-E de 14 de diciembre de 2020, la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero del área minera ESPAÑA (Código 165), remite de manera física las respuestas a observaciones del *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”*, indicando textualmente que: *“(…) a partir de la solicitud de los Términos de Referencia de manera física, esto es a través de ventanilla para que sean cargados al sistema Quipux como es de su conocimiento, debido a un error en el Sistema único de Información Ambiental (SUIA) para el sector minero (...), Además que para la fecha en que se debía remitir las respuestas a observaciones del estudio de impacto ambiental expost, el SUIA se encontraba en actualización y no permitía ingresar al sistema (...). Y se solicita que se me desbloquee el trámite MAE-RA-2018-347780 con la finalidad de subir la información en el sistema SUIA.”*

Que, mediante memorando Nro. MAAE-DRA-2021-0037-M del 11 de enero de 2021 la Dirección de Regularización Ambiental en su parte pertinente Solicitó a la Gerencia del Proyecto SUIA *“(…) solicitó se certifique que el sistema SUIA presentaba los inconvenientes antes mencionados para proceder con la solicitud de reactivación del proyecto; o, caso contrario notificar al proponente que el archivo del proceso de regularización a ambiental del trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 está correctamente realizado (...).”*

Que, mediante memorando Nro. MAAE-PSUIA-2021-0449-M del 26 de marzo de 2021 la Gerencia del Proyecto SUIA comunicó a la Dirección de Regularización Ambiental

que “(...) el proyecto MAE-RA-2018-347780 fue desactivado ya que se encontraba pendiente en la tarea Ingresar Correcciones desde el 27 de diciembre del 2019. Además, informó que el sistema SUIA estuvo en el proceso de actualización durante el mes de julio y el mismo fue habilitado a partir del 15 de agosto del 2020 (...)”.

Que, mediante memorando Nro. MAAE-DRA-2021-0352-M de fecha 31 de marzo de 2021, mediante el cual Dirección de Regularización Ambiental informa a todos los técnicos de esta dirección acerca del “*CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO de las Recomendaciones emitidas por el organismo de control estatal, así como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; para cual como evidencia del cumplimiento de esta disposición deben remitir mensualmente, un reporte actualizado conforme la matriz adjunta; así como también deben adjuntar los correspondientes medios de verificación.*”, por lo cual se dispone que “(...) Todos los técnicos de esta Dirección, que realicen actividades de Licenciamiento Ambiental, previo a la emisión del informe técnico de evaluación del estudio de impacto ambiental y plan de manejo deberán: (...)”, “(...) incluir las siguientes preguntas, a fin de efectuar el respectivo chequeo:” *¿Se ha verificado que la información de los componentes que conforman la línea base y los estudios ambientales, contiene datos reales de la zona y de la magnitud del proyecto, caso de tomar otro tipo de información, deberán contar con la respectiva justificación técnica, que respalde la misma? ¿Se ha verificado que los análisis de resultados de laboratorio aseguren la detección de concentración de elementos químicos conforme los límites permisibles, con métodos acreditados (originales)?”*

Que, mediante oficio s/n de 16 de agosto de 2021, registrado en esta Cartera de Estado con trámite interno Nro. MAAE-DA-2021-6886-E del 17 de agosto de 2021, la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero solicitó un “*certificado respecto al estado del proceso de regularización ambiental de las concesiones mineras España (cód. 165), registrado en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) con código MAE-RA-2018-347780 (...)*”

Que, mediante memorando Nro. MAAE-DRA-2021-1377-M de 18 de octubre de 2021, emitido por la Dirección de Regularización Ambiental, se dispone: “(...) *La revisión a la documentación presentada en atención al primer pronunciamiento observatorio, solamente podrá basarse en la verificación de la subsanación o corrección de las observaciones enmarcadas en el citado pronunciamiento, independientemente de que la revisión se realice por distintos técnicos en cada ciclo (...)*”.

Que, mediante oficio Nro. 001-ESP-JM-02-2022 de 04 de febrero de 2022 registrado en esta Cartera de Estado con trámite interno Nro. MAAE-UDA-DA-2022-0296-E de 04 de febrero de 2022, la Sra. Gloria Bedoya Torres, en calidad de titular minero solicitó un “*certificado respecto al estado del proceso de regularización ambiental de las concesiones mineras España (cód. 165), registrado en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) con código MAE-RA-2018-347780 (...)*”

Que, mediante oficio No. MAATE-DRA-2022-0549-O de 12 de mayo de 2022 la Dirección de Regularización Ambiental informa a la Sra. Gloria Bedoya Torres, que: Mediante ticket Nro. 10354750 de 19 de noviembre de 2021, se solicitó a Mesa de Ayuda, el estado actual del proyecto MAE-RA-2018-347780 de la Minera España (Código 165), en el SUIA, en respuesta se informó lo siguiente: *“MAE-RA-2018-347780 Se encuentra desactivado mediante el sistema por la siguiente razón: “Se desactiva porque no se tuvo respuesta por el proponente en el lapso de 90 días (...)” y “Mediante ticket No. 10359002 mesa de ayuda de la Gerencia de proyecto SUIA indicó a la Dirección de Regularización Ambiental “De acuerdo a lo verificado en base de datos la última tarea generada fue “Ingresar correcciones” con fecha 2019-12-27 08:51:04, desde esa fecha se contabiliza 90 días laborables debido a que el motivo de desactivación es: “Se desactiva por que no se tuvo respuesta por el proponente en el lapso de 90 días.”*

Que, mediante oficio Nro. 008-ESP-06-2022 de 04 de julio de 2022, ingresado a esta Cartera de Estado con documento interno Nro. MAATE-DA-2022-6708-E de 06 de julio de 2022, la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Cód. 165), en su parte pertinente indica textualmente que: *“(...) Ante lo expuesto y considerando lo determinado en los artículos 22 y 229 del Código Orgánico Administrativo en el marco de lo expresado en el artículo 36 del Acuerdo Ministerial No. 061 – Reforma al libro IV del TULSMA se solicita expresamente y de manera motivada la aprobación del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO 165).”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2022-1703-M de 28 de julio de 2022, la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Gerencia del Sistema Único de Información Ambiental lo siguiente:

- *“Certificar, documentadamente, el funcionamiento de la plataforma digital del SUIA entre junio - diciembre del 2020, pues la Sra. GLORIA BEDOYA TORRES manifiesta que el sistema se bloqueó y paró el flujo de regularización al intentar cargar la documentación en la mencionada plataforma. Cabe indicar que las respuestas a observaciones fueron remitidas, por medios físicos a esta Cartera de Estado, por dos ocasiones entre los meses mencionados.*
- *Remitir a esta Dependencia Ministerial, la información y detalle de acciones desarrolladas en los flujos de LICENCIA AMBIENTAL y PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, del trámite No. MAE-RA-2018-347780.*
- *Indicar la fecha (y medio de respaldo) en la que la plataforma digital del SUIA, archivó el trámite No. MAE-RA-2018-347780.*
- *Remitir la documentación adjunta a los flujos de LICENCIA AMBIENTAL y PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, del trámite No. MAE-RA-2018-347780.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-SITEAA-2022-1219-M de 29 de agosto de 2022 la Gerencia del Proyecto Sistema Integrado de Transición Ecológica, en su parte pertinente indica:

- “(...) con fecha 11 de junio de 2020, Asesores de Despacho Ministerial solicitaron a la Gerencia del SUIA en aquel entonces precedida por el Ing. Patricio Mayorga de manera verbal, la desactivación de las Autoridades Ambientales y los Administradores Institucionales del Sistema de Regularización y Control Ambiental ya que el sistema no estaba establecido en base al actual RCOA, el requerimiento fue registrado con ticket Nro. 10295026 mediante la herramienta MAE Transparente, cabe mencionar que los trámites no podían continuar el proceso por falta de habilitación de las Autoridades Ambientales (...)
- Se adjunta el historial del proyecto con código MAE-RA-2018-347780 donde se indican las tareas de los flujos correspondientes a LICENCIA AMBIENTAL y PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.
- La fecha de desactivación del proyecto con código MAE-RA-2018-347780 fue automática en el Sistema Único de Información Ambiental – SUIA el día 4 de mayo del 2020, (...)” (Énfasis agregado).

Que, mediante oficio Nro. 009-ESP-09-2022 de 26 de septiembre de 2022 y registrado en esta Cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2022-9770-E de la misma fecha, la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Código 165), en su parte pertinente indicó textualmente que: “(...) solicita se dé respuesta al oficio Nro. 008-ESP-06-2022 de 04 de julio de 2022”.

Que, mediante oficio Nro. 010-ESP-09-2022- de 26 de septiembre de 2022 la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Código 165), en su parte pertinente indicó textualmente que: “(...) remito en forma física el ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165).”

Que, mediante oficio Nro. 011-ESP-09-2022- de 26 de septiembre de 2022 la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Código 165), en su parte pertinente indicó textualmente que: “(...) solicito un CERTIFICADO respecto al estado del proceso de regularización ambiental de la concesión minera España (Código 165), registrado en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) con código MAE-RA-2018-347780.”

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2022-2166-M de 27 de septiembre de 2022 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Dirección de Bosques la

revisión del inventario forestal del *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165).”*

Que, mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2022-1137-O de 28 de septiembre de 2022 la Dirección de Regularización Ambiental sobre la base del informe técnico No. MAATE-SCA-DRA-URA-2022-0327-M de 26 de septiembre de 2022, remitido con memorando Nro. MAATE-DRA-2022-2156-M de 26 de septiembre de 2023, comunica que: *“(...) se continuará con la revisión de las observaciones al “Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”.*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2022-2175-M de 28 de septiembre de 2022 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Gerencia del Proyecto Sistema Integrado de Transición Ecológica; *“(...) reactivar el trámite No. MAE-RA-2018-347780, pues el titular no pudo ingresar las respuestas a observaciones mediante la plataforma SUIA, conforme lo solicitado mediante oficio No. MAE-DRA-2020-0867-O de 26 de noviembre de 2020, pues el trámite No. MAE-RA-2018-347780 se encontraba archivado en la plataforma digital SUIA desde el 04 de mayo de 2020.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-SITEAA-2022-1457-M de 07 de octubre de 2022 la Gerencia del Proyecto Sistema Integrado de Transición Ecológica, comunico a la Dirección de Regularización Ambiental que: *“(...) se procedió con la activación del proyecto “Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas” con código MAE-RA-2018-347780.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DB-2022-4197-M de 24 de noviembre de 2022 sobre la base del informe técnico Nro. MAATE-DB-2022-ILOL-063 de 21 de noviembre de 2022 la Dirección de Boques indica textualmente que: *“(...) en el ámbito de sus competencias atribuciones y responsabilidades RATIFICA la observación emitida en el memorando Nro. MAE-DNF-2018-6124-M de 05 de noviembre de 2018 realizada al ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2022-2829-M de 05 de diciembre de 2022 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Gerencia del Proyecto Sistema Integrado de Transición Ecológica, *“(...) se cargue la información remitida por*

el titular minero en el trámite SUIA No. MAE-RA-2018-347780”.

Que, mediante memorando Nro. MAATE-SITEAA-2022-1893-M de 15 de diciembre de 2022 la Gerencia del Proyecto Sistema Integrado de Transición Ecológica indicó a la Dirección de Regularización Ambiental que: “(..) *En atención al pedido se subió la información en el apartado de Anexos al proyecto MAE-RA-2018-347780 el cual se encuentra en la tarea de ingresar correcciones (...)*”.

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DB-2022-6106-M de 25 de enero 2023, la Dirección de Bosques indicó que: “(..) *en el ámbito de sus competencias atribuciones y responsabilidades RATIFICA la observación emitida en el memorando Nro. MAE-DNF-2018-6124-M de 05 de noviembre de 2018 realizada al ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS, considerando que es necesario se incluya información complementaria y aclaratoria con medios de verificación pertinentes que sustenten de mejor manera la información presentada dentro del estudio en referencia*”

Que, mediante oficio Nro. MAE-SUIA-SCA-DNPCA-003608-2019 de 18 d abril de 2023 y sobre la base del Informe Técnico Nro. 010091-2023-DRA-SCA-MAATE de 12 de abril de 2023, La Dirección de Regularización Ambiental indica en parte pertinente que “(..) *el ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO 165), ubicada en la parroquia Chongón, cantón Guayaquil, provincia de Guayas, NO CUMPLE con los requisitos técnicos estipulados en la normativa ambiental vigente*”

Que, mediante oficio Nro. 010-ESP-07-2023 de 25 de julio de 2023 y registrado en esta Cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-UDA-DA-2023-0774-E de 31 de julio de 2023, la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Código 165), en su parte pertinente indicó textualmente que: “(..) *considerando lo determinado en el oficio No. MAE-SUIA-SCA-DNPCA-003608-2019 de 18 de abril de 2023, se solicita de manera motivada la REACTIVACIÓN del proyecto MAE-RA-2018-347780 correspondiente al ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO 165), debido a que los 90 días que establece la normativa son término y vence el 24 de agosto de 2023, en concordancia con el Art. 158 del Código Orgánico Administrativo, que menciona: “Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas.”. Lo solicitado con la finalidad de subir las respuestas a observaciones al oficio No. MAE-SUIASCA-DNPCA-003608-2019 de 18 de abril de 2023*”.

Que, mediante sistema SUIA con fecha 4 de agosto de 2023, respecto al proceso de participación social, se devuelve la actividad al Operador del proyecto con la observación de que la información sobre la planificación del PPS debe ser complementada y ajustada, para lo cual se solicita que se realice el respectivo informe de visita previa y se ajuste los formatos que se utilizarán para la ejecución del PPS.

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-1632-M de 06 de agosto de 2023 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación que: *“(...) se disponga a quien corresponda la reactivación del proyecto código SUIA MAE-RA-2018-347780, correspondiente al “Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas”, a fin de permitir al operador ingresar las correcciones conforme los plazos establecidos”.*

Que, mediante oficio Nro. 011-ESP-08-2023 de 24 de agosto de 2023 y registrado en esta Cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2023-9171-E de la misma fecha, la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Código 165), en su parte pertinente indicó textualmente que: *“(...) solicito se me conceda una prórroga con la finalidad de subsanar todas las observaciones en base a lo solicitado por la Autoridad Ambiental en base al Art. 161 del Código Orgánico Administrativo, que menciona: "Art. 161.- Ampliación de términos o plazos".”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DTIC-2023-1039-M de 29 de agosto de 2023 la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en su parte pertinente indicó textualmente que: *“(...) se procedió con la reactivación al proyecto "Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas" de código MAE-RA-2018-347780, encontrándose actualmente en la bandeja del operador BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES con la tarea "Ingresar correcciones".”*

Que, mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2023-0859-O de 30 de agosto de 2023, la Dirección de Regularización Ambiental indicó al titular minero de la Concesión Minera ESPAÑA (Código 165), en parte pertinente que: *“(...) de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 del Código Orgánico Administrativo, esta Dirección, CONCEDE la prórroga de 45 días término que serán contados a partir de la notificación del presente oficio; por lo cual el titular minero deberá ingresar las respuestas a observaciones hasta el 06 de noviembre de 2023”.*

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 01 de septiembre de 2023, el operador del proyecto cargó la

información referente a la planificación del Proceso de Participación Social con los respectivos respaldos y formatos que se utilizarán para su ejecución.

Que, mediante Acta de coordinación de 05 de septiembre se firmó el “Acta de coordinación de aplicación de mecanismos de participación social del: estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental Expost para la fase de explotación del área minera no metálica “España” (cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del guayas”, a través de la cual se establecieron los mecanismos de convocatoria y los mecanismos que se van a utilizar para la ejecución del Proceso de Participación Social PPS y con la cual la operadora se compromete a cumplir en su totalidad.

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 07 de septiembre de 2023 se procede a aprobar la etapa de planificación del PPS por parte de la Autoridad Ambiental y la actividad de la ejecución del Proceso de Participación Social PPS queda a responsabilidad de la Titular Minera, puesto que este proceso se lo lleva sin facilitador ambiental tal como lo establece el Acuerdo Ministerial Nro. 103.

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 27 de septiembre de 2023, la Titular Minera ingresa la información referente a la ejecución del Proceso de Participación Social PPS, para la respectiva revisión y pronunciamiento parte de la Autoridad Ambiental.

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 04 de octubre de 2023, la autoridad ambiental emite observaciones al informe de sistematización del proceso de participación social del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DE LA CONCESIÓN MINERA ESPAÑA (CÓDIGO. 165)”, con la finalidad de sean absueltas por la titular minera.

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 10 de octubre de 2023, la titular minera ingresa el informe de sistematización del proceso de participación social del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DE LA CONCESIÓN MINERA ESPAÑA (CÓDIGO. 165)”, con la absolución de las observaciones que se emitieron al informe.

Que, mediante el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), trámite Nro. MAE-RA-2018-347780 de 11 de octubre de 2023, la autoridad ambiental aprueba el proceso de participación social del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE

MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DE LA CONCESIÓN MINERA ESPAÑA (CÓDIGO. 165)”

Que, mediante oficio Nro. MAATE-SCA-2023-4140-O de 19 de octubre de 2023, y sobre la base del Informe Técnico Nro. MAATE-SCA-DRA-URA-INF-2023-015, de 11 de octubre de 2023, remitido por la Dirección de Regularización Ambiental con memorando Nro. MAATE-DRA-2023-2181-M, de 12 de octubre de 2023, la Subsecretaría de Calidad Ambiental indica en la parte pertinente que: *“APRUEBA el Informe de Sistematización del Proceso de Participación Social, presentado por la titular minera Gloria Bedoya y la consultora ambiental Olga Nieto, y APRUEBA el Proceso de Participación Social (PPS) del “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DE LA CONCESIÓN MINERA ESPAÑA (CÓDIGO. 165)”*

Que, mediante oficio Nro. 012-ESP-11-2023 de 06 de noviembre de 2023 y registrado en esta cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2023-11607-E de la misma fecha, la Sra. Gloria de las Mercedes Bedoya Torres, titular minera de la concesión ESPAÑA (Código 165), en su parte pertinente indicó textualmente que: *“(…) Ante lo expuesto y en cumplimiento a lo indicado en el sistema SUIA se entrega de manera digital la siguiente documentación: Estudio de impacto ambiental ex post para la fase de explotación de minerales no metálicos bajo el régimen de pequeña minería del área minera España (código 165). Guía de respuesta a observaciones. Resumen Ejecutivo Información cartográfica”*

Que, mediante Acción de Personal Nro. 1793 de 23 de noviembre de 2023, Coordinación General Administrativa Financiera, en uso de las facultades que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-24 de 31 de agosto de 2020; Resolvió: *“Otorgar el Nombramiento de Libre Remoción a la Mgs. SARRADE GASTELU NANCY FABIOLA en el puesto de SUBSECRETARIA DE CALIDAD AMBIENTAL, NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 6, de conformidad a los artículos 17 literal c); Artículos 83 literal a), h) y 85 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con el Art. 17 literal c) del Reglamento General de la Ley orgánica de Servicio Público”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-2656-M de 29 de noviembre de 2023, la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, que: *“(…) en virtud de sus competencias y atribuciones de la Dirección bajo su cargo, se disponga a quien corresponda cargar la información adjunta en un dispositivo de almacenamiento (1 Flash Memory) en el Sistema Único de Información Ambiental, bajo el código del proyecto MAE-RA-2018-347780, a fin de continuar con el proceso de regularización ambiental.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DTIC-2023-1584-M, de 07 de diciembre de 2023 la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, indicó a la Dirección de Regularización Ambiental que: *“En atención a lo expuesto nos permitimos informar a usted que, se procedió con la carga de información en el Sistema Único de Información Ambiental - SUIA correspondiente al proyecto MAE-RA-2018-347780.”*

Que, mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2023-1286-O, de 12 de diciembre de 2023, la Dirección de Regularización Ambiental informó al titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código 165), que: *“(…) sobre la base del memorando Nro. MAATE-DTIC-2023-1584-M de 07 de diciembre de 2023, esta Dirección comunica que, la información ingresada mediante oficio Nro. 012-ESP-11-2023 de 06 de noviembre de 2023 y registrado en esta Cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2023-11607-E de 06 de noviembre de 2023, ha sido cargada en el Sistema Único de Información Ambiental – SUIA correspondiente al proyecto MAE-RA-2018-347780 de la concesión minera ESPAÑA (Código 165).”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-2860-M de 20 de diciembre de 2023 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Dirección de Bosques: *(…) se disponga a quien corresponda emitir el pronunciamiento respecto al INVENTARIO FORESTAL de la concesión minera ESPAÑA (Código 165) mediante Sistema Único de Información Ambiental trámite SUIA Nro. MAE-RA-2018-347780 (…)*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DB-2023-3972-M de 21 de diciembre de 2023 la Dirección de Bosques comunicó que: *“(…) en el apartado del inventario forestal el operador ha seleccionado la opción NO a la pregunta “¿Su proyecto tiene inventario forestal?”, siendo esta la razón del porque no le permite ingresar dicho capítulo, lo cual genera una contradicción, ya que en el anexo si se incluye esta documentación (…) Debido a este inconveniente y considerando que la información del inventario forestal no se encuentra cargada en el apartado correcto, me permito informar que el sistema no permitirá emitir el pronunciamiento de aprobación del inventario forestal con su respectivo valor a pagar por remoción de cobertura vegetal nativa.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2023-2922-M de 28 de diciembre de 2023 y sobre la base del memorando Nro. MAATE-DB-2023-3972-M de 21 de diciembre de 2023 la Dirección de Regularización solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información que: *“(…) en virtud de sus competencias y atribuciones de la Dirección a su cargo, se disponga a quien corresponda que en el trámite SUIA Nro. MAE-RA-2018-347780 de 22 de marzo de 2018, se habilite la tarea “Ingresar correcciones” en el marco del proceso “Licencia Ambiental”, con la finalidad de permitir al operador cargar en la sección correspondiente el capítulo del “Inventario Forestal”, debido a que esta información se encuentra en los anexos.(…)”*

Que, mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2024-0079-O de 18 de enero de 2024 y sobre

la base del memorando Nro. MAATE-DTIC-2024-0116-M de 17 de enero de 2024 la Dirección de Regularización Ambiental informó al titular minero de la concesión Minera España (Código 165) que: *“(...) el proyecto SUIA Nro. MAE-RA-2018-347780 se encuentra habilitada la opción para seleccionar si el proyecto tiene inventario forestal, y se cargue la información correspondiente. (...)”*

Que, mediante oficio Nro. 013-ESP-02-2024 de 06 de febrero de 2024 y registrado en esta cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2024-2423-E de 06 de febrero de 2024, el titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código 165) indicó textualmente lo siguiente en su petición: *“Ante lo expuesto y en cumplimiento a lo indicado en el MAATE-DRA-2024-0079-O de 18 de enero de 2024, se comunica que el capítulo de inventarte forestal ya fue subido en el sistema SUIA. Adicionalmente, se entrega de manera digital (Flash Memory) la siguiente documentación: Estudio de impacto ambiental ex post para la fase de explotación de minerales no metálicos bajo el régimen de pequeña minería del área minera España (código 165). Información cartográfica”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DB-2024-0436-M de 08 de febrero de 2024 la Dirección de Bosques comunicó que: *“(...) APRUEBA el INVENTARIO FORESTAL Y VALORACIÓN ECONÓMICA DE BIENES Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS (...)”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-0367-M de 09 de febrero de 2024 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación que: *“en virtud de sus competencias y atribuciones de la Dirección bajo su cargo, se disponga a quien corresponda proceda a reemplazar, en el Sistema Único de Información Ambiental con el código de proyecto MAE-RA-2018-347780, la carpeta titulada “EIA CM España Imp.rar” con la información suministrada por el titular minero.”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DTIC-2024-0279-M, de 14 de febrero de 2024 la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, indicó a la Dirección de Regularización Ambiental que: *“(...) se procedió con el reemplazo del documento “EIA CM España Imp.rar” entregado por Flash Memory, en el proyecto MAE-RA-2018-347780 registrado en el Sistema Único de Información Ambiental – SUIA.”*

Que, mediante oficio Nro. MAATE-DRA-2024-0224-O de 19 de febrero de 2024 y sobre la base del memorando Nro. MAATE-DTIC-2024-0279-M, de 14 de febrero de 2024 la Dirección de Regularización Ambiental informó al titular minero de la concesión Minera

España (Código 165) que: “(...) la información ingresada mediante oficio Nro. Nro. 013-ESP-02-2024 de 06 de febrero de 2024 y registrado en esta Cartera de estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2024-2423-E de 06 de febrero de 2024, ha sido cargada en el Sistema Único de Información Ambiental – SUIA correspondiente al proyecto MAE-RA-2018-347780 de la concesión minera ESPAÑA (Código 165).”

Que, mediante memorando Nro. MAATE-SITEAA-2024-0178-M de 22 de marzo de 2024 y sobre la base del memorando Nro. MAATE-DRA-2024-0594-M de 08 de marzo de 2024, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, indicó a la Dirección de Regularización Ambiental que: “En atención al pedido realizamos el reemplazo del documento en el proyecto MAE-RA-2018-347780.”

Que, mediante oficio Nro. MAATE-SCA-001356-2024 de 25 de marzo 2024 y sobre la base del Informe Técnico Nro. 010152-2024DRA-SCA-MAATE de 29 de febrero de 2024 la Subsecretaría de Calidad Ambiental indicó textualmente que: “*CUMPLE con los requerimientos técnicos establecidos por la normativa ambiental aplicable. Por tal razón, esta Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica emite el Pronunciamiento Favorable al “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS*”.

Que, mediante oficio Nro. 014-ESP-04-2024 de 15 de abril de 2024 y registrado en esta cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2024-6028-E de 30 de abril de 2024, el titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código 165) indicó textualmente lo siguiente: “*Ante lo expuesto y en cumplimiento a la normativa ambiental se remite de manera física la siguiente documentación:*

- *Estudio de impacto ambiental ex post para la fase de explotación de minerales no metálicos bajo el régimen de pequeña minería del área minera España (código 165) (3 CDs.)*
- *Factura del valor de \$1000, por el concepto de pago de tasa por revisión, calificación de los estudios ambientales expost y emisión de la licencia ambiental (1x1000) sobre el costo del último año de operación.*
- *Formulario 101 del SRI.*
- *Factura del valor de \$1613.63, por el concepto de pago tasa por valoraciones económicas de bienes y servicios ecosistémicos y de inventarios de recursos forestales.*
- *Factura del valor de \$80, por el concepto de pago de tasa por seguimiento y control (psc) al cumplimiento del plan de manejo ambiental.*
- *Copia Certificada del Título minero de la concesión minera España (Cód. 165).*
- *Certificado de Vigencia de Derechos Mineros de la concesión minera España (Cód.*

165).

- *Certificado de inscripción del título minero de la concesión minera España (Cód. 165).*
- *Póliza No. 0022005 por el valor de \$25,313.00 por concepto de fiel cumplimiento del cumplimiento del 100% del cronograma valorado del plan de manejo ambiental para el estudio de impacto ambiental de la concesión minera España (cod.165) para la fase de explotación bajo el régimen de pequeña minería ubicada en la provincia del Guayas."*

Que, mediante oficio Nro. 015-ESP-05-2024 de 10 de mayo de 2024 y registrado en esta cartera de Estado con trámite interno Nro. MAATE-DA-2024-6626-E de 30 de abril de 2024, el titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código 165) indicó textualmente lo siguiente: *"Ante lo expuesto, realizo un alcance al oficio No. 014-ESP-04-2024 de 15 de abril de 2024 ya que por un error de tipeo en los ANTECEDENTES del oficio mencionado anteriormente indicó: "Con oficio No. MAATESCA0013552024 de 29 de febrero de 2024, (...) siendo lo correcto oficio Nro. MAATE-SCA-001356-2024 de 25 de marzo 2024 (...)"*.

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-1342-M de 14 de mayo de 2024 la Dirección de Regularización Ambiental indicó a la Dirección Financiera lo siguiente: *"en virtud de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto 2023, se remite para su custodia y gestión pertinente el documento ORIGINAL de la Póliza Nro. 0022005."*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-1372-M de 15 de mayo de 2024 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Dirección Administrativa lo siguiente: *"(...) sobre la base de lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080, del 20 de agosto de 2023, atribuido a las competencias de la Dirección Administrativa, esta Dirección solicita se sirva certificar la copia física del oficio Nro. MAE-SCA-2019-0521-O de 01 de marzo de 2024 (...)"*.

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2024-1506-M de 28 de mayo de 2024 la Dirección de Regularización Ambiental solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica que: *"(...) en función de las competencias atribuidas a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, sírvase encontrar adjunto para su revisión y pronunciamiento, el borrador de la Resolución de la Licencia Ambiental para el "ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA "ESPAÑA" (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS"; así como el expediente físico que contiene la documentación original del proyecto (...)"*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador, nombró a la señora Inés María Manzano, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que, mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-2057-M de 12 de diciembre de 2024 la Coordinación General de Asesoría Jurídica comunicó a la Dirección de Regularización Ambiental que: *“(...) me permito indicar que esta coordinación General de Asesoría Jurídica revisó los contenidos considerados en el ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA”(COD.165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA UBICADA EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS; así como la normativa adjunta y esta se ajusta a la normativa legal aplicable a la fecha de ingreso del proyecto, al respecto se recomienda continuar con el trámite respectivo para la firma de la referida Resolución. (...)”*

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DRA-2025-0058-M de 10 de enero de 2025 a Dirección de Regularización Ambiental remitió para consideración de la Subsecretaría de Calidad Ambiental el borrador de la resolución de licencia ambiental, misma que de manera textual menciona: *“ Al respecto y toda vez que se han incorporado las observaciones legales y formales respectivas, remitidas en la resolución de licencia adjunta en el memorando Nro. MAATE-CGAJ-2024-2057-M de 12 de diciembre de 2024; en virtud de la delegación conferida por la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto 2023; y, en cumplimiento con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el literal g), del referido Acuerdo Ministerial, remito a usted Señorita Subsecretaria de Calidad Ambiental, para su revisión, aprobación y suscripción de la resolución para licencia ambiental para la SRA. BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES en calidad de titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código. 165), en sujeción al proyecto “ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA”, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón (...)”*

En ejercicio de las atribuciones delegadas a través del Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto 2020, en concordancia con las atribuciones y responsabilidades establecidas a través del Acuerdo Ministerial Nro. MAATE-2023-080 de 20 de agosto 2023, mediante el cual la Subsecretaría de Calidad Ambiental tiene facultad para otorgar, modificar, suspender, actualizar y extinguir las Autorizaciones Administrativas Ambientales:

RESUELVE:

Art. 1. Aprobar el *“Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental ExPost*

para la fase de explotación del área minera no metálica “ESPAÑA” (Cód. 165) bajo el régimen de pequeña minería”, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón, en base al oficio Nro. MAATE-SCA-001356-2024 de 25 de marzo de 2024 y sobre la base del Informe Técnico Nro. 010152-2024-DRA-SCA-MAATE de 29 de febrero de 2024, memorando Nro. MAATE-DB-2024-0436-M de 08 de febrero de 2024, con base al Informe Técnico Nro. MAATE-DB-2024-ILOL-004 de 05 de febrero de 2024, emitido por la Dirección de Bosques, de conformidad a las coordenadas geográficas establecidas en el certificado de intersección emitido con oficio Nro. MAE-SUIA-RA-DNPCA-2018-205118 de 22 de marzo de 2018; código SUIA Nro. MAE-RA-2018-347780.

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental, a la SRA. BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES en calidad de titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código. 165) bajo el régimen de pequeña minería, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón.

Art. 3. Los componentes y partes constitutivas del proyecto, formarán parte integrante del *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA”, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón*; los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria conforme la normativa aplicable.

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

LICENCIA AMBIENTAL PARA LAS FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS, BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA DEL ÁREA MINERA ESPAÑA (CÓDIGO. 165) UBICADO EN LA PROVINCIA DE GUAYAS, CANTÓN GUAYAQUIL, PARROQUIA CHONGÓN

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico del Ambiente y su reglamento; de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental a la SRA. BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES para el *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA”*, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón; continúe con la operación de sus actividades.

En virtud de lo expuesto, a la SRA. BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES, se le obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA”*, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón, en concordancia a la normativa ambiental aplicable a nivel nacional y local.
2. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que atenúen, y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
3. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas o subcontratistas.
4. El titular minero, no podrá realizar actividades mineras para la fase de explotación de minerales no metálicos fuera de las coordenadas del área minera de la **concesión minera ESPAÑA (Código. 165)**, conforme las coordenadas establecidas en el *“ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL EXPOST PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DEL ÁREA MINERA NO METÁLICA “ESPAÑA” (CÓD. 165) BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA”* que se encuentran dentro de las coordenadas geográficas delimitadas en el certificado de intersección emitido con oficio Nro.

MAE-SUIA-RA-DNPCA-2018-205118 de 22 de marzo de 2024; código SUIA Nro. MAE-RA-2018-347780

5. Cumplir con los mecanismos de control y seguimiento de la calidad Ambiental, de acuerdo a la normativa aplicable
6. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, así como cumplir con los mecanismos de control ambiental de conformidad con lo establecido en la normativa ambiental aplicable.
7. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental conforme a lo establecido en la normativa ambiental aplicable.
8. Presentar anualmente el “Programa y Presupuesto Ambiental Anual”, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 037 de 24 de mayo de 2014 o la normativa expedida para el efecto.
9. Presentar al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, al año de haberse emitido la Licencia Ambiental, la Auditoría Ambiental de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental; de conformidad con lo establecido en la normativa ambiental vigente.
10. Los puntos de monitoreo de los componentes agua, suelo, aire, flora y fauna, deberán ser los establecidos en el Plan de Manejo Ambiental aprobado y aquellos que determine la Autoridad Ambiental Nacional, en base a los mecanismos de control respectivos, mismos que serán representativos en el proyecto y deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la normativa ambiental aplicable
11. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, todas las facilidades para llevar a efecto el control y seguimiento del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, cuando este lo requiriere.
12. Sujeto al plazo de duración del proyecto, realizar el pago por servicios administrativos de gestión y calidad ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B, publicado en el Registro Oficial Nro. 387 de 04 de noviembre de 2015 o el que lo reemplace.
13. Renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, durante la vida útil del proyecto.
14. Cumplir con la normativa ambiental a nivel nacional y local vigente.
15. Cumplir sin perjuicio de la observancia y cumplimiento de las demás disposiciones legales o aplicables a esta actividad, así como de la adopción de todas las demás medidas que son necesarias para evitar, mitigar, remediar o restaurar eventuales impactos que se generen sobre el ambiente o que afecten a los derechos de la naturaleza.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se le concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo los derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige a las disposiciones de la normativa ambiental y administrativa aplicable.

De la aplicación de esta Resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y a la Dirección Zonal 10 del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Notifíquese con la presente resolución a la SRA. BEDOYA TORRES GLORIA DE LAS MERCEDES en calidad de titular minero de la concesión minera ESPAÑA (Código. 165) bajo el régimen de pequeña minería, ubicado en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, parroquia Chongón. y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Comuníquese y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Nancy Fabiola Sarrade Gastelu
SUBSECRETARIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Copia:

Señora Ingeniera
Angela Chiariello Mora
Directora de Regularización Ambiental

Señor Magíster
Daniel David Donoso Morillo
Director de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y no Peligrosos

Señora Magíster
María Daniela Limongi Izaguirre
Directora Zonal 5

js/cf/ac



Firmado electrónicamente por:
NANCY FABIOLA
SARRADE GASTELU

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0003-R

Quito, D.M., 07 de enero de 2025

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*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, expresa: “*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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “*El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental*”;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Libertad de asociación.- Toda persona natural o jurídica podrá asociarse, libre y voluntariamente, para cualquier fin lícito, que no esté expresamente prohibido en la Constitución o la ley. Para ejercer el derecho de asociación, no será necesario crear una persona jurídica. Se conformará una persona jurídica cuando los integrantes de la organización así lo decidan o a fin de ejercer actividades para las cuales la ley exija expresamente su constitución. En tal caso, la persona jurídica se sujetará a lo dispuesto en la ley de la materia, según su naturaleza.”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que los miembros fundadores de la organización social en formación denominada “FUNDACIÓN GALÁPAGOS MARES VOLCÁNICOS” se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 30 de octubre de 2023, con la finalidad de constituirla; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante oficio No. S/N de fecha 27 de mayo de 2024, la Dra. Francis Carrión Guarderas, persona autorizada según lo determinado en el punto 6 del Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social denominada “FUNDACIÓN GALÁPAGOS MARES VOLCÁNICOS”, solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social denominada “FUNDACIÓN GALÁPAGOS MARES VOLCÁNICOS”;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2024-0312-M de fecha 20 de diciembre de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social denominada “FUNDACIÓN GALÁPAGOS MARES VOLCÁNICOS”, y;

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	“FUNDACIÓN GALÁPAGOS MARES VOLCÁNICOS”		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, parroquia calderón, calle capitán Geovany Calles y Duchicela, conjunto Bosques de Calderón II, casa Nro.12		
Correo electrónico:	francisbede@yahoo.com		
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	FRANCIS GABRIELA CARRIÓN GUARDERAS	Ecuatoriana	1708077571
	IRENE CAROLINA GUIJARRO CARRIÓN	Ecuatoriana	1719214247
	ANA LUCIA GUIJARRO GARZON	Ecuatoriana	1704196516
	ESTEBAN GABRIEL GUIJARRO CARRIÓN	Ecuatoriana	1719214239

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser

registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social denominada “FUNDACIÓN GALÁPAGOS MARES VOLCÁNICOS”, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

Dirección: Calle Madrid 1159 y Andalucía

Teléfono: 170525 / Quito - Ecuador • Teléfono: (593 2) 398-7600

Internet: ambiente.gob.ec

Empleada por Quipux



Referencias:

- MAATE-DA-2024-7164-E

Anexos:

- 71640244324001716910378.pdf

Copia:

Señorita Abogada
Patricia Fernanda Miño Vargas
Directora de Asesoría Jurídica

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señorita
Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

gt/pm



Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA**

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0004-R**Quito, D.M., 20 de enero de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“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, expresa: *“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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”*;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: *“El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental”*;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Libertad de asociación. - Toda persona natural o jurídica podrá asociarse, libre y voluntariamente, para cualquier fin lícito, que no esté expresamente prohibido en la Constitución o la ley. Para ejercer el derecho de asociación, no será necesario crear una persona jurídica. Se conformará una persona jurídica cuando los integrantes de la organización así lo decidan o a fin de ejercer actividades para las cuales la ley exija expresamente su constitución. En tal caso, la persona jurídica se sujetará a lo dispuesto en la ley de la materia, según su naturaleza.”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que los miembros fundadores de la organización social en formación COMUNIDADES- SOSTENIBILIDAD Y PAISAJES- CSP, se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 15 de abril de 2024, con la finalidad de constituirla; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante oficio No. S/N de fecha 22 de mayo de 2024, el Sr. Ricardo Crespo, persona autorizada según lo determinado el literal D, del Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social COMUNIDADES- SOSTENIBILIDAD Y PAISAJES- CSP, solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social COMUNIDADES- SOSTENIBILIDAD Y PAISAJES- CSP;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2024-0291-M de fecha 25 de noviembre de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social COMUNIDADES- SOSTENIBILIDAD Y PAISAJES- CSP; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro.

MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	COMUNIDADES- SOSTENIBILIDAD Y PAISAJES- CSP		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Av. Isabela y Marchena, barrio petregal1, parroquia puerto Villamil, cantón Isabela, provincia Galápagos.		
Correo electrónico:	fundacionspecuador@gmail.com		
Fundadores:	Nombres	Nacionalidad	Nro. Identificación
	FRITSCHI MAGDA LARS HENRIK	Suiza	1715154934
	BERMEO ALVARADO MARITZA ROSALIA	Ecuatoriana	0103696324
	VINTIMILLA TORRES JOSE EDUARDO	Ecuatoriana	0102846573
	UGALDE SANCHEZ EMERSON RAMIRO	Ecuatoriana	0103958153
	ORELLANA ALVEAR MARIA AUGUSTA	Ecuatoriana	0104627534
	CRESPO PLAZA RICARDO JOSE	Ecuatoriana	1704056926

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera,

estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social COMUNIDADES- SOSTENIBILIDAD Y PAISAJES- CSP, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- MAATE-DA-2024-7062-E

Anexos:

- img-522163421-0001.pdf

Copia:

Señorita Abogada
Patricia Fernanda Miño Vargas
Directora de Asesoría Jurídica

Señorita
Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

gt/pm



Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA**

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0005-R**Quito, D.M., 20 de enero de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*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, expresa: “*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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “*El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental*”;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*”;

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Libertad de asociación.- Toda persona natural o jurídica podrá asociarse, libre y voluntariamente, para cualquier fin lícito, que no esté expresamente prohibido en la Constitución o la ley. Para ejercer el derecho de asociación, no será necesario crear una persona jurídica. Se conformará una persona jurídica cuando los integrantes de la organización así lo decidan o a fin de ejercer actividades para las cuales la ley exija expresamente su constitución. En tal caso, la persona jurídica se sujetará a lo dispuesto en la ley de la materia, según su naturaleza.”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que los miembros fundadores de la organización social en formación Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA), se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 19 de septiembre de 2024, con la finalidad de constituirla; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante oficio No. S/N de fecha 21 de agosto de 2024, el Dr. Eugenio Bayancela Ortega, persona autorizada según lo determinado en el punto 6 del Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social denominada Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA), solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social denominada Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA);

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0002-M de fecha 06 de enero de 2025, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social denominada Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA), y;

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA)		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Av. 10 de agosto N37-288 y José Villalengua, Edificio Inteca, Of501, parroquia Iñaquito, cantón Quito, provincia Pichincha, casillero postal 170507		
Correo electrónico:	eugenio.bayancela@gmail.com		
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	BAYANCELA ORTEGA EUGENIO BENIGNO	Ecuatoriana	1100333291
	GONZALEZ CARRION RAFAEL ANDRES	Ecuatoriana	1104722184
	TRUJILLO JIMENEZ JOSE VICENTE	Ecuatoriana	0400199808
	MACAS MACHUCA ANDREA PAOLA	Ecuatoriana	1721529178
	MORA AGUIRRE JORGE MAURICIO	Ecuatoriana	1101969184

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio

del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social denominada Fundación Ecológica Quetzal Andino (FUNDEQA), en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- MAATE-DA-2024-10816-E

Anexos:

- solicitud_21.08.24.pdf

Copia:

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señorita

Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

Señora Abogada
Andrea Liseth Illescas Jacho
Especialista Jurídico en Reparación Integral Ambiental y Social

gt/pm



Firmado electrónicamente por:
**JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA**

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0006-R

Quito, D.M., 21 de enero de 2025

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*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, expresa: “*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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “*El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental*”;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: *“Libertad de asociación.- Toda persona natural o jurídica podrá asociarse, libre y voluntariamente, para cualquier fin lícito, que no esté expresamente prohibido en la Constitución o la ley. Para ejercer el derecho de asociación, no será necesario crear una persona jurídica. Se conformará una persona jurídica cuando los integrantes de la organización así lo decidan o a fin de ejercer actividades para las cuales la ley exija expresamente su constitución. En tal caso, la persona jurídica se sujetará a lo dispuesto en la ley de la materia, según su naturaleza.”;*

Que el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que los miembros fundadores de la organización social en formación DOS AGUAS ECUADOR, FDA-Ec, se reunieron en Asamblea General Constitutiva el 10 de octubre de 2023, con la finalidad de constituir la; tal como se desprende del Acta de la Asamblea Constitutiva de la referida organización;

Que mediante oficio No. S/N de fecha 05 de noviembre de 2023, el Prof. Hernando Picón, persona autorizada según lo determinado en el punto 6 del Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social denominada DOS AGUAS ECUADOR, FDA-Ec, solicitó la aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social denominada DOS AGUAS ECUADOR, FDA-Ec;

Que mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0003-M de fecha 07 de enero de 2025, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social denominada DOS AGUAS ECUADOR, FDA-Ec, y;

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro.

MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	DOS AGUAS ECUADOR, FDA-Ec		
Clasificación:	Fundación		
Domicilio:	Ciudad de Tena, provincia de Napo, calle Antonio Avendaño con 1ra transversal, casa S/N, planta baja.		
Correo electrónico:	dosaguas.ecuador@gmail.com		
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	LOPEZ DE LA CRUZ VLADIMIR LENIN	Ecuatoriana	0400881439
	MAMALLACTA ALVARADO MERCEDES PASTORA	Ecuatoriana	1500196678
	FRANCO WILFREDO RAMIRO	Venezolana	1757359433
	PONCE SANCHEZ JUAN FRANCISCO	Ecuatoriana	1600476913
	TINITANA TOAQUIZA MARCO ANDRES	Ecuatoriana	1501265746
	SALCEDO DELGADO RAFAELA	Ecuatoriana	1722020904
	ESCOBAR SINCHIGUANO LUZ MARITZA	Ecuatoriana	1500603913
	NARVAEZ GUATO JENNY ROCIO	Ecuatoriana	1550124984
	PICON NAVA HERNANDO GABRIEL	Venezolana	1758837726

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente,

Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social denominada DOS AGUAS ECUADOR, FDA-Ec, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- MAATE-DA-2023-12954-E

Anexos:

- 12954-e0634387001701883414.pdf

Copia:

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señorita
Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

gt/pm



*Firmado electrónicamente por:
JOSE FRANCISCO
PARRA LABORDA

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0007-R**Quito, D.M., 21 de enero de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)*”;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*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, expresa: “*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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “*El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental*”;

Que el artículo 567 del Código Civil, señala: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación*”;

del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *“Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que el artículo 14 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para el procedimiento de Reforma de Estatutos de las Organizaciones Sociales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que mediante Acuerdo Ministerial MAATE-2023-080 de 20 de agosto de 2023, en su

numeral 1.3.1.2, literal e, atribuye al Coordinador/a General de Asesoría Jurídica la responsabilidad de coordinar la ejecución de los procesos legales relacionados con las Organizaciones Sociales cuya competencia, según su objeto, corresponda a esta cartera de Estado. Esta acción debe realizarse previo al cumplimiento de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 379 de 30 de agosto de 2024, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora Inés María Manzano Díaz, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante acción de personal Nro. 1097 de 04 de septiembre de 2024, se designó al Abogado José Francisco Parra Laborda, como Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante oficio S/N de 2 de diciembre de 2024, signado con número de trámite MAATE-DA-2024-15108-E, ingresado a esta Cartera de Estado, el representante legal de la Fundación “AQUACOMUNIDAEDS”; solicita la reforma del Estatuto de dicha organización social;

Que mediante oficio S/N de 2 de enero de 2025, signado con número de trámite MAATE-DA-2024-0085-E, ingresado a esta Cartera de Estado, se realiza un alcance al trámite MAATE-DA-2024-15108-E, referente a la reforma del Estatuto de la organización social “AQUACOMUNIDADES”;

Que mediante Memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0007-M de 10 de enero de 2025, la Directora de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando a la Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición del Acuerdo Ministerial para reformar el Estatuto de la Organización Social “AQUACOMUNIDADES”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar la Reforma al Estatuto de la Organización Social AQUACOMUNIDADES, las mismas que a continuación se detalla:

ARTÍCULO 7

Agréguese a continuación del numeral 8 el siguiente texto:

“La Fundación, en todo momento, promoverá e instrumentará la mediación como una herramienta de solución alternativa de conflictos, contribuyendo al manejo responsable y colaborativo del agua y los recursos ambientales, con el objetivo de fomentar la cultura paz y el desarrollo sostenible”.

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan. La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro del mismo, en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 5.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 6.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 7.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Francisco Parra Laborda
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- MAATE-DA-2025-0085-E

Anexos:

- 0085-106095701-0001.pdf

Copia:

Señor Magíster
Guillermo Patricio Ordoñez Ortiz
Director de Comunicación Social

Señora Ingeniera
Soraya del Rocío Mesías Román
Directora Administrativa

Señora Abogada
Andrea Liseth Illescas Jacho
Especialista Jurídico en Reparación Integral Ambiental y Social

Señorita
Marcela Vanessa Carrasco Guadalupe
Técnica de Gestión Documental y Archivo

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

gt/pm



RESOLUCIÓN Nro. 001-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025

Mgs. Ottón José Rivadeneira González

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el trabajo: *"(...) es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado."*;
- Que,** el artículo 66, numeral 17 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"(...) El derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley."*;
- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *"En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas (...) 6. "La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza. (...)."*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;
- Que,** el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos están orientadas a hacer efectivos el buen vivir y los derechos;
- Que,** el artículo 225 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende: *"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."*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;
- Que,** el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se*

realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción (...);

Que, el artículo 229 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.";*

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador 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 314 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *"El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...);*

Que, el artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.";*

Que, el artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece los principios que sustentan el derecho al trabajo;

Que, el artículo 330 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *"Se garantizará la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad. El Estado y los empleadores implementarán servicios sociales y de ayuda especial para facilitar su actividad. Se prohíbe disminuir la remuneración del trabajador con discapacidad por cualquier circunstancia relativa a su condición.";*

Que, el artículo 331 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"El Estado garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo. Se adoptarán todas las medidas necesarias para eliminar las desigualdades.";*

Que, el artículo 332 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"El Estado garantizará el respeto a los derechos reproductivos de las personas trabajadoras, lo que incluye la eliminación de riesgos laborales que afecten la salud reproductiva, el acceso y estabilidad en el empleo sin limitaciones por embarazo o número de hijas e hijos, derechos de maternidad, lactancia, y el derecho a licencia por paternidad. Se prohíbe el despido de la mujer trabajadora asociado a su condición de gestación y*

maternidad, así como la discriminación vinculada con los roles reproductivos.”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone 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 130 del Código Orgánico Administrativo determina: *“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 artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *“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, los artículos 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina los deberes, derechos y prohibiciones de los/las servidores/as públicos;

Que, el artículo 24.1 de la Ley Orgánica del Servicio Público sobre la violencia y acoso estatuye: *“La violencia y acoso en materia laboral se refiere a todo tipo de comportamientos y prácticas inaceptables incluidas las amenazas, reconocidas en la Constitución, esta ley o en leyes especiales en favor del ser humano y concebidas como violencia, que ocurran una sola vez o de manera repetitiva, que resultan o pueden resultar en un daño físico, psicológico, sexual, económico, político, simbólico o digital, en contra de una persona trabajadora y/o servidora o servidor público, incluyéndose la violencia y el acoso de género o por razones discriminatorias.(...)”;*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: *“(…) Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades: (...)”;*

Que, el artículo innumerado posterior al artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público referente al teletrabajo señala: *“(…) El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de*

servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la institución contratante, sin requerirse la presencia física del servidor en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el servidor reportará de la misma manera. (...)”;

Que, el artículo 41 inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que la sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Servicio Público preceptúa: *"Sumario Administrativo.- Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual el Ministerio del Trabajo determinará el cometimiento o no de las faltas administrativas graves establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o un servidor de una institución pública e impondrá la sanción disciplinaria correspondiente. Su procedimiento se normará a través del Acuerdo que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.*

El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, con la participación de las partes involucradas, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor público.

Si el Ministerio del Trabajo establece responsabilidades administrativas impondrá a la servidora o al servidor sumariado las sanciones señaladas en la presente Ley. De encontrar elementos que puedan conllevar una ulterior determinación de responsabilidades civiles o penales, correrá traslado a la Contraloría General del Estado o a los órganos jurisdiccionales competentes, según corresponda.”;

Que, el artículo 50 de la Ley Orgánica de Servicio Público ordena: *“(...) La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio del Trabajo; y, b) Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley.”;*

Que, el artículo 52, letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público, referente a las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, señala: *“Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (...) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;(...)”;*

Que, el artículo 52, letra c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece como atribución y responsabilidad de las Unidades Administrativas del Talento Humano las de elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo;

- Que,** el artículo 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: *"El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño."*;
- Que,** en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *"2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias."*;
- Que,** en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *"De conformidad con lo que determina el artículo 50 de la LOSEP, el Ministerio de Relaciones Laborales y la UATH o la que hiciere sus veces, vigilará el cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de las y los servidores establecidos en la citada ley y este Reglamento General. Los derechos de las o los servidores públicos previstos en el artículo 23 de la LOSEP son irrenunciables de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente."*;
- Que,** en el artículo 79 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, ordena que, en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, debe establecerse las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;
- Que,** por disposición del artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH), previo el cumplimiento del procedimiento establecido en el citado Reglamento;
- Que,** en el artículo 117 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *"Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias. La UATH es responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos pertinentes. Tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las normas expedidas."*;
- Que,** mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador s/n, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015, en su artículo 21 se determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0002, el Dr. César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió designar al Mgs. Ottón José Rivadeneira González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 08 de febrero de 2024;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. MDT-2024-175, publicado en el Registro Oficial Nro. 664 de 23 de septiembre de 2024, el Ministerio del Trabajo emite el *“PROCEDIMIENTO DE SUMARIO ADMINISTRATIVO”*, con el objeto de regular el procedimiento administrativo oral y motivado para la sustanciación de los Sumarios Administrativos por faltas graves cometidos por las servidoras o servidores públicos, conforme la atribución conferida en la Ley Orgánica del Servicio Público;
- Que,** en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), contenido en la Resolución Nro. 014-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 de 19 de marzo de 2019, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: *“(...) a. Ejercer todas las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y demás normativa vigente. (...); c. Ejercer la rectoría sobre el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...); e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias. (...); h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional.”;*
- Que,** mediante Resolución Nro. 018-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023 de 29 de noviembre de 2023, se expide el “Reglamento Interno para el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria para los servidores públicos bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC.”;
- Que,** mediante Resolución Nro. 019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023 de 29 de noviembre de 2023, se expide: “Reglamento Interno de Administración de Talento Humano para los funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC.”;
- Que,** mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF-2024-0946-M de 29 de noviembre de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicita al Director General

de Registro Civil, Identificación y Cedulación: *“La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación actualmente cuenta con un “Reglamento Interno de Administración de Talento Humanos para los Funcionarios, Servidores Públicos y Trabajadores”, mismo que fue aprobado mediante Resolución Nro. 019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN 2023, de 29 de noviembre del 2023; sin embargo, con la finalidad de garantizar una gestión eficiente y acorde a las necesidades institucionales del talento humano, y en atención a las competencias atribuidas a la Dirección de Administración del Talento Humano, conforme lo dispuesto en el literal c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se ha procedido, en coordinación con las gestiones internas correspondientes, a la elaboración del Proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.*

En virtud de lo expuesto, remito para su conocimiento y de considerarlo pertinente, sea puesto a consideración de la Coordinación General de Asesoría Jurídica misma que dentro del ámbito de sus competencias, deberá proceder con la revisión y análisis del referido proyecto, con el objetivo de asegurar la existencia de una normativa interna eficaz que contribuya a una eficiente administración del talento humano en esta institución. Adjunto el proyecto de Reglamento.”;

Que, el 29 de noviembre de 2024, mediante el sistema de gestión documental – Quipux, en el Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF-2024-0946-M; el Director General, dispone: *“Estimado Coordinador, para su conocimiento, análisis y gestión pertinente con base en normativa legal vigente”;* y,

Que, es primordial y necesario expedir una normativa reglamentaria actualizada, que regule la administración del talento humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación la relación laboral institucional, determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, instrumentos internacionales, disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer normas complementarias para la correcta administración del talento humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y aplicación del régimen disciplinario; con el objetivo de alcanzar un alto grado de compromiso, calidad, eficiencia, eficacia, desarrollo personal y profesional, que permita obtener una mejora institucional continua y que fortalezca la cultura organizacional de sus servidores, con aplicación los subsistemas del sistema

integrado de desarrollo del talento humano del servicio público, con la finalidad de brindar un adecuado y eficiente servicio a los usuarios internos y externos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno son de cumplimiento obligatorio para los/las servidor/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, que laboran bajo las modalidades contractuales de nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo y contratos de servicios ocasionales.

Artículo 3.- Principios.- El presente Reglamento Interno se sustenta en los principios de calidad, celeridad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, libertad, jerarquía, lealtad, respeto, oportunidad, compromiso, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Artículo 4.- Objetivos.- Los objetivos de este Reglamento son:

- a) Establecer parámetros para la eficaz aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa aplicable a la Administración de Talento Humano, en el marco del correcto ejercicio de los derechos y los deberes de los servidores públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación privilegiando la prestación de servicios de calidad y calidez a los usuarios de los servicios institucionales;
- b) Incorporar políticas, normas y procedimientos de aplicación del Sistema Integrado de Administración de Talento Humano en la DIGERCIC;
- c) Hacer efectivo el control disciplinario que ejerza la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; y, en consecuencia, ejecutar las sanciones impuestas a los sujetos disciplinarios; y,
- d) Garantizar la regulación del procedimiento necesario para investigar las presuntas infracciones disciplinarias en que incurran las y los servidores de esta Institución.

Artículo 5.- De la Autoridad nominadora.- La Autoridad Nominadora de esta Institución, es el/la Director/a General, quien es nombrado por el titular del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, mismo que ejercerá las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

Artículo 6.- De la Administración de Talento Humano.- La Dirección de Administración de Talento Humano tiene como misión, administrar el sistema integrado de gestión técnica del talento humano y remuneraciones, el desarrollo institucional, el bienestar social y protección laboral, conforme lo establecido en la normativa legal, para fortalecer las competencias de los/las servidores/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a fin de aportar en la consecución de los objetivos institucionales propuestos.

Artículo 7.- Del conocimiento y la difusión.- Con el fin de garantizar el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento por parte de los/las servidores/as, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mantendrá en exhibición permanente el presente instrumento, a través de cualquier medio idóneo, sin perjuicio de la difusión de un ejemplar a cada servidor/a.

En ningún caso, el desconocimiento de este Reglamento será aceptado como justificación para el incumplimiento de sus disposiciones.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS HABILITANTE PARA EL INGRESO DE PERSONAL A LA DIGERCIC

Artículo 8.- Del requerimiento de personal.- Las unidades que requieran incorporar servidoras/es a sus áreas de trabajo deberán presentar una solicitud formal a el/la Director/a General o su delegada/o, mediante memorando, adjuntando un informe técnico de justificación sobre la necesidad institucional.

El/la Director/a General o su delegada/o autorizará la solicitud y requerirá a la Dirección de Administración de Talento Humano que continúe el proceso, llevando a cabo los trámites legales y/o administrativos correspondientes.

Artículo 9.- De la disponibilidad presupuestaria.- Previo el inicio de un proceso de selección o contratación de personal, será requisito indispensable contar con la correspondiente asignación presupuestaria. Dicha asignación deberá asegurar al/la servidor/a la remuneración y los beneficios establecidos por Ley.

Artículo 10.- Del ingreso.- La Dirección de Administración de Talento Humano es la responsable del proceso de reclutamiento y selección establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y demás normativa dentro del ámbito de su competencia; en coordinación con las Unidades de Administración de Talento Humano Zonales.

Artículo 11.- De los requisitos para el ingreso.- Toda persona, para ingresar a prestar sus servicios en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa vigente.

Además, la Institución podrá requerir otros requisitos, siempre que no se contrapongan con la normativa antes descrita y lo señalado por el ente rector del trabajo.

La Dirección de Administración de Talento Humano y/o a las Unidades de Talento Humano Zonales, en ejercicio de sus competencias y responsabilidades, será la encargada de verificar que los aspirantes, antes de su ingreso a la Institución, no estén sujetos a inhabilidades, prohibiciones o impedimentos para desempeñar un cargo público, así como de constatar con el cumplimiento de los demás requisitos establecidos por la Institución y la normativa legal aplicable.

Toda persona que sea candidato para ingresar a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, deberá presentar los siguientes requisitos:

1.- Documentación:

- a) Formulario y constancia de declaración patrimonial juramentada de inicio de gestión, registrada en el sistema informático que para el efecto determine la Contraloría General del Estado;
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso en la prohibición de ocupación y desempeño de cargos en el sector público (Paraísos Fiscales) (CGE);
- c) Fotografía actualizada en digital, formato JPG, fondo blanco;

- d) Copia simple Carné del CONADIS, MSP y/o entidad correspondiente (personas con Discapacidad);
- e) Impresión de Historia Laboral y de Aportes (IESS);
- f) Formulario 107, del Servicio de Rentas Internas del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia;
- g) Formulario de Gastos Personales (si sus ingresos superan la base imponible);
- h) Solicitud de acumulación de la decimotercera y decimocuarta remuneración;
- i) Solicitud de continuidad de fondos de reserva, en el caso de que el último empleador haya sido una Institución Pública;
- j) Hoja de vida actualizada, registrada en la plataforma tecnológica establecida por el ministerio rector del trabajo;
- k) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia donde constará las fechas de inicio y finalización de labores; y/o prestación de servicios profesionales (RUC);
- l) Copias simples de certificados de eventos de capacitación realizados en los últimos cinco (5) años, acorde o relacionados con el puesto que va a desempeñar;
- m) Certificado Bancario;
- n) Certificado de firma electrónica emitida por la entidad competente;
- o) Ficha SIITH “Sistema Informático Integrado de Talento Humano”; y,
- p) Demás requisitos que determine la Institución, de acuerdo con la normativa aplicable.

2.- Verificación de información:

- a) Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación;
- b) Copia simple del título de bachiller;
- c) Copia simple del registro del título(s) académicos por parte de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT (registro en línea), en el caso de tercer nivel;
- d) Copia simple del certificado de estudios del último año (sólo para quienes se encuentren cursando estudios y no dispongan del título de tercer nivel);
- e) Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, emitido por el ministerio rector del trabajo; (Generar mínimo veinte y cuatro (24) horas antes del ingreso);
- f) Señalamiento de Domicilio real;
- g) Autorización laboral para extranjeros otorgada por el Ministerio del Trabajo (en caso de personal extranjero); y, demás documentos establecidos en normativa legal aplicable; y,
- h) Cabe indicar que la falta de presentación oportuna de estos documentos o cualquier otro que se disponga en el momento, provocará que el postulante no continúe con el proceso respectivo.

Artículo 12.- De la fecha del ingreso.- El ingreso de los/las servidores/as para los contratos de servicios ocasionales y nombramiento regirán desde el 01 de cada mes, mientras los/las servidores/as bajo la modalidad de nivel jerárquico superior puede realizarse cualquier día del mes previa a la suscripción del contrato de servicios ocasionales o acción de personal.

Ninguna persona podrá ser admitida sin cumplir con lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento; y, el perfil del puesto requerido de conformidad con el Manual de Descripción de Valoración y Clasificación de Puestos. La inobservancia de dicha disposición dará lugar al inicio de procesos disciplinarios.

La información relativa a los requisitos para el ingreso y el perfil del puesto deberá ser proporcionada de forma clara, legible, de fácil comprensión y en formato actualizado que será entregado por la Dirección de Administración de Talento Humano y/o las Unidades de Administración de Talento Humano Zonales. Así mismo, esta información será de carácter obligatorio con el fin de garantizar que la Dirección de Administración de Talento Humano y/o las Unidades de Administración de Talento Humano Zonales mantengan un registro preciso y veraz.

Artículo 13.- De la actualización de datos.- Es responsabilidad de los/las servidores/as la actualización de las variaciones en los datos iniciales suministrados o entregados al momento de su ingreso, así como cualquier modificación concerniente a su estado civil, nacimiento o fallecimiento de hijos/as o familiares, dirección de residencia, capacitación, talleres, seminarios, cursos o formación aprobado, y cualquier otro dato pertinente que resulte necesario a fin de que la Dirección de Administración de Talento Humano y/o las Unidades de Talento Humano Zonales, mantengan actualizados los expedientes de los/las servidores/as.

La Dirección de Administración de Talento Humano y/o las Unidades de Talento Humano Zonales, en ejercicio de sus atribuciones y competencias, podrán requerir la actualización de datos e información cuando lo estimen pertinente, en consonancia con los diversos procedimientos que se llevan a cabo en cumplimiento de sus responsabilidades y atribuciones.

Artículo 14.- Del ingreso de personas extranjeras.- Previo al ingreso del personal extranjero el responsable de la unidad requirente deberá presentar una justificación fundamentada ante la Dirección de Administración de Talento Humano, que emitirá el correspondiente informe técnico, en el cual se evaluará la necesidad o no de vincular al personal extranjero a la Institución.

En lo que respecta al ingreso de extranjeros para ocupar puestos públicos bajo cualquier modalidad, la Dirección de Administración de Talento Humano seguirá los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General y las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, en concordancia con la Ley Orgánica de Movilidad Humana y su reglamento.

Previamente al ingreso de ciudadanos extranjeros, la Dirección de Administración de Talento Humano tramitará el permiso de trabajo de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por el Ministerio del Trabajo.

Para ocupar puestos de nombramiento permanente los extranjeros deberán contar con una residencia ininterrumpida en el país de al menos 5 años y haber superado el respectivo concurso de méritos y oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

Artículo 15.- Del Acuerdo de confidencialidad.- Todo servidor/a que se vincule a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación estará obligado a suscribir un acuerdo de confidencialidad, el cual garantizará la reserva absoluta y custodia de los documentos e información generada en la Institución, a los cuales tendrán acceso en virtud de sus funciones. Por lo que los/las servidores/as deberán abstenerse de divulgar dicha información por cualquier medio, ya sea digital, escrito o verbal. La suscripción del Acuerdo de Confidencialidad por parte de el/la servidor/a se realizará una vez al año.

Artículo 16.- Del registro de nombramientos y contratos.- La Dirección de Administración de Talento Humano tiene la obligación de efectuar el registro correspondiente de las acciones de personal referentes a nombramientos y contratos en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Dicho registro se llevará a cabo en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de expedición de la acción de personal o de la suscripción del contrato respectivo.

El registro de contratos/nombramientos descritos en el inciso anterior estará respaldado con la firma de la/el servidor público responsable del registro de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 17.- De la notificación de la acción de personal o contrato.- Sin menoscabo de los efectos jurídicos generados por los actos administrativos pertinentes, se llevará a cabo la comunicación fehaciente al servidor público respecto al registro de la acción de personal o Contrato de Servicios Ocasionales. Dicha comunicación se realizará de forma personal en el lugar de trabajo, domicilio, residencia consignados por el/la servidor/a en su expediente o a través de medios electrónicos, dejándose constancia correspondiente. En caso de negativa del servidor/a de recibir el documento que contiene el acto administrativo, se procederá a notificar mediante memorando y/o oficio a través del “*Sistema de Gestión Documental*” QUIPUX y/o correo electrónico institucional.

El servidor encargado de realizar esta notificación, que no cumpla con los procedimientos descritos anteriormente, será sancionado administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivarse.

Artículo 18.- Del expediente del personal.- Los documentos, registros informáticos, datos e información de los expedientes personales que contengan información referente a los derechos personalísimos, y que estuvieren bajo custodia de la Dirección de Administración de Talento Humano, son confidenciales. Por lo tanto, ninguna autoridad de orden administrativo ni persona alguna podrá hacer uso de ellos, para acciones que no sean las estrictamente relacionadas con el ejercicio del puesto de la o el servidor público; quien tendrá derecho a revisar su expediente y a obtener copias del mismo, siempre que lo solicite por escrito.

Se entenderá que no están protegidos por el derecho de confidencialidad los nombramientos, contratos individuales y colectivos de cualquier tipo y su contenido, así como nombres y apellidos del servidor, remuneración, cargo, profesión, horario de trabajo y demás información que no sea referente a los derechos personalísimos establecidos por la Constitución de la República o por alguna otra Ley.

CAPÍTULO III DE LA INDUCCIÓN

Artículo 19.- De la Inducción.- La inducción de los/las nuevos servidores/as constituye el proceso de socialización institucional mediante el cual se difunden las políticas, normas,

acciones y mecanismos internos diseñados por la Institución, con el objetivo de facilitar la inserción y adaptación del personal a la Institución y/o a un nuevo cargo.

Artículo 20. Procedimiento de Inducción.- La Dirección de Administración del Talento del Humano institucional realizará la inducción dentro de los 15 días término, que se podrá realizar en dos modalidades: Presencial o Virtual. La Dirección de Administración del Talento Humano, una vez finalizado el proceso de Inducción, tiene la obligación de emitir el certificado de la inducción.

CAPÍTULO IV

DEL NEPOTISMO, INHABILIDADES, PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

Artículo 21.- Del Nepotismo, inhabilidades, prohibiciones e impedimentos.- Será responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano, identificar si los postulantes previo ingreso a la Institución, no se encuentran inmersos en nepotismo, inhabilidades, prohibiciones e impedimentos para ejercer cargo público, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General, y demás normativas conexas.

El/la servidor/a que contratare a personas que se encuentren inmersas en cualquiera de las prohibiciones determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento General estará sujeto a las sanciones correspondientes, para lo cual la Dirección de Administración de Talento Humano emitirá un informe debidamente motivado, previo al régimen disciplinario correspondiente, respetando el derecho a la defensa y al debido proceso.

Artículo 22.- De la excepción de pluriempleo.- Queda expresamente prohibido que el/la servidor/a desempeñe simultáneamente más de un cargo o puesto público, a excepción de aquellos servidores/as que ejerzan funciones de docentes en universidades, escuelas politécnicas públicas y privadas, orquestas sinfónicas y conservatorios de música, siempre y cuando dicha actividad se realice exclusivamente fuera de la jornada laboral institucional.

Artículo 23.- De la remoción de los/las servidores/as impedidos de serlo.- El Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo, por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, solicitarán por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo al sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso. Esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora, a quien corresponderá nombrar al reemplazante.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO DE TALENTO HUMANO E INSTITUCIONAL

Artículo 24.- Del registro en el Sistema de Información Integrado del Talento Humano.- El Sistema de Información Integrado del Talento Humano (SIITH) es una plataforma informática de administración, gestión y desarrollo de talento humano que se encuentra bajo la rectoría del Ministerio del Trabajo; y, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, la Dirección de Administración de Talento Humano, deberá aplicar; y, mantener actualizado el SIITH, desarrollado y supervisado por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 25.- Del registro en bases de datos internos.- La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de conformidad con su

circunscripción, será la encargada de efectuar el registro de manera formal y sistemática, en las bases de datos internas, todos los eventos relativos al ingreso, movimientos de personal, licencias, comisiones, vacaciones y entre otros del personal de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Cada una de las gestiones internas se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, salvaguardando la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de los/las servidores/as.

CAPÍTULO VI DE LA DESVINCULACIÓN

Artículo 26.- De la renuncia voluntaria.- El/la servidor/a que desee desvincularse de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación deberá presentar su renuncia a el/la Director/a General con una antelación mínima de quince (15) días, con copia a la/el Jefe inmediato y a la Dirección de Administración de Talento Humano. El/la Director/a General o su delegado/a, tiene la facultad de aceptar o rechazar la renuncia. La aprobación de la renuncia solicitada para que se efectúe en menos del plazo máximo de quince (15) días, será aceptar o rechazar por el el/la Director/a General o su delegado/a, en el plazo de dos (2) días.

En caso de que la/el servidor/a, habiendo presentado su renuncia, dejaré de asistir antes del vencimiento del plazo previsto en este artículo, se le aplicará el régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativas aplicables por abandono de su puesto.

Artículo 27.- De los documentos requeridos para la desvinculación de la Institución.- Además de cumplir con los requisitos establecidos en los Instructivos emitidos por el Ministerio del Trabajo, el/la ex servidor/a deberá presentar en la Dirección de Administración de Talento Humano los siguientes documentos para su desvinculación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación:

- a) Renuncia aprobada por la/el Director/a General o su delegada/o, y/o notificación de la finalización de su contrato;
- b) Declaración Juramentada de fin de gestión (Contraloría General del Estado);
- c) Informe de fin de gestión, dirigido al jefe inmediato con copia a la Dirección de Administración de Talento Humano en medio físico, y/o magnético de conformidad a los formatos establecidos por la Institución;
- d) Acta entrega - recepción de documentos, archivos e información física y digital, de conformidad a los formatos establecidos para el efecto;
- e) Acta recepción de entrega de dotación de uniformes usados, de conformidad a los formatos establecidos para el efecto;
- f) Credencial institucional; en el caso del extravió de la credencial presentará denuncia presentada ante la autoridad judicial competente y el comprobante de depósito en la cuenta de la Institución por el valor de \$10,00 (Diez Dólares de los Estados Unidos de América con 0/100);
- g) Acta entrega recepción de no poseer bienes e inventarios, de conformidad a los formatos establecidos por la Institución;
- h) Certificado de liquidación de vacaciones, de conformidad a los formatos establecidos por la Institución;

- i) Certificado de valoración médica de salida de la Institución;
- j) Certificado de NO adeudar expedientes en archivo central; y,
- k) El formulario de paz y salvo establecido por la Institución, debidamente legalizado por cada una de las Unidades Administrativas.

La información y suscripción contenida en el formulario de paz y salvo establecida por la Institución, es responsabilidad de los/las Directores/as y responsables de cada unidad administrativa que conforma esta Institución, ya que esto será considerado para que la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo a su circunscripción, de continuidad al proceso pertinente.

Los servidores públicos del Nivel Jerárquico Superior que se desvinculan de la Institución, de manera obligatoria, deberán realizar la evaluación de desempeño de niveles de eficiencia en el formulario físico de los servidores que se encuentran bajo su cargo, por un tiempo mayor a los tres (03) meses.

CAPÍTULO VII DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

Artículo 28.- De los nombramientos.- Los nombramientos se podrán otorgar de acuerdo con las disposiciones legales dispuestas en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento General, siendo estos los siguientes:

1. **Permanentes:** Aquellos que se expiden para llenar vacantes mediante el sistema de selección previsto en la Ley.
2. **Provisionales:** Aquellos que se expidan para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica del Servicio Público y la excepción establecida en el artículo 18 del Reglamento General; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor, y se sujetarán a las disposiciones del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.
3. **Libre nombramiento y remoción:** Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado.

Artículo 29.- De las clases de contratos.- Para la contratación de servicios, se podrán celebrar los siguientes tipos de contratos:

- a) De servicios ocasionales; y,
- b) Civiles de servicios profesionales o técnicos especializados.

Artículo 30.- De los contratos de servicios ocasionales.- Los contratos de servicios ocasionales deben ser autorizados por la/el Director/a General o su delegada/o. Esto se realiza para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previa presentación de un informe motivado por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Los contratos ocasionales no brindan estabilidad laboral ni generan el derecho a un nombramiento permanente. Estos contratos pueden ser terminados en cualquier momento por alguna de las causales establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP y su reglamento.

Las personas contratadas deben cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto establecidos en el Manual de Descripción de Valoración y Clasificación de Puestos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior.

Artículo 31.- De la terminación de los contratos de servicios ocasionales.- Los contratos de servicios ocasionales terminarán por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Renuncia voluntaria presentada;
- d) Incapacidad absoluta y permanente de el/la contratado/a para prestar servicios;
- e) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en sentencia ejecutoriada;
- f) Por terminación unilateral del contrato por parte de el/la Director/a General o su delegado/a, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- g) Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- h) Destitución; o,
- i) Muerte del servidor.

Artículo 32.- De los contratos civiles de servicios profesionales.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la Dirección de Administración de Talento Humano justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados conforme al requerimiento y justificación del área requirente. Para ello, se requiere que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados.

CAPÍTULO VIII

DE LAS PASANTÍAS, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y ESTUDIANTES

Artículo 33.- De los Contratos o convenios de pasantías.- El/la Director General o su delegado/a, en ejercicio de sus facultades, podrá suscribir contratos o convenios de pasantías con estudiantes matriculados en institutos, universidades y escuelas politécnicas del sistema de educación superior. Estos contratos tendrán por finalidad permitir a los pasantes realizar actividades conexas a su campo de estudio. Dichos contratos no generarán vínculo laboral ni subordinación jurídica, quedando excluidos de derechos y obligaciones propias de las relaciones laborales o administrativas. Así mismo, no se les otorgará indemnización alguna y no implicarán el ingreso al servicio público.

Los contratos de pasantías tendrán una duración limitada, acorde a los períodos académicos establecidos, y podrán contemplar una compensación económica siempre que exista la certificación presupuestaria y la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social según corresponda, de conformidad con las disposiciones del Ministerio del Trabajo.

Artículo 34.- De la planificación de pasantías.- La Dirección de Administración de Talento Humano llevará a cabo anualmente la planificación de las pasantías, considerando las necesidades de las distintas dependencias de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y la disponibilidad presupuestaria institucional. En dicha planificación se establecerán los perfiles de los estudiantes, así como las obligaciones y responsabilidades de las partes involucradas. Además, se incluirá la siguiente información:

- a) Duración de la pasantía, la cual tendrá un mínimo de tres (03) meses y un máximo de seis (06) meses, con una carga horaria de seis (06) horas diarias;
- b) Horarios en los que se desarrollará la pasantía;
- c) Monto de reconocimiento económico por concepto de pasantía, el cual no podrá ser inferior a un tercio del salario básico unificado vigente para los trabajadores en general al momento de la planificación; y,
- d) Afiliación al régimen del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para los pasantes.

Artículo 35.- De los contratos o convenios de prácticas pre profesionales.- El/la Director General o su delegada/o, podrá suscribir contratos o convenios de prácticas pre profesionales con instituciones del sistema de educación superior, en cumplimiento de las disposiciones legales. Estos contratos o convenios, tienen por finalidad permitir a los estudiantes desarrollar y aplicar los conocimientos adquiridos en su Institución educativa mediante la realización de prácticas pre profesionales, las cuales estarán directamente relacionadas con el servicio público demandado por la sociedad.

Artículo 36.- De los procedimientos para la aplicación de prácticas pre profesionales.- La realización de prácticas pre profesionales estará sujeta a los requerimientos estipulados por las instituciones de educación superior, con las cuales la Institución suscribirá un convenio específico. Dicho convenio contendrá disposiciones detalladas sobre las obligaciones y derechos que adquirirán las partes involucradas en el desarrollo de las prácticas pre profesionales, incluyendo aspectos relacionados con la supervisión, la duración de las prácticas, la dependencia en la cual se ejecutará, la asignación de responsabilidades, la confidencialidad de la información y cualquier otro aspecto necesario para asegurar la adecuada ejecución de las prácticas.

Artículo 37.- De los Contratos o convenios de prácticas estudiantiles.- La Institución, podrá vincular a estudiantes de bachillerato técnico y técnico productivo, con la finalidad de que adquieran conocimientos, habilidades y destrezas vinculadas a situaciones reales, en ambientes productivos, en lo que los estudiantes apliquen sus conocimientos de acuerdo al diseño curricular de una figura profesional.

Artículo 38.- De los procedimientos para la aplicación de prácticas estudiantiles.- Las instituciones de educación media (colegios) deberán presentar una solicitud a el/la Director/a General o su delegado/a, solicitando la vinculación de estudiantes y la determinación de las horas correspondientes. Estas prácticas estarán sujetas a las normas establecidas por los órganos de control competentes, asegurando así su cumplimiento y la adecuada supervisión de las actividades desarrolladas por los estudiantes, en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias en materia educativa y de protección de derechos de los estudiantes.

CAPÍTULO IX DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 39.- De la jornada y del horario de trabajo.- La jornada de trabajo para los/las servidores/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en concordancia con lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público es de ocho (8) horas diarias efectivas y continuas, con un total de cuarenta (40) horas semanales. Durante esta jornada, se contemplarán períodos de descanso de una hora para el almuerzo, los cuales no se computarán como parte de la jornada laboral.

En concordancia con las competencias de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación en materia de servicios de registro civil e identificación, se establecen dos modalidades de jornada laboral: la jornada ordinaria y la jornada especial.

La jornada ordinaria para los/las servidores/as públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se establece de manera obligatoria desde las 08h00 a 17h00, con una hora para el almuerzo comprendido en tres turnos, de 12h00 a 13h00, 13h00 a 14h00, y de 14h00 a 15h00. Los horarios de almuerzo deberán ser organizados en turnos con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio, mismo que no estará incluido en la jornada de trabajo.

La asignación de los turnos para el período de almuerzo y/o receso estará a cargo del jefe inmediato, a fin de garantizar el servicio continuo en cada una de las unidades y/o dependencias administrativas a su cargo y, deberá comunicar a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción.

El Nivel Jerárquico Superior de la Institución, con excepción del Director/a General y Subdirector/a General, en virtud de sus asignaciones, responsabilidades y actividades, deberán registrar en el reloj biométrico su entrada y salida, justificando el cumplimiento de las ocho (08) horas de asistencia diaria y cuarenta horas semanales, exceptuando el registro en el reloj biométrico la salida e ingreso del horario de alimentación.

Artículo 40.- Del registro y control de asistencia.- Los/las servidores/as públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, inclusive los que estuvieren vinculados temporalmente por pasantías y prácticas pre profesionales obligatoriamente registrarán diariamente en el sistema de control de asistencia establecido para su efecto, su ingreso y salida al término de sus labores; y, salida e ingreso del horario de alimentación y en los casos de ausencia de la Institución por permisos de cualquier tipo.

La permanencia de los/las servidores/as en su puesto de trabajo, estará a cargo y bajo la responsabilidad de los jefes inmediatos.

Los/las servidores/as públicos están obligados a registrar las vacaciones, permisos particulares, oficiales, médicos o por calamidad doméstica; ausencias total o parcial a la jornada de trabajo en el sistema establecido para el efecto en la Dirección de Administración de Talento Humano o en la Unidad de Talento Humano Zonal, debidamente suscrito y legalizado.

La omisión de esta obligación, será calificada como falta injustificada a la correspondiente jornada laboral. La Dirección de Administración de Talento Humano es la responsable del

control de la asistencia diaria a través del sistema de control de asistencia biométrico del personal de planta central; y, del Nivel Desconcentrado lo hará a través del método que se haya establecido para el efecto.

Artículo 41.- De los atrasos.- Se considerarán atrasos cuando un servidor público llegue a su lugar de trabajo después del horario establecido para el inicio de la jornada laboral, a partir del siguiente minuto. El atraso injustificado de puntualidad será objeto de sanción.

No se otorgará tiempo de tolerancia, ni se permitirá la compensación de tiempo a partir de la hora de finalización de la jornada como justificación del atraso. Para los/as servidores/as que registren su asistencia después de las 08h00 a.m. serán considerados como atrasos, siempre y cuando estén sujetos a la jornada laboral ordinaria.

Para los/las servidores/as sujetos a jornada especial, se considerará atraso el ingreso posterior al horario establecido en sus respectivos turnos.

No se aceptará como justificación el olvido de timbrar en la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto.

Artículo 42.- De la omisión de registro.- Si un/a servidor/a no registra su entrada o salida, deberá presentar una justificación por escrito al jefe inmediato y remitirla a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción. En caso de no realizar esta justificación, se iniciará el régimen sancionatorio correspondiente según lo establecido en este Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 43.- De la ausencias o abandono injustificado al puesto de trabajo.- En caso que un/a servidor/a, se ausente o abandone su puesto de trabajo de manera injustificada durante horas laborables sin autorización previa del jefe inmediato, siempre que dicha ausencia sea menor a ocho (08) horas dentro del horario de trabajo, el jefe inmediato deberá notificar por escrito a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción. Esta ausencia se considerará como injustificada, y se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con este Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 44.- De la justificación por falta al lugar de trabajo.- En caso de ausencia al lugar de trabajo por cualquier motivo, el/la servidor/a público/a deberá comunicarlo de manera inmediata a su jefe inmediato, ya sea personalmente, a través de familiares o terceras personas, utilizando cualquier medio de comunicación disponible. Los documentos que justifiquen la ausencia deberán ser entregados a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, dentro del término de tres (03) días de ocurrido el hecho. En caso de superar este término de tres (03) días, se aplicarán las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO X DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 45.- De la Credencial.- La credencial de identificación institucional es un documento de uso exclusivo e intransferible. Todos/as los/as servidores/as públicos, sin excepción, deben portar la credencial de manera visible durante el desempeño de sus funciones, incluso si su labor se realiza fuera de las instalaciones de la Institución. La Dirección de Administración de Talento Humano es la encargada de entregar la credencial al

personal que ingrese a prestar sus servicios en la Institución, independientemente de la modalidad contractual.

Artículo 46.- De la pérdida de la credencial.- En caso de extravío de la credencial de identificación institucional, el/la servidor/a tiene la obligación de notificar su reposición por escrito de manera inmediata a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, adjuntando la denuncia presentada ante la autoridad judicial competente y el comprobante de depósito en la cuenta de la Institución por el valor de \$10,00 (Diez Dólares de los Estados Unidos de América con 0/100).

Artículo 47.- De la sanción.- La ausencia de la credencial de identificación institucional durante la jornada laboral, será sancionada con amonestación verbal a quien no porte la credencial por primera y única vez.

La falta de notificación por la pérdida de la credencial será sancionada con amonestación escrita.

Se establece una sanción de suspensión temporal de treinta días en los siguientes casos:

- a) Cuando se haga un mal uso de la credencial, con el objetivo de obtener favores, auspicios u otros beneficios, ya sea para uno mismo o para terceros, de manera directa o indirecta;
- b) Cuando se utilice la credencial para propósitos particulares o ajenos a las actividades laborales del servidor público.

En ambos casos, la suspensión temporal de treinta (30) días se aplicará como medida disciplinaria; y,

- c) En caso de falta de notificación por la pérdida de la credencial genere daños o perjuicios a la Institución, se considerará una falta grave sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan en virtud de la situación. Esta medida busca salvaguardar los intereses de la Institución y garantizar la responsabilidad de los/as servidores/as públicos/as en el cumplimiento de sus deberes.

CAPÍTULO XI DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Artículo 48.- De los deberes.- Son deberes de los/as servidores/as públicos/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, además de las señaladas en la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y su Reglamento General, los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir, las Leyes, Reglamentos, el Código de Ética Institucional y demás normativa institucional interna;
- b) Registrar de manera obligatoria y precisa el inicio y finalización de la jornada laboral, así como los períodos de salida y retorno para el almuerzo y cualquier permiso otorgado, utilizando el sistema biométrico como medio de registro o manual en casos excepcionales;
- c) Mantener una presentación personal formal durante las jornadas laborales regulares y extraordinarias;

- d) Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de manera diligente, confidencial, íntegra y en estricto apego a los principios de legalidad y ética, garantizando su adecuada custodia, tratamiento y resguardo, en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas correspondientes;
- e) Solicitar en los formatos y/o sistemas establecidos de manera oportuna los permisos correspondientes para ausentarse de la Institución durante la jornada laboral, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos;
- f) Realizar el acta de entrega recepción de todos los bienes bajo su resguardo, incluyendo la entrega de los documentos, archivos y otros elementos pertinentes a su superior jerárquico, en caso de producirse cualquier movimiento de personal o cese en sus funciones, conforme a los procedimientos establecidos por la Institución;
- g) Cumplir con las tareas asignadas con eficiencia, compromiso y disposición colaborativa, acatando rigurosamente las normas, disposiciones e instrucciones impartidas por los funcionarios correspondientes de la entidad en el marco de las funciones establecidas;
- h) Respetar a sus superiores jerárquicos, mantener una relación armoniosa con los compañeros de trabajo tanto durante el horario laboral como fuera de él, respetar la dignidad de los demás y evitar conflictos, desacuerdos y disputas innecesarias entre compañeros/as;
- i) Participar de manera obligatoria en todas las actividades relacionadas con los planes de contingencia y emergencia llevadas a cabo por la Institución;
- j) Portar de manera obligatoria, permanente y visible la credencial institucional durante toda la jornada laboral;
- k) Permanecer en los puestos asignados durante las horas establecidas, dedicándose exclusivamente a la labor asignada, sin realizar desplazamientos a otras unidades administrativas, a menos que sea necesario para cumplir actividades propias de su responsabilidad o tareas encomendadas por su jefe inmediato;
- l) Los jefes inmediatos de cada área serán responsables de garantizar el estricto cumplimiento del horario establecido en el presente Reglamento Interno y deberán informar a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, en caso de detectar cualquier incumplimiento;
- m) Mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo en donde realiza su labor, observando las medidas de higiene y seguridad ocupacional;
- n) Custodiar con responsabilidad y diligencia todos los útiles de oficina, muebles y enseres proporcionados por la Institución, necesarios para el desempeño de las funciones asignadas, asumiendo la responsabilidad de su cuidado y respondiendo por ellos en caso de pérdida, destrucción o daño causado por negligencia comprobada;
- o) Asistir puntualmente a su lugar de trabajo de acuerdo con el horario establecido por la Institución;
- p) Respetar el órgano regular en todos los procedimientos;
- q) Guardar estricta reserva de los datos o informes institucionales;
- r) Tratar al público en general con cortesía, amabilidad y respeto, promoviendo los valores institucionales de servicio y atención al ciudadano;

- s) Reportar de manera inmediata y diligente a su superior jerárquico cualquier incidente, novedad o situación que ocurra dentro de su lugar de trabajo y que pueda comprometer la moral, disciplina o seguridad de la Institución;
- t) Entregar puntualmente los trabajos asignados por el jefe inmediato, cumplir con todas las actividades planificadas y brindar servicios al usuario dentro de los plazos legales establecidos;
- u) Informar de manera formal sobre el estado de las tareas asignadas antes de hacer uso del periodo de vacaciones, garantizando la continuidad y el adecuado desarrollo de las actividades laborales;
- v) Utilizar exclusivamente las herramientas informáticas proporcionadas por la Institución con fines internos y laborales, evitando cualquier uso inapropiado, incorrecto o no autorizado;
- w) Asistir de manera obligatoria a los actos oficiales convocados por la Institución, en cumplimiento de las disposiciones correspondientes;
- x) Colaborar de manera activa como facilitador o instructor en el desarrollo y ejecución de programas de capacitación relacionados con su área de especialidad, en los casos en que la Institución lo solicite o requiera;
- y) Asistir de manera obligatoria y cumplir con éxito los eventos de capacitación a los que sea designado, los cuales deberán realizarse en horario laboral;
- z) Convertirse en ente multiplicador de los conocimientos recibidos durante los eventos de capacitación a los que asistió, sean onerosos o gratuitos;
- aa) Respetar y seguir los procedimientos y normativas establecidas por la entidad competente para la presentación de solicitudes, reclamos, trámites y procedimientos;
- bb) Brindar orientación a los compañeros de trabajo o nuevos servidores/as acerca de las normas y procedimientos de trabajo;
- cc) Informar oportunamente a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción, los cambios de residencia, estado civil, nacimiento, fallecimiento de hijos/as o familiares, cursos de capacitación o formación aprobados, estado de gravidez, alumbramiento y lactancia (con la finalidad que el área de Trabajo Social, de acuerdo con sus competencias haga el acompañamiento del caso y de esta forma precautelar la salud e integridad de la servidora), y más datos que se consideren necesarios para mantener actualizado los expedientes personales y bases de datos de la Dirección de Administración de Talento Humano;
- dd) Suscribir el Acuerdo de confidencialidad;
- ee) Cumplir diligentemente todas las actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la unidad administrativa a la que pertenece;
- ff) Hacer uso de las oficinas, instalaciones, bienes, equipos y materiales de la Institución para fines ajenos a los del desempeño de su trabajo;
- gg) Aperturar su Ficha Médica Ocupacional y la Ficha Social, al ingreso a la Institución, así mismo, someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que se dispongan y en casos de enfermedad, cumplir las instrucciones y tratamientos prescritos por los

respectivos facultativos, y someterse a los exámenes pre y post ocupacionales que la Institución disponga;

- hh) En el caso de pérdida de alguna prenda del uniforme, la reposición es obligatoria, los servidores públicos asumirán la totalidad de los gastos de reposición de dicha prenda, según lo establecido en la normativa vigente;
- ii) En el caso de los/las servidores/as públicos no hayan recibido uniformes deberán asistir al lugar de trabajo de acuerdo con lo dispuesto por las autoridades de la Institución;
- jj) No fumar o mantener encendidos productos de tabaco y/o cigarrillos electrónicos en todos los espacios cerrados o declarados como áreas libres de humo de la Institución;
- kk) No ausentarse de la jornada laboral una vez que han registrado su ingreso a la Institución, a menos que cuenten con un permiso autorizado que les permita su salida;
- ll) No llevar a cabo colectas, rifas, sorteos y cualquier otro tipo de juegos de azar dentro de las dependencias de la Institución, salvo que cuenten con una autorización expresa previa;
- mm) No permitir la entrada de personas, sin la debida autorización, a las áreas con acceso restringido; y,
- nn) Ingresar con la debida autorización fuera del horario laboral a lugares restringidos y/o ingresar a las instalaciones de la entidad.

El incumplimiento de los deberes señalados en éste, y demás artículos del presente reglamento, está sujeto a la sanción correspondiente, según la gravedad de la falta.

Artículo 49.- De los Derechos.- Además de los derechos consagrados en la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y su Reglamento, se reconocen a los servidores públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación los siguientes:

- a) Recibir los equipos tecnológicos requeridos y en condiciones óptimas para el desempeño eficiente de sus funciones;
- b) No ser interrumpido durante el goce de sus vacaciones, a menos que existan estricta necesidad institucional. En caso de ser necesario interrumpir las vacaciones, el jefe inmediato deberá comunicarlo a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, a través de un memorando mediante el Sistema de Gestión Documental “QUIPUX”, para que se realice el registro y la reprogramación correspondiente de las vacaciones;
- c) Ser considerado para participar en eventos de capacitación, tanto a nivel nacional como internacional, siempre y cuando dichos eventos estén relacionados con las funciones y actividades que desempeñan;
- d) Hacer uso de los servicios que presta la Institución por medio de Bienestar Social;
- e) Percibir el pago correspondiente por concepto de encargo o subrogación de funciones, viáticos, cumplimiento de servicios institucionales, así como por las horas suplementarias y extraordinarias de trabajo realizadas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal;
- f) Contar con un ambiente de trabajo adecuado, que garantice la seguridad laboral y una infraestructura física que proporcione las condiciones necesarias para el desarrollo

eficiente de las actividades y competencias del servidor, de acuerdo con las normas y estándares establecidos;

- g) Participar activamente en todos los procesos de cambio o transformación institucional;
- h) Participar en los concursos de Méritos y Oposición, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos y con el perfil del puesto; y,
- i) A mantener diálogos frecuentes y oportunos con sus inmediatos superiores, respecto de las potencialidades y vulnerabilidades de su actividad y/o función.

Artículo 50.- De las prohibiciones a los/las servidores/as servidores públicos.- Son prohibiciones de las y los/as servidores/as públicos/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a más de las contempladas en la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y su Reglamento:

- a) Realizar de manera arbitraria actividades, atribuirse competencias o arrogarse atribuciones que no sean inherentes a su nombramiento o contrato;
- b) Conformar, de manera deliberada, organizaciones o grupos que pongan en riesgo la seguridad de la Institución, ya sea durante el ejercicio de sus funciones o fuera de estas;
- c) Alterar, suplantar, sustraer o destruir documentos oficiales, tales como especies valoradas, certificados, criterios, estudios, informes, dictámenes, registros, comprobantes, registros de control de asistencia y otros, ya sea en beneficio propio o de terceros;
- d) Hacer uso indebido de copias de especies valoradas, certificados, registros y comprobantes;
- e) Utilizar para asuntos personales el papel membretado, sobres, sellos o logotipos de la Institución, ya sea en beneficio propio o de terceros;
- f) Introducir en cualquier horario y en cualquiera de las instalaciones de la entidad sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas, consumirlas en su interior o presentarse al trabajo bajo sus efectos;
- g) Hacer uso indebido o para fines personales de vehículos, herramientas, útiles y otros bienes de propiedad de la Institución, así como los servicios de comunicación, internet, telefónico, correo electrónico, fotocopiado y demás facilidades, para asuntos que no estén relacionados con las labores propias de su cargo;
- h) Sacar de las instalaciones de la Institución cualquier tipo de bienes, documentación institucional, suministros y materiales de oficina sin el correspondiente registro y autorización previa;
- i) Divulgar, a través de cualquier medio de comunicación físico o tecnológico (publicaciones en redes sociales), información confidencial, secretos técnicos, institucionales u otros que, por razón de su trabajo, hayan conocido o les hayan sido confiados;
- j) Anticipar criterios, emitir pronunciamientos o realizar cualquier tipo de declaración relacionada con el contenido de criterios, informes, dictámenes, resoluciones u otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes;

- k) Acceder y utilizar de manera arbitraria e injustificada las claves de acceso a los equipos de computación, bases de datos y sistemas informáticos de las diferentes unidades administrativas de la Institución;
- l) Facilitar o prestar claves de índole personal a terceros;
- m) Permitir la presencia de terceros no autorizados en sus lugares de trabajo, sin una justificación válida y autorización previa. Dichos terceros pueden incluir vendedores, promotores, impulsores u otros individuos que no tengan relación directa con las funciones institucionales;
- n) Falsificar o registrar de manera fraudulenta el control de asistencia propio o de otro compañero en el sistema correspondiente;
- o) Solicitar a los usuarios externos de la DIGERCIC requisitos y documentos que no hayan sido establecidos dentro del procedimiento previsto por las Leyes, Reglamentos, Instructivos y demás normativa institucional interna;
- p) Contravenir los procedimientos, instructivos, disposiciones internas, normativas o políticas institucionales emitidas por las autoridades o sus delegados;
- q) Usar los uniformes en lugares públicos como espectáculos, discotecas, bares, sitios de juego, actividades deportivas u otras similares, en los que se podrían suscitar escándalos o actos que afecten el orden, la moral y desprestigien la imagen del servidor y/o la Institución;
- r) Asistir a eventos o lugares públicos impropios con el uniforme institucional;
- s) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito; e,
- t) Incumplir las órdenes y/o disposiciones legítimas de los superiores; retardar sin justificación o no cumplir en los plazos previstos por las autoridades y por los jefes inmediatos, las tareas asignadas.

CAPÍTULO XII DE LAS VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 51.- Del derecho a vacaciones.- Los/las servidores/as públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación en la jornada ordinaria tienen derecho a disfrutar de treinta (30) días de vacaciones anuales remuneradas. Estas vacaciones se generarán después de once (11) meses de servicio continuo y se distribuirán en veintidós (22) días laborables, cuatro (04) sábados y cuatro (04) domingos.

La programación de las vacaciones se realizará considerando la fecha de ingreso del servidor a la Institución y el cronograma establecido para el plan de vacaciones.

Y en el caso de jornada especial, tienen derecho a disfrutar de treinta (30) días de vacaciones anuales remuneradas. Estas vacaciones se generarán después de once (11) meses de servicio continuo y se distribuirán en veintidós (22) días laborables, ocho (8) días de descanso. La programación de las vacaciones se realizará considerando la fecha de ingreso del servidor/a la Institución y el cronograma establecido para el plan de vacaciones.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta un máximo de sesenta (60) días, sin que exista la posibilidad de compensación económica, excepto en casos de cese de funciones, en los cuales se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento.

Los permisos solicitados y concedidos por horas o minutos con cargo a vacaciones, serán descontados del total de días correspondientes a las vacaciones.

En las renovaciones de los contratos o en cambio de cargo no se cancelarán las vacaciones, en razón de mantenerse en continuidad del servicio.

Para los/las servidores/as públicos de la DIGERCIC el derecho al uso de vacaciones se regulará de la siguiente manera:

- a) El derecho a vacaciones anuales se ejercerá conforme a la planificación de vacaciones aprobada. La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, liquidará el saldo de vacaciones y emitirá las respectivas acciones de personal, conforme a los períodos señalados en el mismo;
- b) Las vacaciones anuales se concederán a lo largo del año fiscal cuidando que no se deje desprovista la ejecución y entrega de productos y servicios de las unidades administrativas institucionales; considerando que los servidores públicos tienen derecho a treinta (30) días de vacaciones anuales por cada once (11) meses de trabajo, bajo régimen de la LOSEP;
- c) Durante el período de vacaciones los servidores públicos no podrán hacer uso de ninguno de los bienes/materiales y equipos entregados a su custodia para el ejercicio de sus funciones;
- d) Este acto administrativo se solicitará de manera oficial al jefe inmediato, una vez aprobado, la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción, elaborará la acción de personal, misma que detallará las fechas en las que hará uso de sus vacaciones, y que contendrá las firmas respectivas avalando la legalidad del documento;
- e) Los jefes inmediatos asumirán la responsabilidad de autorizar el goce de las vacaciones de los/as servidores/as bajo su supervisión;
- f) El/la Director General o su delegado/a autorizará las vacaciones del personal del Nivel Jerárquico Superior. En Planta Central la Dirección de Administración de Talento Humano se encargará de elaborar las acciones de personal del Nivel Jerárquico Superior; y, en la Unidad de Talento Humano Zonal elaborarán las acciones de los Coordinadores Zonales.

Artículo 52.- De la programación de las vacaciones.- En conjunto con los servidores a su cargo, los jefes inmediatos establecerán los períodos y las fechas en que se concederán las vacaciones. Posteriormente, remitirán el cronograma a la Dirección de Administración de Talento Humano para su consolidación y registro en el Plan Anual de Vacaciones. Finalmente, se remitirá a el/la Director/a General o su delegado/a para la correspondiente autorización.

Artículo 53.- Del anticipo de vacaciones.- La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, en el ámbito de su competencia deberá llevar un registro de los anticipos solicitados por los servidores que laboran en la Institución.

Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para los servidores que trabajan bajo la modalidad de nombramientos y contratos de servicios ocasionales, en proporción al tiempo trabajado. El servidor deberá cumplir con el procedimiento establecido para este fin.

Artículo 54.- De la suspensión y reprogramación de vacaciones.- En caso que las vacaciones sean suspendidas por necesidad institucional o una necesidad justificada, el jefe inmediato, de común acuerdo con el/la servidor/a, podrá anticiparlas o diferirlas dentro del período correspondiente a los doce (12) meses siguientes en que el/la servidor/a tiene derecho a vacaciones. Para ello, se deberá presentar con una semana de anticipación una solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción.

Una vez acordada la nueva fecha de disfrute de las vacaciones, se deberá informar a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal que corresponda, quien realizará las modificaciones en el calendario de vacaciones aprobado. Cabe destacar que la reprogramación de fecha solo podrá realizarse dos veces al año y deberá efectuarse dentro del mismo período determinado en la planificación establecida de vacaciones, con el propósito de evitar la acumulación de días de descanso más allá de los sesenta (60) días permitidos por la Ley.

Artículo 55.- Del control y registro de vacaciones.- La Dirección de Administración de Talento Humano, Zonal y Oficinas Técnicas controlarán, en el ámbito de su jurisdicción y competencia, las vacaciones de todos los servidores públicos y/o trabajadores de la DIGERCIC, previo la aprobación de su inmediato superior y elaborarán la acción de personal en función de la información que cada servidor haya registrado en el sistema establecido para el efecto por la DIGERCIC, de conformidad con el plan de vacaciones aprobado por la Máxima Autoridad o su delegado/a.

Artículo 56.- De la liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- En el caso de que el servidor haya concluido a sus funciones sin haber disfrutado en su totalidad o en parte de las vacaciones a las que tiene derecho, dichas vacaciones serán compensadas económicamente en el momento de su liquidación, hasta un máximo de sesenta (60) días.

Si el servidor que cesa en funciones no ha cumplido con once (11) meses de servicio, recibirá una compensación proporcional al tiempo efectivamente trabajado con relación a dicho concepto.

Artículo 57.- De los permisos.- El jefe inmediato tienen la facultad de autorizar los permisos a los/as servidores/as, ya sea con o sin cargo de vacaciones, con el fin de permitirles ausentarse legalmente de su lugar de trabajo habitual. Estos permisos se concederán de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento. Para solicitar dichos permisos, los servidores públicos deberán utilizar el sistema o formato designado por la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo 58.- De la Clasificación de los permisos.- De conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP y su Reglamento los permisos son considerados:

1. Permisos sin cargo a vacaciones:

- a) Permisos para estudios regulares.-** El/la Director General o su delegado/a, tiene la facultad de conceder permisos de hasta dos (02) horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando el servidor de carrera presente el certificado de matrícula correspondiente para el nivel de estudios y el horario de clases conferido por la Secretaría del establecimiento académico. Al finalizar cada año, nivel o semestre, el/la servidor/a deberá presentar la certificación de aprobación correspondiente.

Para obtener el permiso, se requiere un informe favorable elaborado por la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción. En el caso de los/as servidores/as con contrato de servicios ocasionales, se podrán otorgar permisos de acuerdo con las necesidades institucionales, siempre y cuando el/la servidor/a recupere el tiempo solicitado.

Para los estudios regulares de postgrado, se otorgará una licencia sin remuneración o una comisión de servicios con remuneración (Servidores de Carrera), siempre y cuando el/la servidor/a demuestre que está realizando sus estudios dentro de su jornada laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP y su Reglamento.

A los/as servidores/a que se les otorgó permiso para estudios regulares tienen la obligación de reintegrarse a sus labores normales en la Institución, en caso que los centros académicos en los que estudian se encuentren en periodos de vacaciones o hayan suspendido clases por cualquier motivo. Esto significa que durante los períodos en los que no hay actividad académica, los servidores deben retomar sus responsabilidades laborales habituales en la Institución.

- b) Permiso para atención médica.-** Los/as servidores/as públicos tienen derecho a solicitar permisos para atención médica por el tiempo necesario, incluyendo el tiempo de traslado desde su domicilio o lugar de trabajo, siempre que puedan justificar mediante el certificado médico correspondiente emitido por el profesional de salud que brindó la atención médica.

Para solicitar el permiso de atención médica, el/la servidor/a deberá realizar a través del formato y/o sistema establecido para el efecto por la DIGERCIC y/o llenar el formulario disponible en la intranet de la Institución, adjuntando el certificado de asistencia médica correspondiente o utilizando el sistema establecido para tal fin. El/la servidor/a deberá presentar la solicitud debidamente legalizada y los certificados de atención médica debidamente validados por parte de Departamento Médico o Bienestar Social de la DIGERCIC, conforme la normativa vigente de la Dirección de Administración de Talento Humano y/o Unidad de Talento Humano Zonal u Oficina Técnica respectivamente en el término máximo de tres (03) días, contados desde el día siguiente del hecho.

- c) Permiso para el cuidado del recién nacido.-** La servidora tendrá derecho a dos (02) horas diarias de permiso para el cuidado del recién nacido, durante quince (15) meses contados a partir de la conclusión de su licencia de maternidad.

El horario será establecido por la servidora y en caso de fallecimiento de la madre o el niño en el período posterior a la licencia por maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte del tiempo que reste; quien deberá comunicar al jefe inmediato y

a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, para que se emita la acción de personal respectiva, previo Informe elaborado por la/el servidor responsable de Trabajo Social.

- d) **Permiso para representación de una asociación laboral.-** El/la Director General o su delegado/a, está obligado a otorgar permisos remunerados a los directivos de las organizaciones de servidores públicos que estén legalmente constituidas. Estos permisos serán concedidos de acuerdo con el plan de trabajo presentado a la/el Director/a General, de forma mensual y no acumulable, teniendo en cuenta los grados de la organización.
- e) **Permiso para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.-** El/la Director General o su delegado/a, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, en conjunto con Trabajo Social y/o Médico Ocupacional, concederá a los/las servidores/as el derecho a disponer de hasta dos (02) horas para el cuidado de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su responsabilidad y que cuenten con una certificación válida de discapacidad severa o enfermedad catastrófica.
- f) **Permiso para matriculación de hijos o hijas.-** El jefe inmediato estará facultado para conceder a el/la servidor/a permiso para matriculación de sus hijos/as en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos (02) horas en un día por cada hijo/a, y deberán ser solicitados con un día de anticipación al evento correspondiente, debiendo adjuntar comprobantes o certificados de matriculación.
- g) **Permisos oficiales, para atender asuntos institucionales.-** Los permisos oficiales se otorgarán para atender asuntos institucionales y su duración estará determinada por la información proporcionada en la invitación, correo electrónico u otra forma de notificación recibida por el/la servidor/a. Para solicitar este permiso, se deberán adjuntar los documentos correspondientes de respaldo, como la invitación o la notificación, a la solicitud de permiso, previamente presentada en la Dirección de Administración de Talento Humano y/o Unidad de Talento Humano Zonal u Oficina Técnica respectivamente. La concesión se debe realizar por el sistema establecido para el efecto por la DIGERCIC y/o a presentar de manera física el formulario.

2. Permisos imputables a vacaciones:

- a) **Permisos particulares.-** En el caso que un/a servidor/a requiera permisos por horas, fracciones de horas o hasta tres días, deberá obtener la autorización correspondiente de su jefe inmediato. Estos permisos se descontarán de los días de vacaciones correspondientes, incluyendo el tiempo proporcional al fin de semana.

Los jefes inmediatos serán responsables de autorizar los permisos con cargo a vacaciones y supervisar su uso, especialmente en el caso que los permisos se soliciten antes o después de un fin de semana o feriado, con el fin de asegurar la continuidad del servicio que brinda la Institución.

Los permisos con cargo a vacaciones deberán solicitarse con anticipación.

El/la servidor/a deberá solicitar el permiso correspondiente utilizando el sistema establecido para el efecto por la DIGERCIC y/o a presentar de manera física el formulario de permisos de acuerdo con los procedimientos y sistemas internos

establecidos por la Dirección de Administración de Talento Humano. Esta solicitud deberá presentarse dentro del plazo establecido para tal fin.

CAPÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES

Artículo 59.- Del uso y tipos de licencias.- En concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento, los/las servidores/as que desempeñan sus funciones en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación tienen derecho a solicitar licencias para ausentarse temporalmente de su cargo o puesto de trabajo. La solicitud de licencia debe ser presentada personalmente por el servidor, notificando previamente a su jefe inmediato; y, posteriormente se remitirá a la Dirección de Administración de Talento Humano para su revisión y posterior autorización por parte de la autoridad nominadora o su delegado. Estas licencias podrán ser otorgadas con o sin remuneración, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 60.- De las licencias con remuneración.- La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción será la encargada de cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP y su Reglamento antes de conceder las licencias con remuneración.

A continuación, se detallan los tipos de licencias que podrán otorgarse con remuneración:

- a) **Por enfermedad.-** Además de lo establecido en el artículo 27 literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP y artículo 33 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el/la servidor/a que requiera una licencia por enfermedad deberá informar sobre el hecho a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción. Posteriormente, en un término máximo de tres (03) días, deberá presentar los certificados médicos que contengan la fecha de atención, días de reposo, el cuadro clínico y el nombre del médico, con sellos de registro del Ministerio de Salud o del IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social).

El médico ocupacional Institucional, podrá emitir el certificado médico hasta por dos (02) días consecutivos de ausencia del servidor/a, en el caso de los certificados médicos emitidos por médicos particulares, estos deberán ser validados por el médico ocupacional Institucional hasta por dos (02) días, si es más de este tiempo, deberán ser validados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS.

En caso de no existir médico ocupacional institucional en matriz o en las unidades administrativas a nivel nacional, deberán remitir el certificado médico validado por el IESS.

El otorgamiento de la licencia por enfermedad estará sujeto a la presentación oportuna de los certificados médicos, y su autorización será realizada por la autoridad nominadora o su delegado/a. La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, llevará un registro y control de las licencias por enfermedad concedidas a los/as servidores/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

- b) **Por maternidad.-** Toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hijo/a; en caso de nacimiento múltiple, el plazo se extenderá por diez (10) días adicionales.

Para obtener la concesión de esta licencia, la servidora deberá presentar en la Dirección de Administración de Talento Humano, y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente el certificado médico otorgado por el facultativo del IESS y una copia del informe estadístico de nacido vivo, dentro del término de tres (03) días de haberse producido el parto. En caso de no contar con el informe del IESS, se aceptará un certificado emitido por otro profesional de la salud, siempre que esté validado por el IESS.

Si lamentablemente, durante el período de la licencia por maternidad concedida, ocurriera el fallecimiento de el/la niño/a, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste, a excepción del tiempo destinado a la lactancia.

- c) **Por paternidad.-** Todo servidor público tiene derecho a una licencia con remuneración por el plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hijo/a, en caso de un parto normal. Si el nacimiento es múltiple o por cesárea, la licencia se ampliará por cinco (05) días adicionales.

En el caso de los padres, la certificación de maternidad servirá como sustento para justificar la concesión de esta licencia. El servidor deberá presentar dicha certificación en la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente, dentro del término de tres (03) días hábiles a partir de la fecha del parto.

Una vez verificados los documentos presentados, la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente, emitirá la respectiva acción de personal y procederá a registrar la justificación en el sistema determinado para el efecto de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

- d) **Por adopción.-** La madre y/o el padre adoptivo deberán presentar ante la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción, la documentación de respaldo de la adopción y la entrega legal de el/la hijo/a adoptado/a. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal del hijo/a adoptado/a. Cabe mencionar que este derecho se concederá individualmente para cada padre adoptivo.

En el caso de los padres adoptivos, tendrán derecho a una licencia por adopción con una duración de treinta (30) días a partir del egreso de la persona de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción de el/la niña/a o adolescente.

La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal, de acuerdo con su circunscripción verificará la documentación presentada por los padres adoptivos y, una vez cumplidos los requisitos, emitirá la respectiva acción de personal y registrará la justificación correspondiente en el sistema de registro y control de asistencia de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

- e) **Para atención de hijos hospitalizados.-** El/la servidor/a tendrán derecho a una licencia con remuneración de veinticinco (25) días para atender los casos de hospitalización de hijos/as, o en situaciones de patologías degenerativas que requieran atención y cuidados especiales. Esta licencia podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada, según las necesidades y circunstancias particulares.

Para justificar su ausencia en el trabajo, el/la servidor/a deberá presentar en la Dirección de Administración de Talento Humano y/o en la Unidad de Talento Humano Zonal u Oficina Técnica respectivamente, el certificado médico otorgado por el especialista tratante, donde se detalle la hospitalización y duración estimada de la misma. Además,

se deberá adjuntar el correspondiente certificado de hospitalización emitido por la Institución Médica, dentro de un término máximo de tres (03) días posteriores al inicio de la hospitalización.

La concesión de este tipo de licencias estará sustentada en el informe técnico emitido por el área de Trabajo Social o quien haga sus veces, el cual evaluará la situación y verificará la necesidad y procedencia de la licencia. La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal que corresponda, llevará un registro y control de las licencias concedidas y se encargará de emitir la respectiva acción de personal en el sistema de registro y control de asistencia de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

- f) **Licencia por matrimonio o unión de hecho.-** El/la servidor/a que contraiga matrimonio civil o unión de hecho legalmente reconocida, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres (03) días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración.

Una vez concedida esta licencia, se deberá justificar con el documento habilitante ante la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente en el término máximo tres (03) días después de su reintegro al puesto, para su legalización.

- g) **Licencia por calamidad doméstica.-** Por calamidad doméstica, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento, se entiende como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los/as servidores/as públicos/as; al igual que en el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de el/la servidor/a y delitos contra la integridad de el/la servidor/a y los integrantes del núcleo familiar, para conceder este tipo de licencia se observará lo siguiente:

- 1) Por fallecimiento de los padres, hijos/as, hermanos/as, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de el/la servidor/a, se concederá tres (03) días continuos;
- 2) Por fallecimiento de los suegros/as, cuñados/as o nietos/as de el/la servidor/a, se concederá dos (02) días continuos;
- 3) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en los literales anteriores y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de el/la servidor/a, se concederá dos (02) días continuos. Si el/la servidor/a tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo, se le concederá tres (03) días en total; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones;
- 4) Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los/as hijos/as, cónyuge o el/la conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de el/la servidora se concederá ocho (08) días continuos;
- 5) Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos/as de el/la servidor/a se concederá hasta dos (2) días continuos y deberá presentar en la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente, el correspondiente certificado médico para legalizar la licencia a través del sistema; y,

- 6) Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de el/la servidor/a, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra la integridad de el/la servidor/a y los integrantes del núcleo familiar, se concederá ocho (08) días continuos. El/la servidor/a deberá presentar a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente la denuncia correspondiente dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso. El/la servidor/a una vez ocurrido el hecho deberá comunicar al jefe inmediato y a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal respectivamente, lo suscitado. La documentación podrá ser presentada por el/la servidor/a, sus familiares o terceros.

Artículo 61.- De las licencias sin remuneración.- La Dirección de Administración de Talento Humano, tendrá la responsabilidad de observar lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y su Reglamento para la concesión de las licencias sin remuneración.

La Dirección de Administración de Talento Humano, previo la autorización de licencias sin remuneración, deberá verificar la documentación de respaldo presentada por el/la servidor/a, para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que se acogerá.

- a) **Licencia para asuntos particulares.-** Los/las servidores/as de nombramiento permanente tendrán derecho a una licencia por asuntos particulares durante cada año de servicio, con una duración máxima de quince (15) días continuos o hasta sesenta (60) días calendario. Para solicitarla, se requerirá un informe favorable emitido por la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción, en el que se justifiquen las circunstancias que lo ameritan, con la aprobación del titular de la unidad administrativa a la que pertenezca el/la servidor/a. Este informe será presentado a el/la Directora/a General o su delegado/a, para obtener la autorización correspondiente. Dichas licencias no son acumulables de un período a otro.
- b) **Licencia para estudios regulares de posgrado.-** Los/las servidores/as de nombramiento permanente podrán solicitar una licencia por un período máximo de dos (02) años para cursar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior. Esta licencia estará sujeta a las necesidades e intereses institucionales y requiere el respaldo de un informe del jefe inmediato de el/la servidor/a, donde se destaque la relación de los estudios con la misión del puesto y los beneficios para la Institución. La Dirección de Administración de Talento Humano emitirá un informe técnico sustentado, seguido de la autorización de el/la Directora/a General o su delegado/a, siempre que el/la servidor/a hubiere cumplido al menos dos (02) años de servicio en la Institución donde trabaja. Una vez concluida la licencia, los/as servidores/as están obligados a regresar a su puesto de trabajo en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, y sujetarse a los procesos de devengación estipulados en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- c) **Licencia para el cumplimiento del servicio militar.-** El/la servidor/a público/a de nombramiento permanente que se incorpore al servicio militar debe presentar en forma previa la certificación y regresar a la Institución ocho (08) días después de su conclusión, debiendo entregar el certificado correspondiente en la Dirección de Administración de Talento Humano. En caso de no reintegrarse justificadamente, se

aplicarán medidas disciplinarias según la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento.

- d) **Licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignidad o dignatario electo por votación popular.-** El/la servidor/a de nombramiento permanente para actuar en reemplazo temporal u ocasional de un/a dignatario/a electo por votación popular, siempre y cuando conste como alterna o alterno de el/la dignatario/a electo por votación popular, debe solicitar licencia a el/la Directora/a General o su delegado/a, adjuntando el acta de posesión. El/la Director General o su delegado/a solicitarán a la Dirección de Administración de Talento Humano un informe técnico sobre la viabilidad de acuerdo con la Ley, en forma previa a la emisión de la correspondiente acción de personal. Concluida la licencia, el/la servidor/a debe reincorporarse de inmediato a su puesto original en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.
- e) **Licencia para participar como candidato o candidata de elección popular.-** El/la servidor(a) de nombramiento permanente que desee postularse como candidato de elección popular pueden solicitar licencia desde la inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones. Tras la concesión de esta licencia, el/la servidor(a) debe presentar la certificación de su participación como candidata o candidato en la Dirección de Administración de Talento Humano en un plazo hasta de tres (3) días, y si es elegido, el nombramiento del Consejo Nacional Electoral. En caso de elección, la licencia se extenderá por la duración del puesto electo; si no resulta electo, debe reincorporarse inmediatamente a su puesto original. Si la licencia sin remuneración no es tramitada en los casos mencionados y el/la servidor/a continúa en su puesto o recibiendo remuneración, se considerará como pluriempleo. En tal caso, el/la Director/a General o su delegado/a, aplicarán el régimen disciplinario y notificará de inmediato a la Contraloría General del Estado y el Ministerio del Trabajo para las acciones legales pertinentes.
- f) **Licencia opcional para el cuidado de hijos.-** Al concluir la licencia por maternidad o paternidad, los servidores públicos pueden optar por una licencia sin remuneración de hasta doce (12) meses para cuidar a sus hijos en los primeros quince (15) meses de vida del niño/a. La servidora debe presentar una solicitud a el/la Directora/a General o su delegado/a, adjuntando la acción de personal. El/la Director General o su delegado/a solicitará un informe técnico a la Dirección de Administración de Talento Humano, seguido de la autorización de el/la Director General o su delegado/a, antes de emitir la acción de personal de licencia, en concordancia con la Ley.

Artículo 62.- De la solicitud de licencia sin remuneración.- El/la servidor/a deberá presentar una solicitud detallada y fundamentada, acompañada de los respectivos respaldos, para acogerse a la licencia sin remuneración a el/la Directora/a General o su delegado/a, con una anticipación mínima de ocho (08) días a la fecha prevista para el inicio de la licencia. Esta solicitud deberá considerar las circunstancias que justifican la concesión o negación de la licencia.

Artículo 63.- Del Informe previo.- La Dirección de Administración de Talento Humano deberá contar con la documentación necesaria que respalde la solicitud de otorgamiento de licencias sin remuneración. Esta documentación respaldará la emisión de la correspondiente acción de personal. Para este propósito, se elaborará un informe previo detallado que establecerá el tiempo legalmente autorizado, en los casos que corresponda, basado en la necesidad institucional y fundamentado en las circunstancias que justifican la concesión o denegación de la licencia.

La DATH elaborará la acción de personal y registrará la licencia sin remuneración en los sistemas administrados para el efecto por la Institución.

Artículo 64.- De la renuncia a la licencia.- En caso que un/a servidor(a) necesite reintegrarse a sus funciones antes de la finalización del plazo otorgado para una licencia, deberá comunicarlo por escrito, adjuntando la documentación que respalde la razón del reintegro anticipado. Sin embargo, esta disposición no aplica a la licencia por enfermedad, la cual estará sujeta al periodo indicado en el certificado médico emitido por el facultativo correspondiente.

Artículo 65.- De la comisión de servicios.- La comisión de servicios se refiere a la contribución técnica y profesional proporcionada por un/a servidor/a público/a de carrera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, con el propósito de beneficiar a otra entidad o institución estatal o para el enriquecimiento de conocimientos profesionales, tanto a nivel nacional como internacional. Las/os servidores/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación podrán solicitar comisiones de servicios con o sin remuneración en los casos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento.

Artículo 66.- De la Comisión de Servicios con remuneración.- Los/as servidores/as de carrera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación podrán prestar sus servicios en otra entidad estatal con remuneración, por un período de hasta dos (2) años durante su carrera. Para ello, se requerirá la solicitud de la autoridad nominadora de la entidad receptora, un informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, y la aprobación de la autoridad nominadora o su delegado de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

El servidor mantendrá todos los derechos y beneficios inherentes a su Institución de origen. Al finalizar la comisión con remuneración, será reincorporado a su puesto original.

Artículo 67.- De la Comisión de Servicios sin Remuneración.- Se concederá comisión de servicios sin remuneración a las/os servidores/as de carrera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación por un período de hasta seis (6) años en el transcurso de su carrera se podrá otorgar comisiones de servicios sin remuneración al mismo servidor en múltiples ocasiones, siempre y cuando no se exceda el límite de seis (06) años establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP. Una vez concluido el período indicado, el servidor comisionado deberá regresar de inmediato a su puesto original.

Durante el tiempo de la comisión de servicios sin remuneración, será responsabilidad de la entidad solicitante garantizar la remuneración y beneficios suplementarios previstos por la Ley, liberando a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación de esta responsabilidad durante el período de vigencia de la mencionada comisión.

Artículo 68.- De la Comisión de servicios sin remuneración para prestar servicios en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.- Previo a que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación solicite la comisión de servicios sin remuneración de los/as servidores/as provenientes de otras entidades del sector público, la Dirección Financiera certificará la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 69.- De las normas generales de aplicación de comisiones de servicio con o sin remuneración. - Se deberá observar:

- a) Las vacaciones pendientes a las que el/la servidor/a tenga derecho en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, no serán suspendidas, pudiendo hacer uso de ellas en la entidad requerida;
- b) Para efectos de registro y control, al momento de reintegrarse a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, el/la servidor/a deberá presentar la certificación emitida por la UATH de la Institución requerida, detallando los días de vacaciones o permisos utilizados durante la comisión;
- c) La comisión de servicios, ya sea con o sin remuneración, concluirá al cumplirse el tiempo otorgado o por decisión de la Institución requerida. En este último caso, el servidor comisionado se reintegrará inmediatamente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación sin más procedimientos;
- d) El servidor comisionado está obligado a cumplir las normativas internas y otras disposiciones de la institución donde presta servicios; y,
- e) Si el/la servidor/a en comisión de servicios decide renunciar, deberá solicitar previamente su reincorporación a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 70.- De las otras Comisiones de Servicio.- Se podrán otorgar comisiones de servicio con remuneración a los/las servidores/as de nombramiento permanente para la realización de estudios de posgrado que benefician a la Institución, tanto en el ámbito nacional como internacional, por un período máximo de dos (02) años. Esto estará en concordancia con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento y las normativas emitidas por el Ministerio del Trabajo. En este contexto, la Dirección de Administración de Talento Humano se encargará de elaborar el informe correspondiente y establecerá el convenio de devengación con la fundamentación y documentación necesaria. Posteriormente, la aprobación de el/la Director/a General o su delegada/o será requerida para dar curso a este proceso.

Además, los/as servidores/as de nombramiento permanente podrán disfrutar de comisiones de servicio al exterior para participar en reuniones de trabajo, congresos, pasantías, cursos de capacitación y otros eventos previstos en la Ley, incluso aquellos amparados por acuerdos internacionales, que benefician a la Institución. Para ello, el/la Directora/a General o su delegado/a autorizarán previamente, tras recibir el informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano y el convenio de devengación con la documentación de respaldo correspondiente. En caso de necesidad, se solicitará a la Dirección Financiera la certificación de disponibilidad presupuestaria.

Artículo 71.- De los servidores de Contrato de Servicios Ocasionales.- El/la servidor/a que se encuentre laborando bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales no será sujeto de licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares de postgrado dentro de la jornada de trabajo, ni podrá prestar sus servicios en otra Institución del Estado bajo comisión de servicios con o sin remuneración.

CAPÍTULO XIV DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 72- De la autorización para el movimiento de personal.- De acuerdo con las disposiciones del Capítulo III de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y el Capítulo IV del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, en casos de necesidad

institucional se podrán llevar a cabo procesos de traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario. Estos procesos requerirán un informe favorable emitido por la Dirección de Administración de Talento Humano y la autorización correspondiente del Director/a General o su delegado/a.

Artículo 73.- Del Traslado Administrativo.- El/la Directora/a General o su delegado/a, previo informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano, podrá autorizar el traslado de el/a servidor/a de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría, o de distinta clase, pero de igual remuneración, dentro de la Institución, siempre y cuando se encuentre considerado en la planificación de talento humano, no implique cambio de domicilio y el/a servidor/a cumpla con los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado. En caso de implicar un cambio de domicilio, se deberá contar con la aceptación escrita del servidor.

En ningún caso se podrá trasladar a un/a servidor/a, a otra unidad en la cual no exista la correspondiente partida presupuestaria.

Artículo 74. - Del traspaso de un puesto dentro de la misma institución. - El traspaso de un puesto con su respectiva partida presupuestaria, a otra unidad administrativa dentro de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se dará previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Se prohíbe el traspaso de puestos de las o los servidores que se encuentren en goce de comisiones con o sin remuneración.

En caso de un traspaso a un lugar diferente al domicilio habitual del titular del puesto, se debe contar con la aceptación por escrito de el/la servidor/a. El procedimiento de traspaso de un puesto a otra Institución debe ser llevado a cabo por la Institución requerida y debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

Artículo 75.- Del Cambio Administrativo.- En función de las necesidades institucionales, la autoridad nominadora o su delegado puede autorizar el cambio administrativo de un/a servidor/a, a otra unidad administrativa distinta a la de su nombramiento, por un período máximo de diez (10) meses dentro del año fiscal. Esta acción requerirá un informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano. Cabe señalar que dicho cambio no implica modificación en la partida presupuestaria del distributivo de remuneraciones.

Artículo 76.- Intercambio voluntario del puesto.- El/la Director General o su delegado/a, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, podrá autorizar el intercambio voluntario de puestos de los/as servidores/as, siempre que sean puestos del mismo nivel profesional, administrativo o técnico en ambas instituciones.

El intercambio voluntario de puestos se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP en concordancia con los artículos del 73 al 77 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. No podrán mediar pagos por el intercambio voluntario de puestos; en caso de comprobarse el pago, previo sumario administrativo, se procederá a la destitución de los servidores involucrados.

Artículo 77.- Del informe técnico.- Es de responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano emitir un informe técnico y observar los procedimientos para la concesión de traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, para lo cual se contará con el informe del jefe inmediato superior y el requerimiento de la unidad o

institución receptora, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 78.- De las generalidades para la concesión de traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambios.- Antes de que el/la servidor/a se presente en la nueva unidad o institución de trabajo, deberá elaborar un informe detallado de sus actividades y responsabilidades pendientes, así como la entrega de archivos bajo su responsabilidad. Este informe deberá ser entregado a su jefe inmediato. Además, deberá llevar a cabo el proceso de acta de entrega-recepción de bienes, la cual deberá ser suscrita por el/la servidor/a como por la Dirección Administrativa y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción. Tanto el informe como el acta serán entregados al jefe inmediato.

Los movimientos de personal administrativos serán autorizados por el/la Director General o su delegado/a, y serán formalizados a través de la correspondiente acción de personal.

CAPÍTULO XV REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 79.- De la remuneración.- Las remuneraciones mensuales unificadas de los/as servidores/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación que trabajan bajo el régimen de nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia serán canceladas de forma mensual, siguiendo el sistema nacional de remuneraciones del sector público conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento.

Artículo 80.- De los viáticos.- Los viáticos se definen como un estipendio monetario o un valor diario que los/as servidores/as públicos recibirán por necesidades de servicios institucionales. Este monto está destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se originen durante la ejecución de actividades institucionales, especialmente cuando las circunstancias del trabajo requieran que los/as servidores/as pernocten fuera de su domicilio habitual de trabajo. En los casos en los que la Institución asuma directamente algunos de estos gastos, se realizará una deducción de los viáticos correspondientes, siguiendo las disposiciones que establezca el Ministerio del Trabajo.

Artículo 81.- De los encargos y las subrogaciones.- De acuerdo con las disposiciones establecidas en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica del Servicios Público - LOSEP, se entenderá por encargo cuando el/a servidor/a ocupe un puesto vacante y subrogación cuando el servidor reemplaza al titular del puesto hasta que éste se reincorpore a sus funciones.

Artículo 82.- Del encargo del puesto.- Se podrá encargar un puesto vacante, a un/a servidor/a de nombramiento permanente o no, para que asuma las competencias y responsabilidades de un puesto directivo, independientemente de si dicho puesto se encuentra o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior. Esta situación será posible siempre que el servidor elegido cumpla con los requisitos estipulados en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento.

En el caso de los asesores, podrán recibir un encargo únicamente en puestos que posean igual o mayor jerarquía, o que dispongan de igual o mayor remuneración en comparación con el puesto que actualmente desempeñan.

El pago por el encargo comenzará a regir a partir de la fecha establecida el acto administrativo correspondiente y se mantendrá vigente hasta que se designe al titular del puesto. En caso que

la remuneración del puesto encargado sea inferior, el servidor recibirá la remuneración más alta. En lo que respecta a los aportes al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), estos se calcularán en función de la remuneración que correspondería al servidor encargado.

Artículo 83.- De la subrogación.- La subrogación procede por orden escrita del Director/a General o su delegado/a.

La subrogación se activará mediante una orden por escrito emitida por el/la Director General o su delegado/a, cuando un/a servidor/a deba asumir temporalmente las funciones de un puesto de nivel jerárquico superior cuyo titular se encuentre legalmente ausente.

Durante el período de subrogación, el/la servidor/a que asuma estas responsabilidades recibirá la diferencia entre su remuneración mensual unificada y la del titular del puesto subrogado. Este ajuste financiero se aplicará desde el momento en que se inicie la subrogación y se mantendrá vigente hasta su conclusión, sin afectar los derechos del titular original.

En lo que respecta a los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, se calcularán de acuerdo con la remuneración correspondiente al puesto que está siendo subrogado.

Artículo 84.- De las Indemnizaciones por accidentes de Trabajo.- Para los casos de indemnizaciones derivadas de accidentes laborales, la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción, se regirá por las disposiciones establecidas en los artículos 277 al 279 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 85.- De las horas suplementarias y/o extraordinarias.- Por necesidad institucional debidamente justificada, con disponibilidad presupuestaria, y previa autorización de el/la Director General o su delegado/a, los/as servidores/as públicos podrán realizar horas de trabajo suplementarias o extraordinarias. Esto se ajustará a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, así como en los artículos 266 al 268 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. Estas acciones deberán guardar concordancia con las directrices de austeridad y los procedimientos internos definidos para tal efecto.

Cada servidor/a público/a tiene la obligación de justificar las horas de trabajo suplementarias o extraordinarias realizadas. La supervisión y responsabilidad por el cumplimiento de las tareas de aquellos servidores/as públicos/as designados para trabajar fuera del horario normal recae en sus jefes inmediatos.

Ninguna autoridad tiene la potestad de exigir a los/as servidores/as públicos/as laborar fuera de la jornada laboral normal o especial, así como en días festivos o de descanso obligatorio, sin que se les garantice el pago por horas extraordinarias o suplementarias.

Está prohibido realizar labores en horas suplementarias y/o extraordinarias que no estén previamente planificadas, autorizadas y no cuenten con certificación presupuestaria.

CAPÍTULO XVI DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 86.- De la Planificación institucional del talento humano.- Basándose en las políticas, normativas y demás instrumentos emitidos por el Ministerio del Trabajo; y, en

concordancia con el plan estratégico institucional, el portafolio de productos, servicios, procesos y procedimientos, se establecerán los lineamientos que guiarán a las distintas unidades o procesos administrativos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación para la elaboración de la planificación del talento humano requerido en cada una de ellas.

La elaboración de la planificación será responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano que, en función de la misma, presentará anualmente a el/la Director General o su delegado/a las recomendaciones relacionadas con traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, procesos de desvinculación por renuncias voluntarias con indemnización y jubilación, así como otros movimientos de personal necesarios para optimizar recursos y alinearlos con las metas, objetivos y planificación estratégica de la Institución.

CAPÍTULO XVII DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 87.- De la evaluación del desempeño.- De acuerdo con las disposiciones del Capítulo VI de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, la evaluación del desempeño se llevará a cabo mediante la calificación sistemática del rendimiento de los/las servidores/as en el ejercicio de sus puestos. Esto se realizará de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo en relación con este tema. La evaluación de las funciones realizadas por los servidores de la Institución se realizará desde dos perspectivas: cualitativa y cuantitativa.

Artículo 88.- De los sujetos de evaluación.- Todos los/as servidores/as que hayan ejercido sus funciones durante un período mínimo de tres (03) meses bajo relación de dependencia en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación serán sujetos de evaluación de desempeño.

En el caso del cese de funciones de los Directores de Planta Central o Coordinadores Zonales, que hayan permanecido más de tres (03) meses en la Institución y que estos terminen su relación laboral con la misma, tendrán el plazo de diez (10) días para entregar las evaluaciones del desempeño del personal a su cargo a la Dirección Administrativa de Talento Humano o a la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción. Una vez cumplida esta disposición se procederá con la desvinculación del personal del Nivel Jerárquico Superior del SIITH (Sistema Informático Integrado de Talento Humano).

Artículo 89.- De los periodos de evaluación.- La periodicidad de estas evaluaciones será determinada según lo necesario y obligatoriamente incluirá los siguientes períodos:

- a) Evaluación durante el período de prueba: Esta evaluación se realizará dentro de los tres (03) meses posteriores al ingreso a la Institución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17, literal b.5) de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, y conforme a la Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo. Para los servidores de carrera de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación que asciendan, esta evaluación se llevará a cabo dentro de los seis (06) meses posteriores a su declaración como ganadores del concurso de méritos y oposición; y,
- b) Evaluación anual al cierre del ejercicio fiscal.

Artículo 90.- De la notificación de resultados.- Los resultados de la evaluación serán notificados a la o el servidor evaluado en un plazo de ocho (8) días contados a partir de la culminación de la obtención de resultados con la aprobación de el/la Director/a General o su delegada/o.

Artículo 91.- De la reconsideración o recalificación de la evaluación. - Una vez notificados formalmente los resultados de la evaluación por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano, los servidores evaluados tienen el derecho de presentar una solicitud escrita debidamente fundamentada para reconsiderar y/o recalificar su evaluación, y el Tribunal de recalificación y/o reconsideración será el encargado de valorar y resolver esta solicitud dentro del plazo establecido por la normativa legal.

Los Directores de Planta Central o los Coordinadores Zonales, deberán contar con todos los respaldos que justifiquen la evaluación del desempeño realizada.

CAPÍTULO XVIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 92.- De la Responsabilidad Administrativa. - Los/as servidores/as públicos/as de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación que no cumplan con sus deberes y obligaciones, o que contravengan las disposiciones de las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas, estarán sujetos a faltas disciplinarias que serán sancionadas de acuerdo con su gravedad. Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del mismo hecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, de acuerdo con el procedimiento establecido para la aplicación del Régimen Disciplinario en este Reglamento Interno.

Artículo 93.- De las garantías.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, ningún/a servidor/a podrá ser sancionado sin que se respete su legítimo derecho a la defensa. Durante el proceso de aplicación del régimen disciplinario, se garantizará el debido proceso en todas las instancias administrativas.

Artículo 94.- De las faltas disciplinarias.- Se considerarán faltas disciplinarias las acciones u omisiones de los/as servidores/as que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico, normativa interna institucional y el presente instrumento, en relación con los derechos y prohibiciones establecidos por la Constitución y las leyes. La sanción por estas faltas será aplicada por el/la Director/a General o su delegado/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

De las faltas:

- a) **Faltas Leves:** Se consideran faltas leves aquellas que darán lugar a la imposición de sanciones como amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.
- b) **Faltas Graves:** Las faltas graves se refieren a aquellas que darán lugar a la imposición de sanciones como suspensión o destitución, previo el correspondiente proceso de sumario administrativo.

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

Artículo 95.- De la atribución administrativa.- El/la Director General o su delegado/a impondrá las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa. Esto se llevará a cabo después de seguir el procedimiento de régimen disciplinario establecido en este Reglamento Interno.

Para la imposición de las sanciones disciplinarias de suspensión temporal sin goce de remuneración y destitución, se seguirá el procedimiento de sumario administrativo establecido por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 96.- De las faltas Leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de la Institución. Constituyen faltas leves, la inobservancia de las obligaciones y deberes constantes en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento y demás normativa legal. De acuerdo con la gravedad de las mismas se podrá imponer:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita; y,
- c) Sanción pecuniaria o multa.

Artículo 97.- De la amonestación verbal.- Las amonestaciones verbales se impondrán a los/as servidores/as que desacaten sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales conforme lo siguiente:

- a) Incurrir en atrasos injustificados que estén comprendidos entre 1 (uno) a 30 (treinta) minutos, dentro de un mismo mes;
- b) No registrar las marcaciones requeridas en el reloj biométrico del horario de almuerzo establecido, siempre que dicha omisión sea de 3 a 8 NO registros, dentro de un mismo mes.
- c) No registrar la marcación requerida en el reloj biométrico a la salida de jornada laboral, siempre que dicha omisión sea de 1 a 8 NO registros, dentro de un mismo mes.
- d) Fumar dentro del edificio, oficinas y vía principal de acceso a la Institución;
- e) No portar la credencial de identificación institucional durante la jornada de trabajo, tanto dentro como fuera de la Institución, cuando se trate del cumplimiento de actividades oficiales, y/o no llevar de manera visible la credencial de identificación institucional durante la jornada de trabajo;
- f) Realizar actividades no relacionadas con el trabajo asignado durante la jornada laboral en el lugar de trabajo, en horas suplementarias o extraordinarias, lo que resulte en pérdida de tiempo, descuido o retraso en la ejecución de las tareas y trámites asignados;
- g) No entregar la declaración juramentada periódica en la Dirección de Administración de Talento Humano;
- h) No utilizar el uniforme de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, acorde al cronograma establecido por la Dirección de Administración de Talento Humano o unidad correspondiente o asistir con el uniforme incompleto y /o

alterado sin la debida justificación. En el caso de no contar con la dotación respectiva, se deberá presentar con ropa formal con el propósito de cuidar la imagen institucional;

- i) No asistir a los eventos de capacitación y formación programados, que sean convocados como obligatorios por la Institución;
- j) No reportar la pérdida de la credencial institucional (denuncia); y,
- k) Incumplir los deberes establecidos en los literales b) y e) del artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 98.- De la amonestación escrita.- Se considerarán faltas leves sujetas a sanción de amonestación escrita al servidor que incumpla las siguientes:

- a) Incurrir en atrasos injustificados que estén comprendidos entre 31 (treinta y un) hasta 60 (sesenta) minutos, dentro de un mismo mes;
- b) No registrar las marcaciones requeridas en el reloj biométrico del horario de almuerzo establecido, siempre que dicha omisión sea superior a 9 NO registros, dentro de un mismo mes.
- c) No registrar la marcación requerida en el reloj biométrico a la salida de jornada laboral, siempre que dicha omisión sea superior a 9 NO registros, dentro de un mismo mes
- d) Reincidir en las faltas previstas en el artículo precedente, dentro de un mismo mes calendario;
- e) Retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de servicios que le competen de acuerdo con las funciones de su puesto;
- f) Generar la necesidad o llevar a cabo horas suplementarias y extraordinarias de manera fraudulenta, injustificada o innecesaria;
- g) Utilizar el internet, correo electrónico, medios electrónicos y/o sistemas de información de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación con fines ajenos al trabajo dentro o fuera del horario asignado;
- h) Emitir documentos institucionales sin tener la competencia correspondiente;
- i) Uso de lenguaje ofensivo en contra de sus superiores, compañeros, subalternos o público en general dentro de la Institución;
- j) No registrar su asistencia en el Sistema de Control y Registro de Asistencia “Biométrico”, o el medio que se disponga para el efecto;
- k) Utilizar el uniforme y/o portando la credencial institucional, en actividades ajenas a las atribuciones institucionales;
- l) Ausentarse de su lugar de trabajo, sin el permiso correspondiente dentro de las ocho (08) horas laborables hasta dos (02) días laborables consecutivos;
- m) No acatar los procedimientos y políticas administrativas internas, generando retraso en el despacho de las actividades encomendadas por razón de su cargo; y,
- n) Incumplir los deberes establecidos en los literales i), r), cc), dd), ff), kk), ll), mm) del artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 99.- De la sanción pecuniaria administrativa.- Serán causales para la imposición de sanción pecuniaria administrativa cuando el/la servidor/a de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación haya incurrido en las siguientes faltas:

- a) Incurrir en atrasos injustificados superiores a los 60 (sesenta) minutos, dentro de un mismo mes;
- b) Reincidir en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones;
- c) Negligencia en el uso, cuidado, control y custodia de los bienes entregados al servidor/a;
- d) No acatar las normas de seguridad y salud ocupacional, cuya consecuencia pueda ocasionar daños materiales y/ o personales;
- e) Incumplir sin justificación a las delegaciones oficiales en representación de la Institución;
- f) Atribuirse funciones que no le hayan sido conferidas;
- g) No comunicar oportunamente a sus superiores sobre los hechos o actos administrativos que puedan causar daño a la Institución sin que llegue a constituir delito;
- h) Reprobar un curso de capacitación patrocinado por la Institución;
- i) Ingresar o usar teléfonos celulares dentro de las áreas restringidas, sin previo justificativo;
- j) Hacer uso de los sistemas operativos con un usuario ajeno al suyo;
- k) Dar información errónea y/o confidencial al usuario externo;
- l) Agredir verbalmente o por escrito a compañeros, otros servidores de la Institución o usuarios, en el contexto del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que los términos empleados puedan configurar una sanción conforme al Código Orgánico Integral Penal;
- m) Utilizar las instalaciones de trabajo para organizar reuniones (cumpleaños - festejos – aniversarios u otros) o actos ajenos a su función, sin autorización del jefe inmediato;
- n) Acudir a las dependencias de la Institución, fuera de las horas laborables, sin justificación o sin autorización de la autoridad competente o jefe inmediato;
- o) Ingresar sin la autorización respectiva a las áreas sensibles y de alto riesgo determinadas por la Institución;
- p) Incumplir disposiciones, procedimientos, protocolos, instructivos entre otros emitidos por la Institución; y,
- q) Incumplir las órdenes o disposiciones legítimas emitidas por los superiores jerárquicos, así como retrasar sin justificación o incumplir, dentro de los plazos establecidos, las tareas asignadas por las autoridades o los jefes inmediatos.

La primera sanción pecuniaria en cualquier caso corresponderá el equivalente al 5%; y, la segunda sanción el equivalente al 10% de la remuneración mensual unificada; a excepción del literal p) el cual corresponderá a una sanción equivalente al 10%.

Artículo 100.- Del procedimiento para la imposición de las faltas leves.- Previo a la imposición de una amonestación verbal, escrita o pecuniaria, se observará lo siguiente:

- a) **Memorando de solicitud para inicio de Régimen Disciplinario.-** El jefe inmediato o servidor público deberá comunicar de manera inmediata, mediante memorando, la presunta falta disciplinaria a el/la Director/a General, su delegado o Coordinador Zonal, según corresponda, fundamentando y respaldando debidamente dicha comunicación.

En el memorando se detallarán los hechos relacionados con la presunta falta disciplinaria, incluyendo los nombres y apellidos de los presuntos responsables, la fecha y las circunstancias en que se produjeron los hechos. Asimismo, deberá adjuntarse la documentación pertinente que sustente el presunto incumplimiento normativo atribuido a la o los implicados.

El propósito de esta comunicación es que el/la Director/a General o su delegado/a instruya a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o a la Unidad de Talento Humano Zonal para que inicien las acciones administrativas correspondientes, en estricto apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento y el presente Reglamento Interno.

- b) **Memorando de solicitud de justificación y pruebas.-** La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal que corresponda, siguiendo la disposición del Director/a General o su delegado/a, notificará por escrito a el/la servidor/a involucrado en los hechos, adjuntando las pruebas en su contra.

El/la servidor/a público/a tendrá un término de tres (03) días para presentar las pruebas de descargo de las que se crea asistido.

- c) **Memorando de justificación y pruebas de descargo.-** El/la servidor/a deberá remitir a través del Sistema de Gestión Documental “QUIPUX” la justificación y pruebas de descargo que considere a su favor ante la presunta falta.
- d) **Informe técnico.-** Una vez recibidas las pruebas de cargo y de descargo presentadas por las partes involucradas, la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción emitirá un informe técnico detallado con conclusiones y recomendaciones, a fin de que el/la Director/a General o su delegado/a tome las decisiones correspondientes.
- e) **Resolución Administrativa.-** En el caso que el/la Director/a General o su delegado/a disponga la aplicación de una sanción administrativa, deberá proceder con la emisión de la Resolución Administrativa.
- f) **Acción de Personal.-** Una vez emitida la Resolución Administrativa por el/la Director/a General o su delegado/a, la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción, procederá con la elaboración y legalización de la Acción de Personal.
- g) **Notificación de Acción de Personal.-** Legalizada la Acción de Personal por las autoridades competentes, se procederá a notificar al servidor para su suscripción. En el caso de que el/la Director/a General o su delegado/a disponga el archivo de la causa, la Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de acuerdo con su circunscripción procederá con las gestiones correspondientes para el archivo pertinente.

Artículo 101.- De los medios probatorios.- Para probar los hechos, sobre los que versa el proceso administrativo disciplinario, se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia, siempre que sean constitucionales y legales.

Para su admisión estos deben reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y oportunidad.

Artículo 102.- De la oportunidad y pertinencia de la prueba.- Las pruebas actuadas con vulneración de la Constitución, de los Tratados y Convenios Internacionales y la Ley; así como las solicitadas o presentadas fuera de los términos establecidos en la LOSEP y su Reglamento, no serán consideradas al momento de resolver.

Todas las pruebas serán previamente anunciadas y solicitadas dentro de los respectivos escritos de denuncia, así como en los de contestación.

La autoridad sustanciadora tendrá la potestad de calificar la pertinencia de la prueba, por lo que admitirá únicamente aquellas que guarden relación con los hechos materia del proceso administrativo disciplinario.

Artículo 103.- De las Faltas Graves.- Según lo estipulado en el literal b) del artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y el artículo 86 de su Reglamento, se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que alteren gravemente el orden jurídico o institucional. Estas faltas serán sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el procedimiento de sumario administrativo establecido por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 104.- Del sumario administrativo.- Procede para los casos de faltas administrativas graves que merezcan sanciones disciplinarias de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, está regulado de conformidad con lo establecido en el procedimiento de Sumario Administrativo emitido por el Ministerio del Trabajo. Para este efecto, la máxima autoridad de la DIGERCIC o su delegado solicitará motivadamente el inicio de los sumarios administrativos.

Artículo 105.- De la sustanciación de los sumarios administrativos.- La sustanciación de los sumarios administrativos aplicables a los servidores públicos se efectuará conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General, las directrices emitidas por el Ministerio del Trabajo y demás normativa aplicable, observando los plazos y términos establecidos por el ente rector competente.

Artículo 106.- De la solicitud o motivación para el inicio de sumario de Régimen Disciplinario por falta grave.- El jefe inmediato o servidor público que tenga conocimiento de una presunta falta disciplinaria grave deberá comunicarla de manera inmediata a el/la Director/a General o a su delegado/a, mediante un memorando fundamentado y debidamente respaldado.

En dicha comunicación se deberá describir de forma detallada los hechos relacionados con la presunta falta disciplinaria, identificando a los presuntos responsables con sus nombres y apellidos completos, precisando la fecha y las circunstancias en las que ocurrieron los hechos. Además, deberá adjuntarse la evidencia que respalde el presunto incumplimiento normativo y demuestre el perjuicio ocasionado a la Institución.

El objetivo de esta comunicación es que el/la Director/a General, o su delegado/a, disponga a la Dirección de Administración de Talento Humano el inicio de las acciones administrativas correspondientes, en cumplimiento estricto de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento y el presente Reglamento Interno.

Artículo 107.- De la suspensión temporal sin goce de remuneración.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, se considerarán como acciones u omisiones que contravienen gravemente el ordenamiento

jurídico o alteran de manera significativa el orden institucional, y que serán sancionadas con suspensión temporal de hasta 30 días sin remuneración, las siguientes conductas:

- a) Causar, por negligencia o dolo, daños graves en los equipos, sistemas, documentos, expedientes, enseres y demás bienes o efectos que se encuentren bajo su custodia, mantenimiento o utilización;
- b) Reincidir en la omisión del envío de la información que el servidor público está obligado a proporcionar;
- c) Emitir criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes o dictámenes finales que corresponde emitir a las autoridades;
- d) Registrar el control de asistencia de otro/s compañeros/as;
- e) Utilizar indebidamente la credencial de identificación institucional o ejercer abusivamente sus funciones en perjuicio de la Institución;
- f) Reincidir en el cometimiento de faltas que hayan provocado sanción pecuniaria administrativa, dentro de un año calendario;
- g) Disponer del tiempo concedido como permiso para estudios regulares, en actividades distintas, a las concedidas;
- h) Provocar riñas o altercados en el lugar de trabajo faltando el respeto a sus compañeros(as) de trabajo o a sus superiores, y público en general;
- i) Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;
- j) Realizar actividades de índole particular, profesional o comercial ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada normal de trabajo u horas suplementarias o extraordinarias;
- k) Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley y los reglamentos o sin autorización de la autoridad inmediata superior, cualquier dato o información relativas a la Institución que tengan el carácter de confidenciales o reservados; siempre y cuando la Ley no prevea sanción distinta; y,
- l) Utilizar o beneficiarse del uso de bienes muebles institucionales para fines particulares en beneficio propio o de terceros.

Artículo 108.- De la destitución.- Además de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, se consideran acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o altere gravemente el orden institucional, y sancionadas con destitución, las siguientes conductas:

- a) Protagonizar o promover la paralización de las actividades institucionales;
- b) Abandonar injustificadamente el trabajo por tres días laborables consecutivos;
- c) Simular o realizar funciones sin autorización o simular un cargo que no le corresponde;

- d) Retener de forma indebida documentos, procesos o bienes pertenecientes a la Institución o a terceros que se encuentren bajo su custodia, manejo o responsabilidad en la dependencia en la que labora;
- e) Introducir, alterar, modificar, destruir, sustituir, ocultar o mutilar documentos oficiales, como certificados, criterios, estudios, informes, dictámenes, especies valoradas, entre otros, tanto en formato físico como digital, en beneficio propio o de terceros, sin la autorización o respaldo jurídico correspondiente;
- f) Ejecutar actos irregulares que modifiquen los saldos de los inventarios de especies valoradas, suministros, consumibles y otros bienes requeridos en la prestación de los servicios institucionales;
- g) Retener de manera indebida e injustificada o no registrar los valores percibidos por ingresos derivados de la venta de servicios institucionales;
- h) Incumplir con la obligación de depositar los ingresos recaudados por los servicios prestados por la DIGERCIC en los plazos establecidos por la normativa vigente;
- i) Presentar, utilizar, alterar, suplantar o destruir documentos o generar, elaborar o utilizar información falsa en el desempeño de sus funciones o en la prestación de servicios;
- j) Acceder y utilizar de manera arbitraria o sin autorización las claves de acceso a los sistemas informáticos institucionales;
- k) Solicitar o recibir préstamos en dinero, bienes, favores o servicios cuya naturaleza o condiciones puedan poner en entredicho la probidad y la integridad del servidor público en el ejercicio de sus funciones;
- l) Manipular o realizar actos que atenten contra la integridad del sistema informático de la Institución;
- m) No cobrar o alterar las tarifas establecidas por la prestación de los servicios institucionales, apropiarse de total o parcialmente de dichas tarifas, o cobrar montos superiores a los debidos a los usuarios del servicio para obtener un beneficio económico;
- n) Revelar información confidencial o reservada relacionada con actos de investigación que, por su naturaleza, puedan favorecer o perjudicar de manera ilegítima a la persona objeto de la investigación;
- o) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- p) Consumir bebidas alcohólicas o uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el lugar de trabajo, así como presentarse en el mismo, bajo la evidente influencia de tales sustancias;
- q) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- r) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;

- s) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- t) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados; y,
- u) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva.

Artículo 109.- De la extinción de la acción disciplinaria.- El ejercicio de la acción disciplinaria se extingue por:

- a) Caducidad; y,
- b) Muerte del servidor público.

Artículo 110.- Del registro de las sanciones. - Todas las sanciones administrativas impuestas a los/as servidores/as serán registradas y archivadas en su expediente personal.

Artículo 111.- De la prescripción para imponer sanciones. - Las acciones para imponer las sanciones disciplinarias previstas en la Ley y demás normativas legales aplicables prescribirán en un término de noventa (90) días. Este período comenzará a contar desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción.

CAPÍTULO XIX

DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 112. - De la definición del Subsistema de clasificación.- El Subsistema de Clasificación se define como el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados diseñados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos dentro de la Institución.

Artículo 113.- Del Subsistema de clasificación de puestos.- La Dirección de Administración de Talento Humano llevará a cabo el análisis, descripción, valoración y clasificación de los puestos en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación mediante el Subsistema de Clasificación de Puestos. El resultado de este proceso será presentado a el/la Director/a General o su delegado/a, quien lo remitirá al Ministerio del Trabajo para su revisión y aprobación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento y la Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo.

La revisión de la clasificación de los puestos será procedente en casos de reestructuración institucional o cuando se compruebe un cambio en las funciones y responsabilidades de los puestos. Este procedimiento se llevará a cabo siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo y de acuerdo con lo establecido en la normativa legal aplicable, incluyendo la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento.

Artículo 114.- Del Manual de Descripción de Valoración y Clasificación de Puestos.- La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación mantendrá un Manual de Descripción de Valoración y Clasificación de Puestos que contendrá la descripción de los puestos que forman parte de su estructura posicional. Esta descripción se basará en el tipo de

trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad asociados a cada puesto.

Es importante señalar que, mediante la Clasificación de Puestos, no se otorgará estabilidad a los/as servidores/as que ocupen puestos de libre nombramiento y remoción.

CAPÍTULO XX DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

Artículo 115.- De la Formación y Capacitación.- El proceso de formación y capacitación es una parte integral del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Este proceso se basa en políticas y procedimientos diseñados para regular la formación y capacitación de los servidores de la Institución. Su objetivo es alinear las capacidades de los/as servidores/as con los perfiles ocupacionales y requisitos de los puestos, garantizando así la disponibilidad de profesionales técnicos y especializados necesarios para cumplir con los objetivos de la Institución.

El Subsistema de Formación y Capacitación está conformado por dos componentes principales:

- a) **Formación.-** Este componente se refiere a los estudios de nivel superior, incluyendo carreras universitarias y programas de especialización que otorgan títulos reconocidos. La formación se llevará a cabo de acuerdo con la normativa de educación superior.
- b) **Capacitación.-** La capacitación es un proceso continuo que implica la adquisición y actualización de conocimientos, así como el desarrollo de habilidades, técnicas y valores necesarios para el desempeño efectivo de las funciones en los puestos de trabajo.

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación promoverá tanto la formación como la capacitación de sus servidores/as para mejorar sus capacidades y habilidades, garantizando así un mejor cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.

Artículo 116.- Del Plan Anual de Capacitación.- La Dirección de Administración de Talento Humano será responsable de elaborar el plan anual de capacitación institucional, teniendo en cuenta las necesidades identificadas con base en los siguientes elementos:

- a) Resultados de las evaluaciones de desempeño correspondientes al último ejercicio fiscal;
- b) Cambios, reformas y actualizaciones en las leyes, reglamentos y normativas que sean aplicables en el ejercicio de las funciones y actividades diarias; y,
- c) Requerimientos específicos de cada una de las Unidades Administrativas, basados en las necesidades reales de la Institución.

Los eventos de capacitación que se lleven a cabo deben estar reflejados en el Plan Anual de Capacitación.

Artículo 117.- De la transmisión de conocimientos.- Los/as servidores/as tienen la responsabilidad de transmitir y aplicar los nuevos conocimientos adquiridos por un período igual al triple del tiempo de formación o capacitación.

Artículo 118.- Del convenio de devengación.- Para las capacitaciones que conlleven erogación de recursos económicos, los/as servidores/as estarán obligados a suscribir el correspondiente convenio de devengación.

En los casos de capacitaciones no pagadas, se deberá replicar obligatoriamente el curso recibido.

Artículo 119.- De la capacitación reprobada.- En caso que un/a servidor/a no apruebe la capacitación pagada, estará obligado a reembolsar a la Institución el valor total invertido en su formación o capacitación en un plazo máximo de sesenta (60) días.

Artículo 120.- De la aprobación de los cursos de capacitación.- Los/as servidores/as convocados para participar en procesos de capacitación deberán obtener una calificación mínima de siete (07) puntos sobre diez (10) en la evaluación o su equivalente, cuando la capacitación sea gratuita y proporcionada por la Institución.

Artículo 121.- De las sanciones.- Los/as servidores/as que hayan sido convocados para participar en programas de inducción y/o capacitación y de manera injustificada no asistan a los mismos estarán sujetos a medidas disciplinarias. En este caso, la sanción correspondiente será una amonestación por escrito.

CAPÍTULO XXI DE LA SALUD OCUPACIONAL

Artículo 122.- De la Medicina Preventiva y del Trabajo.- La Dirección de Administración de Talento Humano será responsable de establecer la planificación de la medicina preventiva para los/as servidores/as de la Institución.

Artículo 123. - De la Higiene Ocupacional.- La Dirección de Administración de Talento Humano, a través de la Gestión Interna de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Laboral, llevará a cabo las siguientes actividades para garantizar la higiene ocupacional en las instalaciones de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y sus unidades desconcentradas:

- a) Realizará estudios y supervisará las condiciones ambientales en los lugares de trabajo para mantener niveles adecuados de ventilación, iluminación, temperatura y humedad;
- b) Establecerá límites para prevenir riesgos de intoxicación y enfermedades relacionadas con factores como ruido, vibraciones, radiación, exposición a sustancias tóxicas, humos, polvos y nieblas, siguiendo las normativas nacionales e internacionales; y,
- c) Evaluará y medirá los factores de riesgo ocupacional de acuerdo con las normativas para prevenir enfermedades ocupacionales.

Artículo 124.- De la Seguridad Ocupacional.- La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación garantizará a sus servidores/as el derecho a trabajar en un ambiente seguro que promueva su salud ocupacional, incluyendo la protección y mejora de su salud física, mental y social, de acuerdo con los programas integrales del Estado para este propósito.

La Dirección de Administración de Talento Humano, a través de la Gestión Interna de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Social, llevará a cabo las siguientes actividades para garantizar la seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones de la Institución:

- a) Identificar, evaluar y medir los factores de riesgo ocupacionales en todas las áreas de la Institución y sus unidades desconcentradas;
- b) Establecer medidas correctivas y de control para abordar los riesgos ocupacionales;
- c) Proporcionar capacitación y entrenamiento en seguridad y salud ocupacional a los servidores de la Institución;
- d) Elaborar un plan de comunicación para informar a los/as servidores/as sobre temas relacionados con la prevención de riesgos ocupacionales; y,
- e) Mantener registros físicos y digitales de accidentes, ausentismo y resultados sobre las evaluaciones estadísticas, que serán presentados a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio del Trabajo y a la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS.

Artículo 125. - Bienestar Social.- La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación en línea con su responsabilidad social, se asegurará de mantener condiciones laborales óptimas para sus servidores/as, que garanticen un alto rendimiento profesional en la Institución. Fomentará un ambiente laboral y organizacional que promueva el respeto por la dignidad de los/as servidores/as, y promoverá actividades recreativas y motivadoras para su desarrollo profesional y personal. Además, protegerá la integridad psicológica de los/as servidores/as y su entorno familiar.

CAPÍTULO XXII DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 126. - De la cesación de funciones.- De conformidad a lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y de los artículos del 101 al 109 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, las o los servidores cesarán definitivamente en sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada y aceptada por el/la Director/a General o su delegada/o;
- b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- d) Por supresión del puesto;
- e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto, la remoción no constituye sanción;
- f) Por remoción de funcionarios de período fijo;
- g) Por compra de renunciaciones con indemnización;
- h) Por destitución;
- i) Por muerte; y,
- j) En los demás casos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP y su Reglamento General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los casos no previstos en este Reglamento Interno o en los que surgieren dudas, serán resueltos en observancia a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General, normas conexas y pronunciamientos emitidos por el Ministerio del Trabajo, como Institución Rectora en cuanto a recursos humanos.

SEGUNDA.- Para el pago de los valores correspondientes al cumplimiento de servicios institucionales, horas extraordinarias y suplementarias, se observará las disposiciones emitidas para el efecto por el Ministerio de Trabajo y/o Ministerio de Economía y Finanzas.

TERCERA.- La regulación y aplicación de la modalidad de Teletrabajo estará dispuesto en la normativa que emita el ente rector de la materia y las disposiciones internas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación de ser necesario dentro del término de cuarenta y cinco (45) días actualizarán los procedimientos internos vigentes, a fin de armonizar los mismos con lo establecido en el presente instrumento.

SEGUNDA.- Todos los procesos disciplinarios que se encuentren sustanciándose antes de la publicación de este Reglamento Interno, deberán culminarse con el procedimiento que se venían tramitando.

TERCERA.- La Dirección de Administración de Talento Humano y/o la Unidad de Talento Humano Zonal de conformidad con su circunscripción, en el plazo de seis (06) meses contados desde la suscripción de esta Resolución, revisará los expedientes individuales de cada uno de los servidores públicos, a fin de organizar la documentación, levantar y contabilizar los días de vacaciones, verificar que la documentación y respaldos de esta esté completa, entre otros aspectos del manejo de talento humano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución Nro. 018-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023, Resolución Nro. 019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023, y todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente normativa.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese de la ejecución y socialización del presente Reglamento Interno de Administración de Talento Humano a la Dirección de Administración de Talento Humano; y a la Dirección de Comunicación Social de su publicación en la página web de la Institución.

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 01 de febrero de 2025, sin perjuicio de su suscripción y publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC, notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Subdirección General, Coordinaciones Generales; Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y dos (22) días del mes de enero de 2025.



Mgs. Ottón José Rivadeneira González

DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Acción	Nombre /Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Betty Andrango Ushiña ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 1	 Firmado electrónicamente por: BETTY ENID ANDRANGO USHIÑA
	Ing. Fernando Moreano Chalen ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 3	 Firmado electrónicamente por: FERNANDO ANDRES MOREANO CHALEN
	Mgs. Andrea Cristina Garnica Rojas ANALISTA DE NORMATIVA 2	 Firmado electrónicamente por: ANDREA CRISTINA GARNICA ROJAS
Revisado por:	Ing. Paúl Michel Ontaneda Morales DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	 Firmado electrónicamente por: PAUL MITCHEL ONTANEDA MORALES
	Mgs. Gabriela Lisseth Llerena Vélez DIRECTORA DE PATROCINIO Y NORMATIVA	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA LISSETH LLERENA VELEZ
Autorizado por:	Mgs. Vinicio Javier Moreno Proaño COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 Firmado electrónicamente por: VINICIO JAVIER MORENO PROAÑO

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2025-0013****ANDRÉS FERNANDO NÚÑEZ CRUZ****INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (E)****CONSIDERANDO:**

Que, el Código Orgánico Monetario y Financiero publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, regula los sistemas monetarios y financieros, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;

Que, los numerales 1 y 7 del artículo 62, del Primer Libro del Código invocado, en concordancia con el inciso segundo del artículo 74, determinan como funciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el ejercer la vigilancia, auditoría, control y supervisión de las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero; así como velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las entidades sujetas a su control y, en general, vigilar que cumplan las normas que rigen su funcionamiento, las actividades financieras que presten, mediante la supervisión permanente, preventiva, extra situ y visitas de inspección in situ que permitan determinar la situación económica y financiera de las entidades, el manejo de sus negocios, evaluar la calidad y control de la gestión de riesgo y verificar la veracidad de la información que generan;

Que, el último inciso del artículo 62 *ibídem* dispone que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para el cumplimiento de sus funciones podrá expedir las normas en las materias propias de su competencia sin que pueda alterar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Financiera;

Que, el inciso primero del artículo 74 del citado cuerpo legal, dispone que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en su organización, funcionamiento y funciones de control y supervisión del sector financiero popular y solidario, se regirá por las disposiciones de dicho Código y la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria;

Que, el artículo 163 de referido Código, determina que las cooperativas de ahorro y crédito, las cajas centrales y las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda forman parte del sector financiero popular y solidario;

Que, el artículo 444 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Primer Libro, determina que las entidades del sector financiero popular y solidario están sometidas a la regulación de la Junta de Política y Regulación Financiera y al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, las cuales en las políticas y regulaciones que emitan tendrán presente la naturaleza y características propias del sector;

Que, los literales b) y g) del artículo 151 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determinan entre las atribuciones del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, el dictar las normas de control; y, delegar algunas de sus facultades, siempre en forma concreta y precisa, a los funcionarios que juzgue del caso;

Que, mediante Resolución N° SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ-2016-226 de 31 de octubre de 2016, reformada por la Resolución SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ-2019-0318 de 17 de octubre de 2019 la

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria expidió el Catálogo Único de Cuentas (CUC), que utilizarán de manera obligatoria las cooperativas de ahorro y crédito, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) y las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda;

Que, con Informe de Control para la Compensación de Pérdidas No. SEPS-INR-DNR-2025-0015 de 22 de enero de 2025 se establece la necesidad de viabilizar la compensación de pérdidas de manera mensual, y no exclusivamente al cierre del periodo económico, con la finalidad de apoyar al sector financiero popular y solidario;

Que, por delegación del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, el Intendente General Técnico está facultado para dictar normas de control; y,

Que, mediante acción de personal No. 2913 de 31 de diciembre de 2024, la Dirección Nacional de Talento Humano de la Intendencia General de Desarrollo Organizacional de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió encargar a Andrés Fernando Núñez Cruz en las funciones Intendente General Técnico.

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve:

Artículo 1.- Incorporar a la Norma de Control para la Compensación de Pérdidas expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IR-ISF-IGJ-2019-0473 de 27 de diciembre de 2019, modificada con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2023-0190 de 28 de abril de 2023 y Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INR-INGINT-2024-0090 de 01 de mayo de 2024; como Disposición General Tercera el siguiente texto:

“DISPOSICIONES GENERALES

TERCERA.- Las entidades que en cumplimiento de las normas de constitución de provisiones expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, generen pérdidas en sus estados de resultados, durante el ejercicio económico podrán compensar dichas pérdidas con cuentas patrimoniales de conformidad, con lo establecido en el artículo 3 de la presente Norma.

Artículo 2.- Suprimir la Disposición Transitoria de la Norma de Control para la Compensación de Pérdidas expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IR-ISF-IGJ-2019-0473 de 27 de diciembre de 2019, reformada.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA: Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control la difusión de la presente Resolución, a través de los canales de comunicación de esta Superintendencia.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada y firmada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 31 de enero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**ANDRÉS FERNANDO
NÚÑEZ CRUZ**

ANDRÉS FERNANDO NÚÑEZ CRUZ

INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (E)



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/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.