

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA:

MAE-VEER-2026-0002-AM Se autoriza el inicio del Proceso Público de Selección - PPS, para realizar el diseño, financiamiento, construcción, procura, instalación, montaje, puesta en servicio, operación, mantenimiento, administración y venta de energía eléctrica del “Proyecto Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW”	3
---	---

MINISTERIO DEL INTERIOR:

024-AM-SP-2026 Se otorga con carácter honorífico la condecoración “Al Mérito Profesional en el Grado de Caballero”, a favor del señor Teniente Coronel de Policía Andrade Garrido Galo Mauricio	11
---	----

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES:

MPCEI-SC-2026-0027-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN ASTM E415 Método de ensayo normalizado para el análisis del acero al carbono y de baja aleación por espectrometría por emisión atómica de chispa (ASTM E415–21, IDT)	22
MPCEI-SC-2026-0028-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ASTM B174, Especificación estándar para conductores de cobre cableado en haz para conductores eléctricos (ASTM B174-17 (2024), IDT)	25
MPCEI-SC-2026-0029-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 5667-12, Calidad del agua — Muestreo — Parte 12: Guía para el muestreo de sedimentos del fondo de ríos, lagos y estuarios (ISO 5667-12:2017, IDT)	28

Págs.

**SERVICIO ECUATORIANO
DE CAPACITACIÓN
PROFESIONAL:**

SECAP-SECAP-2026-0003-R	Se expide el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano	31
--------------------------------	---	-----------

**UNIDAD DE ANÁLISIS
FINANCIERO Y ECONÓMICO:**

UAFE-DG-2026-0003	Se expide el índice temático por series documentales de los expedientes clasificados como reservados y secretos	60
UAFE-DG-2026-0004	Se crea el Comité de Priorización de Análisis Financieros y Económicos	74

ACUERDO Nro. MAE-VEER-2026-0002-AM

SR. MGS. HERIBERTO JAVIER MEDINA ABARCA
VICEMINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador – CRE, establece que: *“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 226 de la Carta Magna, señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el numeral 11 del artículo 261, determina que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre los recursos energéticos; minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales;

Que, el artículo 313 de la norma suprema, determina que: *“(…) el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. (...) Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas (...).”*;

Que, el artículo 314 de la Constitución se determina que: *El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. 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. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.”*;

Que, el artículo 316 de la CRE, señala que: *“El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico. El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley.”*;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo – COA, señala que: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”*;

Que, el artículo 4 del COA, determina que: *“Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.”*;

Que, el artículo 14 del COA, respecto del principio de juridicidad, determina que: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.”*;

Que, el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo, establece que: *“Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. (...)”*;

Que, el artículo 74 del COA, determina que: *“Cuando sea necesario, en forma excepcional y motivada, para satisfacer el interés público, colectivo o general, cuando no se tenga la capacidad técnica o económica o cuando la demanda del servicio no pueda ser cubierta por empresas públicas o mixtas con mayoría pública, el Estado o sus instituciones podrán delegar a sujetos de derecho privado, la gestión de los sectores estratégicos y la provisión de los servicios públicos, sin perjuicio de las normas previstas en la ley respectiva del sector.”*

La delegación de actividades económicas que no correspondan a servicios públicos o sectores estratégicos, esto es, aquellas que no se encuentren reservadas constitucional o legalmente al Estado, no está sujeta al criterio de excepcionalidad previsto en el inciso precedente, sino a los criterios de eficiencia y eficacia administrativas.

La gestión delegada por autorización administrativa es siempre precaria y en ningún caso generará derechos exclusivos para el gestor. (...)

Que, el artículo 77 del Código Orgánico Administrativo – COA, señala que: “Cuando la gestión se refiera a sectores estratégicos o servicios públicos, la participación pública se ajustará al régimen constitucional, en la materia.

Cuando la ley especial no haya determinado la excepcionalidad de modo general, le corresponde al Presidente de la República, dicha calificación.

Cuando las normas jurídicas locales no hayan determinado la excepcionalidad de modo general, en los servicios públicos a cargo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, le corresponde esta calificación a su máxima autoridad administrativa.”;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica – LOSPEE, determina que: “Constituye deber y responsabilidad privativa del Estado, a través del Gobierno Central, satisfacer las necesidades del servicio público de energía eléctrica y alumbrado público general del país, mediante el aprovechamiento eficiente de sus recursos, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Maestro de Electricidad, y los demás planes sectoriales que fueren aplicables.

La prestación del servicio público de energía eléctrica y de alumbrado público general, será realizada por el Gobierno Central, a través de empresas públicas o empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria, pudiendo excepcionalmente delegar a la iniciativa privada; siendo, en todos los casos, necesaria la obtención previa del título habilitante correspondiente; (...)”;

Que, el artículo 11 de la LOSPEE, señala que el Ministerio de Ambiente y Energía – MAE: “Es el órgano rector y planificador del sector eléctrico. Le corresponde definir y aplicar las políticas; evaluar que la regulación y control se cumplan para estructurar un eficiente servicio público de energía eléctrica; la identificación y seguimiento de la ejecución de proyectos; otorgar títulos habilitantes; evaluar la gestión del sector eléctrico; la promoción y ejecución de planes y programas de energías renovables; los mecanismos para conseguir la eficiencia energética, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la ley.”;

Que, el artículo 25 de LOSPEE, determina que: “Para el cumplimiento de la planificación sectorial enmarcada en el Plan Maestro de Electricidad, el Estado, por intermedio del Ministerio del ramo, para satisfacer el interés público, colectivo o general, bajo principios de transparencia, competencia, control estatal, continuidad y calidad, podrá delegar de forma excepcional a empresas de capital privado, empresas estatales extranjeras y a empresas de economía popular y solidaria, la participación en las actividades del servicio público de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general, mediante procesos públicos de selección, en cualquiera de los siguientes casos:

A. Para los proyectos que se encuentren en el Plan Maestro de Electricidad (PME):

1. Cuando el Ministerio rector identifique retrasos superiores a 2 años en el cumplimiento del Plan Maestro de Electricidad o el Operador Nacional de Electricidad identifique en el corto, mediano o largo plazo, condiciones de déficit energético, riesgo de racionamiento, colapso operativo, pérdida de reserva o vulneración de criterios de seguridad y confiabilidad del sistema eléctrico nacional o en sistemas aislados e insulares.

2. Cuando, por razones técnicas o económicas, el servicio no pueda ser proporcionado por empresas públicas o mixtas de acuerdo con los requerimientos de expansión y operación del sistema eléctrico, sobre la base de un informe motivado del ente rector.

3. Cuando se haya declarado emergencia del sector eléctrico por parte del ente rector, debidamente sustentada en informes técnicos del CENACE.

4. Cuando la participación de las empresas privadas, empresas estatales extranjeras y de economía popular y solidaria permita obtener condiciones económicas, financieras o de gestión de riesgos justificadamente más favorables para la ciudadanía que las que el Estado pueda alcanzar con sus propios recursos. (...)

Que, el artículo 25.1 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, señala que: “La delegación de forma excepcional a empresas nacionales de capital privado, empresas privadas y estatales extranjeras y a empresas de economía popular y solidaria en cualquiera de los casos descritos en los literales A y B del artículo 25 de esta Ley, deberá sustentarse en estudios técnicos, económicos y jurídicos que demuestren de manera objetiva y verificable la concurrencia de las circunstancias excepcionales invocadas y tramitarse

dentro de los plazos máximos previstos en el Reglamento.

En todos los casos de delegación, el Estado mantendrá la rectoría, planificación, regulación, control y fiscalización del sector eléctrico, conforme lo establece la Constitución de la República.

La delegación no implicará en ningún caso la transferencia de la titularidad del servicio público ni la renuncia a las facultades de rectoría, regulación y control por parte del Estado. (...);

Que, el artículo 52 de la LOSPEE, respecto de los procesos públicos de selección, establece que: “Para la construcción, operación y mantenimiento de proyectos prioritarios, según el orden de ejecución previsto en el Plan Maestro de Electricidad (PME), que podrían ser concesionados a empresas públicas, empresas privadas o de economía popular y solidaria, el Ministerio del Ramo efectuará procesos públicos de selección.

El oferente que resultare seleccionado del proceso público tiene el derecho a que se le otorgue el título habilitante respectivo. (...);

Que, el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica – RGLOSPEE, señala que: “La actividad de generación de energía eléctrica será realizada por empresas públicas, de economía mixta, privadas, consorcios o asociaciones, de economía popular y solidaria y estatales extranjeras, que actuarán con sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público de Energía Eléctrica, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley de Economía Popular y Solidaria, Ley de Compañías y demás leyes aplicables, el presente Reglamento, y el título habilitante otorgado por el ministerio del ramo. (...);

Que, el artículo 20 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica – RGLOSPEE, señala que: “El ministerio del ramo podrá delegar a empresas privadas, empresas de economía popular y solidaria, consorcios y asociaciones y empresas estatales extranjeras, la participación en las actividades del sector eléctrico, así como en los proyectos o bloques de generación previstos en el Plan Maestro de Electricidad (PME), cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica. Para el efecto, realizará procesos públicos de selección (PPS) que permitan escoger la oferta u ofertas para el desarrollo de las actividades o proyectos en las mejores condiciones. (...);

Que, el artículo 115 del RGLOSPEE, determina que: “Corresponde al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables otorgar, modificar y extinguir los Títulos Habilitantes para la participación en las actividades de generación, autogeneración, transmisión, distribución y comercialización, alumbrado público general, importación y exportación de energía eléctrica; para lo cual el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables emitirá la normativa correspondiente.

La participación en proyectos dentro de las actividades señaladas en el párrafo precedente podrá darse para todas las etapas del proyecto, incluido el diseño, construcción y operación y mantenimiento, o únicamente para la etapa de operación y mantenimiento, incluida la administración.”;

Que, el artículo 118 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica – RGLOSPEE, señala que: “Los procesos públicos de selección observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad, para lo cual el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables normará el procedimiento correspondiente. En el proceso público de selección se utilizarán medios que garanticen transparencia y celeridad. Todas las fases del proceso serán publicados en la página web del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables.”;

Que, el artículo 119 del RGLOSPEE, determina que: “Corresponde al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables llevar a cabo los procesos públicos de selección - PPS, que permitan la participación privada y de la economía popular y solidaria y de las empresas estatales extranjeras o subsidiarias de estas, compañías de economía mixta o a consorcios en que dichas empresas estatales tengan participación mayoritaria en las actividades del sector eléctrico.

Para la actividad de generación, los procesos públicos de selección se realizarán para proyectos o para bloques de generación, identificados por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables en el PME para cubrir la demanda regulada, así como la demanda de los grandes consumidores que así lo soliciten, cumpliendo con la normativa que establezca el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables para el efecto. (...);

Que, mediante Oficio Nro. MEM-SGTEE-2023-0611-OF de 30 de octubre de 2023 la Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica delegó a la Comisión de Gestión de Procesos Públicos de Selección – CGPPS, la estructuración del proceso público de selección del “Proyecto Termoeléctrico de Ciclo Combinado a Gas Natural – Etapa 1”, de 400 MW de capacidad (Relanzamiento);

Que, el 30 de junio de 2024, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MEM-MEM-2024-0017-AM, se aprobó el Plan Maestro de Electricidad 2023-2032, que establece un Bloque de Ciclo Combinado I de 400 MW. Dicho Plan consideró que el bloque debe ser ejecutado a través de un Proceso Público de Selección; y, que debe contar con su propio suministro de gas natural;

Que, el 08 de agosto de 2025, con Oficio Nro. CELEC-EP-MAT-COM-PROC-2025-0090-O, la Comisión de Procesos Públicos de Selección, hizo la entrega preliminar de los documentos para el relanzamiento del proceso público de selección del bloque en referencia;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-VEER-2025-0536-OF de 17 de diciembre de 2025, el Viceministerio de Electricidad y Energía Renovable definió los lineamientos necesarios para que la Comisión de Procesos Públicos de Selección pueda finalizar la estructuración del proceso; y así, continuar con el relanzamiento del concurso público de selección;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-VEER-2026-0038-OF de 02 de febrero de 2026, el Viceministerio de Electricidad y Energía Renovable, solicitó a la Corporación Eléctrica del Ecuador - CELEC EP y a la Empresa Electro Generadora del Austro - ELECAUSTRO S.A., emita un Informe Técnico – Financiero – Jurídico debidamente motivado, con la finalidad de determinar si cuentan con la capacidad real para ejecutar el Proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW”, previsto en el Plan Maestro de Electricidad 2023–2032;

Que, a través del Oficio Nro. MEF-VGF-2026-0096-O de 13 de febrero de 2026, el Viceministerio de Finanzas, emitió su pronunciamiento, en los siguientes términos: “(...) *En mérito de lo expuesto, con base en los informes técnicos y jurídico que se aparejan, al amparo de lo dispuesto por el artículo 286 de la Constitución de la República, el numeral 4 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y en los artículos no numerados de la Sección III “De la Gestión de los Riesgos Fiscales”, Capítulo I “Del Componente de Política y Programación Fiscal”, Título II “De los Componentes del Sistema Nacional de Finanzas Públicas”, del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; en ejercicio de la delegación conferida a este Viceministerio a través del Acuerdo Ministerial No. 0104B de 29 de agosto de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas emite el Informe preliminar de aprobación de sostenibilidad y riesgo fiscal con base en el expediente de riesgos y sostenibilidad Inicial previo al inicio de la estructuración del proyecto del Bloque Ciclo Combinado de I-400 MW.*

De forma adicional, cabe señalar que toda obligación y ajuste realizado por esta cartera de estado a través de sus áreas técnicas son de cumplimiento obligatorio y ostentan el carácter de vinculante; mismas que deberán ser absueltas por la entidad delegante de forma previa a solicitar la emisión del dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales.”;

Que, ELECAUSTRO S.A. mediante Oficio Nro. EEGA-GG-2026-0165-OF de 20 de febrero de 2026, envió el “Informe Técnico – Financiero – Jurídico sobre la capacidad institucional para la ejecución del Proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I - 400 MW”, en el que concluyó que no cuenta actualmente con experiencia directa en el desarrollo, estructuración y operación de proyectos de generación en ciclo combinado de gran escala. Indicando adicionalmente que, la implementación de una central termoeléctrica de 400 MW requeriría la incorporación de capacidades técnicas especializadas, asistencia externa integral y una estructura de gestión distinta a la actualmente operativa, lo que implicaría tiempos adicionales de preparación institucional, incompatibles con los plazos previstos en el Plan Maestro de Electricidad 2023–2032;

Que, mediante Oficio Nro. CELEC-EP-2026-0358-OFI de 24 de febrero de 2026, CELEC EP remitió el “Informe Técnico Proyecto Bloque de Ciclo Combinado I 400 MW” de 23 de febrero del mismo año, en el que concluyó principalmente que los recursos técnicos y administrativos con los que cuenta la corporación son insuficientes para afrontar un proyecto de alta complejidad como un Ciclo Combinado de 400 MW, adicionalmente, considerando el plazo de puesta en operación del proyecto en referencia, (definido en el PME vigente para el año 2028) y la magnitud de dicho proyecto; no se podría técnicamente cumplir con dicho plazo;

Que, la Comisión General de Procesos Públicos de Selección, mediante “Informe de Viabilidad Económico-Financiero del Bloque de Ciclo Combinado de I-400 MW” de 27 de febrero de 2026, concluyó que el proyecto mantiene indicadores de cobertura consistentes con estándares de financiamiento estructurado, lo

que confirma su bancabilidad y sostenibilidad bajo condiciones razonables de mercado, generando beneficios netos para el país, contribuyendo a la seguridad y confiabilidad del sistema eléctrico nacional, reduciendo costos marginales de generación en escenarios de alta demanda o hidrología adversa, y fortaleciendo la diversificación de la matriz energética. EN tal virtud recomendó que el proceso público de selección preserve la competencia sobre los cargos económicos definidos en los pliegos, garantizando transparencia y comparabilidad entre ofertas;

Que, el 27 de febrero de 2026, la Comisión General de Procesos Públicos de Selección, emitió el “Informe de Viabilidad Legal Proceso Publico de Selección Bloque de Ciclo Combinado I 400 MW”, en el que se concluye que el Ministerio de Ambiente y Energía es competente para declarar, de manera excepcional, la procedencia de la gestión delegada, siempre que verifique el cumplimiento de las condiciones de excepcionalidad previstas en la normativa aplicable, en este sentido, esta cartera de Estado, es la entidad legalmente competente, para convocar, conducir y adjudicar los Procesos Públicos de Selección destinados a la delegación de proyectos de generación eléctrica;

Que, el 27 de febrero de 2026, la Comisión General de Procesos Públicos de Selección, emitió el “Informe de Viabilidad Técnica Bloque de Ciclo Combinado I-400 MW.”, concluyendo que el bloque de Ciclo Combinado presenta la mejor opción en términos de tecnología térmica para generación eléctrica para el SIN ecuatoriano representando el proyecto una eficiencia superior al 60% lo que indica que puede recuperar mucha más energía a partir de la energía suministrada por el combustible; en contraste los ciclos abiertos con turbinas de gas o los motores de combustión interna a Diesel o HFO son menos eficientes (alrededor del 35%) y consumen más combustible que a su vez generan más emisiones contaminantes a la atmosfera. En este aspecto, desde el punto de vista técnico el Bloque de Ciclo Combinado es viable y satisface las necesidades de Potencia y Energía del Sistema Nacional Interconectado;

Que, la Subsecretaría de Planificación Técnica y Desarrollo del Sector Eléctrico, conjuntamente con la Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica, el 27 de febrero de 2026, emitieron el Informe Técnico denominado “Análisis de Excepcionalidad para la Ejecución del Proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW”, en el que se esgrimieron las siguientes conclusiones: “(...) 1. Se determina que, si bien el sector público tiene experiencia en generación térmica convencional, existe un vacío de experiencia comprobada en la integración y despacho de ciclos combinados (en este caso el proyecto de 400 MW), lo que representa un riesgo técnico crítico para la estabilidad del SNI.

(...)

5. En las condiciones actuales, la ejecución directa del Proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW” por parte de cualquiera de las dos empresas implicaría riesgos técnicos, financieros, administrativos y regulatorios que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro de Electricidad 2023–2032.

6. Conforme los informes institucionales analizados, no se evidencia que CELEC EP ni ELECAUSTRO S.A. cuenten, al momento, con la capacidad integral necesaria para garantizar la ejecución del proyecto dentro de los plazos y montos previstos.”.

Con base en las conclusiones expuestas, en el referido informe se efectuó la siguiente recomendación: “(...) Sobre la base de lo establecido en el Art. 25, 25.2 de las LOSPEE y el Art. 20 de su Reglamento, y con base en el análisis efectuado, se recomienda que la Autoridad Sectorial declare la excepcionalidad para la ejecución del proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW” mediante un Proceso Público de Selección (PPS); justificado en la falta de recursos por la empresas públicas del sector, este esquema permitirá mitigar los riesgos técnicos y financieros identificados, asegurando el cumplimiento de la planificación sectorial y la sostenibilidad del sistema eléctrico nacional, salvaguardando el interés público ante posibles retrasos.”;

Que, mediante Memorando Nro. MAE-SGTEE-2026-0101-ME de 27 de febrero de 2026, la Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica, indicó que: “(...) En los mencionados Informes de viabilidad técnica, legal y financiera remitidos por parte de la Comisión de Gestión PPS de CELEC EP respecto del PPS del “BLOQUE CCGN 400 MW”, se mencionan una serie de conclusiones y recomendaciones valiosas entorno a la importancia de la realización del concurso público, determinando de esta manera la viabilidad en los 3 ámbitos para la ejecución del proyecto. Razón por la cual, mediante sumilla inserta al documento antes mencionado la presente Subsecretaría, prueba los documentos del proceso público de selección.

Adicionalmente, en función del informe técnico “Análisis de Excepcionalidad para la Ejecución del Proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW”, se recomienda declarar la excepcionalidad según el Art. 25.2 de la LOSPEE, para la ejecución del PPS.

Sobre la base de lo expuesto, en mi calidad de Subsecretario de Generación de Transmisión de Energía Eléctrica, me permito acoger la recomendación de la Comisión presentada en los Informes de viabilidad

técnica, legal y financiera remitidos por parte de la Comisión de Gestión PPS de CELEC EP respecto del PPS del “BLOQUE CCGN 400 MW” y sugerir desde el ámbito de mis competencias técnicas a usted señor Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, se recomienda a la autoridad competente: emitir la declaratoria de excepcionalidad para la gestión delegada del proyecto; autorizar el inicio del Proceso Público de Selección; la aprobación de los Pliegos y demás documentos del Proceso; y, la designación de la Comisión Técnica, responsable del proceso precontractual (...);

Que, mediante Memorando Nro. MAE-DJEER-2026-0009-ME, de 04 de marzo de 2026, la Coordinación General Jurídica concluyó que es procedente la expedición del presente instrumento;

Que, mediante Acción de Personal Nro. DATH-2025-470 de 27 de agosto de 2025, se designó como Viceministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Mgs. Heriberto Javier Medina Abarca;

Que, en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial Nro. MEM-MEM-2022-0019-AM de 30 de mayo de 2022, se encuentra la delegación en favor del Viceministro de Electricidad y Energía Renovable para que a nombre y representación de la máxima autoridad ejerza atribuciones y responsabilidades, entre ellas la de: “(...) 20. Suscribir acuerdos, oficios y todo acto administrativo relacionado con el sector de la electricidad; y de la energía renovable. (...)”;

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, su Reglamento General y demás normativa vigente:

ACUERDO:

Artículo 1.- Autorizar el inicio del Proceso Público de Selección - PPS, para realizar el diseño, financiamiento, construcción, procura, instalación, montaje, puesta en servicio, operación, mantenimiento, administración y venta de energía eléctrica del “Proyecto Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW”, toda vez que se cuenta con los respectivos informes jurídicos, técnicos y financieros, con los cuales se justifica la existencia de la causal de excepcionalidad determinada en el numeral 2, literal a) del artículo 25 de la LOSPEE.

Artículo 2.- Aprobar el Pliego, Formularios y Anexos referentes al “Proyecto “Bloque de Ciclo Combinado I – 400 MW”, que se adjuntan a este Acuerdo Ministerial.

Artículo 3.- Designar la Comisión Técnica que se encargará de llevar adelante el Proceso Público de Selección y que estará integrada por:

- Delegado del Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, quien lo presidirá.
- Subsecretario de Planificación Técnica y Desarrollo del Sector Eléctrico – MAE.
- Director Jurídico de Electricidad y Energía Renovable – MAE.
- Director Técnico de Regulación Económica y Tarifas – ARCONEL.
- Director de Producción – CELEC EP.
- Gerente Nacional de Transacciones Comerciales – CENACE.

La Comisión Técnica se instalará con la concurrencia de al menos cinco de sus integrantes, entre los cuales deberá estar el Presidente. La Comisión Técnica adoptará sus decisiones con la mayoría de votos conformes. Le corresponde al Secretario/a de la Comisión Técnica dejar constancia de las decisiones adoptadas en actas que serán suscritas por los miembros concurrentes de la Comisión Técnica.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Disponer a la Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica coordinar con el Comisión de Gestión de Procesos Públicos de Selección la publicación de los pliegos en la página web del Ministerio de Ambiente y Energía.

SEGUNDA.- Disponer a la Subsecretaría de Planificación Técnica y Desarrollo del Sector Eléctrico la aplicación, ejecución y notificación del presente Acuerdo Ministerial.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Energía que realice las gestiones correspondientes para la publicación de este Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

CUARTA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social de este Ministerio, la difusión del presente Acuerdo a las entidades y áreas involucradas.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en Quito, D.M. , a los 04 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. HERIBERTO JAVIER MEDINA ABARCA
VICEMINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE



Firmado electrónicamente por:
**HERIBERTO JAVIER
MEDINA ABARCA**
Validar únicamente con FirmaEC



Ministerio de Ambiente y Energía

CERTIFICO

Que el Acuerdo Nro. MAE-VEER-2026-0002-AM de fecha 04 de marzo de 2026, es fiel copia del documento firmado electrónicamente mismo que reposa en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

Consta de siete hojas

Quito, 05 de marzo de 2026.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS CARLOS ARTIEDA
CARRERA**

Validar únicamente con FirmaEC

MGS. LUIS CARLOS ARTIEDA CARRERA
SECRETARIO GENERAL



ACUERDO MINISTERIAL NRO. 024-AM-SP-2026

Olga Beatriz Benavides Cueva
Coronel de Policía de E.M.

**SUBSECRETARIA DE POLICÍA
DELEGADA DEL MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, reza: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento. 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades (...)”*;

Que, el artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, indica: *“Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. Las Fuerzas Armadas tienen como misión fundamental la defensa de la soberanía y la integridad territorial. La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional. Las servidoras y servidores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional se formarán bajo los fundamentos de la democracia y de los derechos humanos, y respetarán la dignidad y los derechos de las personas sin discriminación alguna y con apego irrestricto al ordenamiento jurídico (...)”*;

Que, el artículo 160 inciso segundo del de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“(...) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional sólo podrán ser privados de sus grados, pensiones, condecoraciones y reconocimientos por las causas establecidas en dichas leyes y no podrán hacer uso de prerrogativas derivadas de sus grados sobre los derechos de las personas. (...)”*;

Que, el artículo 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de*

las personas dentro del territorio nacional.- Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza (...);

Que, el 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 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. - Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *“El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República”.*

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *“Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional”;*

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, expresa: *“El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional”;*

Que, el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *“Derechos. - Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, los siguientes: (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público”;*

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: *“Condecoraciones. - Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales”;*

Que, el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“(...) Dictamen e informe. El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa. Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento. Únicamente con expresa habilitación del ordenamiento jurídico, un órgano administrativo puede requerir dictámenes o informes dentro de los procedimientos administrativos. (...)”;*

Que, el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“(...) Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos. La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas. La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. (...)”*

Que, el inciso tercero dentro de las disposiciones Derogatorias de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece: "*(...) Se derogan las Leyes, reglamentos, normas, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición que reconozca bonificaciones, comisiones o estímulos económicos por el cumplimiento de años de servicio, por aniversarios institucionales, por efectos de ejecución de funciones propias de cada institución o por cualquier otro mecanismo, modo o circunstancia. También se derogan aquellas que reconocen la entrega de medallas, botones, anillos, canastas navideñas y otros beneficios materiales que se contemplan para las servidoras y servidores A públicos. Se faculta la entrega de condecoraciones o medallas en el sector público, cuyos costos máximos serán regulados a través de las normas que para el efecto expida el Ministerio de Relaciones Laborales. Se prohíbe de manera expresa la entrega de bonos o reconocimientos económicos (...)*";

Que, el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: "*(...) Competencia para el otorgamiento de condecoraciones.- La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial (...)*";

Que, el artículo 174 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: "*(...) Las condecoraciones serán entregadas en ceremonia solemne de carácter oficial cumpliéndose con todos los protocolos vigentes para el efecto, la cual contará obligatoriamente con la presencia del condecorado o sus deudos en el caso de tratarse de una condecoración al valor - post mortem (...)*";

Que, el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: "*(...) Beneficiarios de las condecoraciones. - Las condecoraciones se podrán otorgar a: (...) 2.- Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos (...)*";

Que, el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de

2020, expresa: “(...) *Clasificación. - Las condecoraciones se clasifican en: (...) Por actos académicos relevantes (...)- El otorgamiento de la condecoración conlleva la concesión de francos extraordinarios, los cuales serán reconocidos y deberá hacer uso la o el servidor policial hasta después de los treinta días posteriores a su otorgamiento, de acuerdo a la siguiente tabla:*

TIPOS DE CONDECORACIÓN	DÍAS FRANCO
<i>Por actos académicos relevantes</i>	<i>“3 días”.</i>

(...);

Que, el artículo 179 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: “(...) *“Condecoraciones por actos académicos relevantes. - Las condecoraciones por actos académicos relevantes son: (...) 3. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Caballero. (...)”;*

Que, el artículo 190 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: “(...) *Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero. - Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas: (...) 5. Ejercer el profesorado en centros de formación y capacitación policial. (...)”;*

Que, el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: “(...) *Requisito común. - Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional (...)”;*

Que, el artículo 214 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: “(...) *Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero. - Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Caballero son: (...) 3. Para el caso de la o el servidor policial que ha ejercido el profesorado, en formación y/o capacitación policial se le otorgará la condecoración por una sola ocasión y deberá presentar lo siguiente: 3.1 Nombramiento de profesor publicado en orden general.- 3.2 Actas Certificadas por el Consejo Académico de las asignaturas desarrolladas en la que se incluirá el número de horas clase.- 3.3 Informe*

favorable emitido por el departamento pedagógico de la Dirección Nacional de Educación, el cual deberá contener.- 3.3.1. Tiempo de ejercicio del profesorado con un mínimo de 450 horas de formación; o, tiempo de ejercicio del profesorado con un mínimo de 900 horas de capacitación; o, tiempo de profesorado con horas de formación y capacitación acumulables hasta completar 450 horas de formación durante su carrera profesional, entendiéndose que la hora de capacitación equivale al 50% de la hora de formación.- 3.3.2. Calificación sobresaliente de desempeño académico por parte de la Dirección de la Escuela de Formación y/o Centro o Departamento de Capacitación. - 3.3.3. Certificado otorgado por la Dirección de la Escuela de Formación y/o Centro o Departamento de Capacitación de que el docente no requirió de reemplazo durante los períodos de docencia. 3.4 No haber sido sancionados disciplinariamente durante el periodo de docencia. - 3.5 No registrar juicio penal pendiente de resolución durante el periodo de docencia; no obstante, una vez que el o la servidora policial haya sido sobreseído definitivamente o se dicte sentencia absolutoria, podrá solicitar esta condecoración. - 3.6 No poseer denuncias o detenciones por violencia intrafamiliar durante el periodo de docencia. - 3.7 No registrar medidas especiales administrativas en el periodo de docencia. No obstante, una vez que se haya dictado resolución absolutoria, podrá solicitar esta condecoración. - 3.8 Cumplir con los preceptos éticos y morales de la doctrina policial en el ejercicio de la docencia. (...);

Que, el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: “(...) *Recopilación de información.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación.- Cuando se trate de condecoración por cumplimiento de tiempos de servicio, La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, dentro de los 5 días siguientes, remitirá el informe de cumplimiento de requisitos (...);*

Que, el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa: “(...) *Calificación. - El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el*

otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras (...);

Que, el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa lo siguiente: “(...) *Solicitud de otorgamiento. - La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...);*”

Que, el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 556 de 2020, expresa lo siguiente: “(...) *Otorgamiento. - La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración, en el término de 15 días (...);*”

Que, el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, expresa lo siguiente: “(...) *“VIGÉSIMA SEXTA. - En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020. (...);*”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. **381** de 30 de marzo de 2022, el señor Guillermo Alberto Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “*Artículo 1. Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créase el Ministerio del Interior, como organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...).*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. **541** del 21 de febrero del 2025, el señor Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa al señor John Reimberg Oviedo como Ministro del Interior.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. **MDI-DMI-2026-0002-ACUERDO**, del 09 de enero del 2026, el señor John Reimberg Oviedo, Ministro del Interior, designa a la señora Coronel de Policía de E.M. Olga Beatriz Benavides Cueva, como Subsecretaria de Policía.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. **MDI-DMI-2025-0101-ACUERDO**, del 04 de julio de 2025, el señor John Reimberg Oviedo, Ministro del Interior, acuerda lo siguiente: “**Artículo 1.- DELEGAR** al/a Subsecretario/a de Policía del Ministerio del Interior; titular, subrogante o encargado/a; para que, a nombre y en representación del Ministro del Interior; y, dentro del ámbito de sus competencias, con sujeción a las leyes y demás normativas aplicables, ejecute las siguientes atribuciones: **b.** Otorgar a las y los servidores policiales en los grados de Policía a Coronel, las condecoraciones contenidas en la Sección II “Condecoraciones por actos académicos relevantes”; Sección III “Condecoraciones por tiempo de servicio a la Institución Policial”; y, Sección IV “Por altos grados alcanzados en la Institución Policial”, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el Reglamento de Carrera Profesional de la Policía Nacional, demás normativa aplicable y la calificación de idoneidad por parte del Consejo de Generales de la Policía Nacional (...);”

Que, el señor Director Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, mediante el Informe Ejecutivo No. **PN-DNTH-DSPO-2023-0128-INF**, de fecha 28 de febrero de 2023, elaborado por la señora Sargento Segundo de Policía Mónica Alexandra Mayorga Bedón- Asistente del Departamento de Situación Policial; y, revisado por el señor Mayor de Policía Dr. Sergio Joaquín Cevallos Torres – Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNATH, relacionado al cumplimiento de requisitos previo al otorgamiento de la Condecoración al Mérito en el grado de Caballero; que en lo pertinente menciona: “(...) “**RECOMENDACIONES** “**5.1** Que, el presente informe se remita al H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, que se verifique la procedencia o no del otorgamiento con carácter HONORÍFICO de la Condecoración “**AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO**” a favor del señor Mayor de Policía **ANDRADE GARRIDO GALO MAURICIO**. (...)”.

Que, mediante Oficio Nro. **2022-1071-DNAJ-PN**, de fecha 13 de septiembre de 2022, el señor Mayor de Policía Abg. Carlos Andrés Flores Castro, Director de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional- Subrogante; y, los señores: Mayor de Policía Dr. Darwin Paillacho Yar Jefe del D.R.P.N., Sargento Segundo de Policía Ab. Walter M. Lescano Lluglia, Analista Jurídico de la DNAJ., menciona lo siguiente: "(...) **RECOMIENDA: ES PROCEDENTE**, que el H. Consejo de Generales, califique el otorgamiento de la presente Condecoración, **"Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero"**, en el señor Mayor de Policía **GALO MAURICIO ANDRADE GARRIDO**, por haber ejercido las funciones de docente con un total de 1170 horas clase, efectuadas en los diferentes Centros de Capacitación de la Policía Nacional, con una calificación equivalente a SOBRESALIENTE, y por reunir los requisitos y parámetros establecidos en el artículo 214 numeral 3 de Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales haciéndose de esta forma efectivo el derecho que establece el Art, 97, 1ITRUL.) 10 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. (...)".

Que, mediante Resolución No. **2023-244-CsG-PN**, de fecha 03 de abril de 2023, resolvieron: "(...) **1. CALIFICAR IDÓNEO** para el otorgamiento con carácter honorífico de la Condecoración **"AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO"**, a favor del señor Teniente Coronel de Policía **ANDRADE GARRIDO GALO MAURICIO**, por haber ejercido la docencia en las Escuelas de Formación y Centros de Capacitación de la Policía Nacional, conforme lo establecido en el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, concordante con los artículos 179 numeral 3, 190 numeral 5 y 214 numeral 3 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. (...)".

Que, mediante Oficio Nro. **PN-CsG-2026-172-O**, de 25 de febrero de 2026, firmado electrónicamente por el señor Tcnl. Darwin Hernán Paillacho Yar, Prosecretario del Honorable Consejo de Generales, dirigido a la señora Coronel de Policía de E.M. Olga Beatriz Benavides Cueva, Subsecretaria de Policía, manifiesta lo siguiente: "(...) **Luego de expresarle un atento y cordial saludo, en cumplimiento al Memorando Nro. PN. CG-QX-2026-04143-M de fecha, 24 de febrero de 2026 suscrito por Mi Comandante General el mismo que adjunta el Oficio Nro. MDI-VSI-SDP-2026-2555-OF. de fecha 23 de febrero de 2026, firmado electrónicamente por su persona, mediante el cual**

solicita se remita lo siguiente: 1. (...) El expediente en físico y digital concerniente a la Resolución Nro. 2023-244-CSG-PN de fecha 03 de abril de 2023 (...). Ante lo cual, me permito remitir la documentación en torno a la Resolución Nro. 2023-244-CSG-PN, de fecha 03 de abril de 2023, constante en 82 fojas útiles. (...).

Que, Memorando Nro. **MDI-VSI-SDP-2026-0517-MEMO**, de fecha 26 de febrero de 2026, dirigido a la señora Teniente de Policía Gabriela Tatiana Navas Villavicencio, Analista Jurídico de la Subsecretaría de Policía, en el que dispone lo siguiente (...) ***Al respecto, una vez enterada de su contenido, sírvase verificar y dar atención a lo indicado en el documento adjunto, a fin que se realice el trámite administrativo y/o legal correspondiente, según normativa vigente. (...).***

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter honorífico la condecoración “**AL MÉRITO PROFESIONAL EN EL GRADO DE CABALLERO**”, a favor del señor Teniente Coronel de Policía **ANDRADE GARRIDO GALO MAURICIO**, por haber ejercido la docencia en las Escuelas de Formación y Centros de Capacitación de la Policía Nacional, conforme lo establecido en el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, conforme lo menciona en la Resolución No. **2023-244-CsG-PN**, de fecha 03 de abril de 2023, emitido por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 5.- La ejecución y publicación del presente Acuerdo Ministerial, se solicita respetuosamente a Mi Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 6.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior la Publicación en el Registro Oficial y la publicación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dado en el Despacho de la señora Subsecretaria de Policía, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2026.



Olga Beatriz Benavides Cueva
Coronel de Policía de E.M.
**SUBSECRETARIA DE POLICÍA
DELEGADA DEL MINISTRO DEL INTERIOR**

Redactado por:	 Firmado electrónicamente por: VERONICA PAOLA SANCHEZ TOLEDO Validar únicamente con FirmaEC
Ab. Verónica Paola Sánchez Toledo. Sargento Primero de Policía Analista Jurídico	

Resolución Nro. MPCEI-SC-2026-0027-R**Guayaquil, 09 de marzo de 2026****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 99 de 14 de agosto de 2025, en su artículo 1 se decreta *“Fusióñese por absorción al Ministerio de Turismo al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, integrándose dentro de su estructura orgánica como parte Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que les sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de fusión implementación de la reforma institucional”*;

Que, en la normativa ibidem en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, contemplado en el artículo 1 del presente decreto, modifíquese la denominación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Turismo”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece *“Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”*;

Que, la Sociedad Americana para Pruebas y Materiales (ASTM), en el año 2021, publicó la Norma Técnica Internacional **ASTM E415–21, Standard Test Method for Analysis of Carbon and Low-Alloy Steel by Spark Atomic Emission Spectrometry**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional **ASTM E415–21, Standard Test Method for Analysis of Carbon and Low-Alloy Steel by Spark Atomic Emission Spectrometry** como la **NTE INEN ASTM E415 Método de ensayo normalizado para el análisis del acero al carbono y de baja aleación por espectrometría por emisión atómica de chispa (ASTM E415–21, IDT)** y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **MET-0322** de 03 de marzo de 2026, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de **la NTE INEN ASTM E415 Método de ensayo normalizado para el análisis del acero al carbono y de baja aleación por espectrometría por emisión atómica de chispa (ASTM E415–21, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **NTE INEN ASTM E415 Método de ensayo normalizado para el análisis del acero al carbono y de baja aleación por espectrometría por emisión atómica de chispa (ASTM E415–21, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar

las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. RESOLUCIÓN No. 003-2025-CIMC publicada en el Registro Oficial N° 84 de 18 de julio de 2025, se establece que *“Cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano haga referencia expresa a una “normativa técnica vigente” o utilice expresiones de similar significado, se entenderá que la norma técnica aplicable será aquella que se encontraba en vigor a la fecha de oficialización del respectivo Reglamento Técnico Ecuatoriano, y que, Cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano establezca el cumplimiento de una normativa técnica sin indicar expresamente su fecha de vigencia, se considerará aplicable aquella que se encontraba vigente a la fecha de oficialización del reglamento”*; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN ASTM E415 Método de ensayo normalizado para el análisis del acero al carbono y de baja aleación por espectrometría por emisión atómica de chispa (ASTM E415–21, IDT)** que establece método de ensayo cubre la determinación simultánea de 21 elementos de aleación y residuales en los aceros al carbono y de baja aleación por espectrometría al vacío por emisión atómica de chispa en los rangos de fracción en masa.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN ASTM E415**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

mc/le



Resolución Nro. MPCEI-SC-2026-0028-R

Guayaquil, 09 de marzo de 2026

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

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

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece *“Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”*;

Que, la Sociedad Estadounidense para Pruebas y Materiales (ASTM), en el año 2024, publicó la Norma Técnica Internacional **ASTM B174-17R24 Standard Specification for Bunch-Stranded Copper Conductors for Electrical Conductors**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional **ASTM B174-17R24** como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ASTM B174, Especificación estándar para conductores de cobre cableado en haz para conductores eléctricos (ASTM B174-17 (2024), IDT)**, y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **ELE-0026** de 5 de marzo de 2026, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ASTM B174, Especificación estándar para conductores de cobre cableado en haz para conductores eléctricos (ASTM B174-17 (2024), IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: *“En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)”*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ASTM B174, Especificación estándar para conductores de cobre cableado en haz para conductores eléctricos (ASTM B174-17 (2024), IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la

conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. MPCEIP-SC-2024-0195-R publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 591 de 2 de julio de 2024, se establece que *“cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta contenga la palabra vigente, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico, y que, cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta no contenga una fecha de vigencia, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico”*; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ASTM B174, Especificación estándar para conductores de cobre cableado en haz para conductores eléctricos (ASTM B174-17 (2024), IDT)**, que cubre a los conductores desnudos cableados en haz fabricados a partir de alambres de cobre redondos, ya sea sin revestimiento o revestidos con estaño, plomo o aleación de plomo para uso como conductores eléctricos.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ASTM B174:2026**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

cy/le



Resolución Nro. MPCEI-SC-2026-0029-R**Guayaquil, 09 de marzo de 2026****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 99 de 14 de agosto de 2025, en su artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción el Ministerio de Turismo al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, integrándose dentro de su estructura orgánica como parte Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que les sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de fusión implementación de la reforma institucional”*;

Que, en la normativa ibidem en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, contemplado en el artículo 1 del presente decreto, modifíquese la denominación del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a Ministerio de Producción, Comercio Exterior e Inversiones, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Turismo”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece *“Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”*;

Que, la Organización Internacional de Estandarización (ISO), en el año 2017, publicó la Norma Técnica Internacional ISO 5667-12:2017, *Water quality — Sampling — Part 12: Guidance on*

sampling of bottom sediments from rivers, lakes and estuarine areas;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional ISO 5667-12:2017 como la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 5667-12, Calidad del agua - Muestreo - Parte 12: Guía para el muestreo de sedimentos del fondo de ríos, lagos y estuarios (ISO 5667-12:2017, IDT) y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. SEA-067 de 03 de marzo de 2026, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 5667-12, Calidad del agua — Muestreo — Parte 12: Guía para el muestreo de sedimentos del fondo de ríos, lagos y estuarios (ISO 5667-12:2017, IDT);

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 5667-12, Calidad del agua — Muestreo — Parte 12: Guía para el muestreo de sedimentos del fondo de ríos, lagos y estuarios (ISO 5667-12:2017, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. 003-2025-CIMC publicada en el Registro Oficial N° 84 de 18 de julio de 2025, se establece que *"cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta contenga la palabra vigente, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico, y que, cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta no contenga una fecha de vigencia, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico"*;

y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 5667-12, Calidad del agua — Muestreo — Parte 12: Guía para el muestreo de sedimentos del fondo de ríos, lagos y estuarios (ISO 5667-12:2017, IDT)**, que proporciona una guía para el muestreo de sedimentos no consolidados para la determinación de sus propiedades geológicas, físicas y químicas, así como, la determinación de las propiedades biológicas, microbiológicas y química de la interfase agua y sedimento.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 5667-12:2026**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Eduardo Xavier Calderón Morales
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

as/le



Resolución Nro. SECAP-SECAP-2026-0003-R**Quito, D.M., 27 de febrero de 2026****SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales (...)”*;

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

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República, determina: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”*;

Que, el artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”*;

Que, el artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“(...) El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo (...)”*;

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

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

Que, la letra a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“(...) 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.”*;

Que, el artículo 50 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: “*Organismos de aplicación. 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 literal c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala que es atribución de las Unidades de Administración de Talento Humano: “*Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo*”;

Que, el artículo 78 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que: “*En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General. Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta*”;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: “*Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley*”;

Que, conforme lo dispuesto en la Ley de Creación y Funcionamiento del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP–, publicada en el Registro Oficial No. 694, de 19 de octubre de 1978, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 860 de 28 de diciembre de 2015, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 666 de 11 de enero de 2016, el SECAP el artículo 1, establece: “*El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional-SECAP, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo (...)*”;

Que, el artículo 9 de la misma Ley establece que: “*El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad. Su designación estará a cargo del Ministro del Trabajo*”;

Que, en referencia a la Resolución Nro. SECAP-SECAP-2023-0001-R, de fecha 12 de enero de 2023, se emitió la Reforma al Estatuto Orgánico del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), en su parte pertinente señala: “*Artículo 1.- El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), se alinea con su misión y define su estructura organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión.*”;

Que, el Estatuto Orgánico del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), en su parte pertinente establece: “*1.1.1.1. Dirección Ejecutiva, Responsable: Director/a Ejecutivo/a numeral 9. Aprobar los manuales de procesos, procedimientos, instructivos y demás instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades del SECAP*”;

Que, el Estatuto Orgánico del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), en su parte pertinente señala: “*1.3.2.4. Gestión de Administración del Talento Humano; Atribuciones y responsabilidades: numeral 7. Presentar los proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-187, de fecha 24 de noviembre de 2025, el Ministro de Trabajo, nombró al Mgs. John Daniel Reyes Neira, como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de

Capacitación Profesional (SECAP);

Que, mediante DATH-2025-1108 de 25 de noviembre de 2025, se posesionó en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, al Mgs. John Daniel Reyes Neira;

Que, mediante Oficio Nro. MDT-SSCRSSP-2024-0016-O de 09 de enero de 2024, la Subsecretaría de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público, recomendó: “(...) *Una vez concluido el proceso de análisis y verificación de los procesos e información relacionada con la gestión de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional, comunico las observaciones que se detallan a continuación: 1. Actualización e implementación del Modelo de Gestión, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y socialización del Reglamento Interno para la administración del Talento Humano. (Anexo 1) (...)*”;

Que, mediante Memorando Nro. SECAP-CGAF-2025-0273-M de 08 de diciembre de 2025, el Econ. Carlos Eduardo Meza Delgado, Coordinador General Administrativo Financiero, indicó: “(...) *Mediante Plan de Trabajo Nro. MAM-MDT-DCSP-2023-023-001, de 24 de julio de 2024, el Ministerio del Trabajo estableció las acciones de mejora que la DATH debe realizar para el cumplimiento a la variable Nro. 1." Actualización del Modelo de Gestión y del Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano e implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos." Por lo indicado comunico a usted que, la Dirección de Administración del Talento Humano procedió con la actualización del REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL – SECAP, el mismo que cuenta con la verificación por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica (...)*”;

Que, mediante sumilla inserta en el recorrido del Quipux, memorando Nro. SECAP-CGAF-2025-0273-M de 08 de diciembre de 2025, la Dirección Ejecutiva realizó la autorización a fin de que se genere el instrumento legal pertinente para su publicación y posterior socialización, conforme la normativa legal vigente del Reglamento Interno De Administración Del Talento Humano Del Servicio Ecuatoriano De Capacitación Profesional – SECAP;

Que, mediante INFORME TÉCNICO NRO. SECAP-DATH-IT-2026-149, de 20 de febrero de 2026, el Director de Administración de Talento Humano, manifestó en su parte pertinente: “(...) *Por lo expuesto en los antecedentes, base normativa, análisis técnico y conclusiones, la Dirección de Administración del Talento Humano emite INFORME TÉCNICO y RECOMIENDA, poner en conocimiento del Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), el presente Informe Técnico y el proyecto actualizado del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, a fin de que se continúe con el proceso correspondiente para su aprobación y posterior expedición.*”;

Que, mediante INFORME JURÍDICO Nro. SECAP-DAJ-IJ-003-2026, de 24 de febrero de 2026, el Director de Asesoría Jurídica, señaló: “*Se procede con la elaboración de la Resolución que contiene el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, a fin de ponerla en consideración de la Dirección Ejecutiva, autoridad competente para su aprobación y suscripción, de estimarlo pertinente.*” y,

En ejercicio de las facultades que me confiere la ley y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución, en aplicación de lo establecido en los artículos 10.1 literal h) y 64, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

**EXPEDIR EL "REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL
SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL - SECAP"**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.-Objeto. - El presente instrumento tiene por objeto establecer las normas institucionales para la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y normas emitidas por el Ministerio del Trabajo.

Art. 2.-Ámbito de Aplicación.-Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno están amparadas en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, así como las Normas y Resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo, por lo que son de aplicación obligatoria para las y los servidores que laboran en el SECAP con nombramiento, contratos de servicios ocasionales; y para las personas que mantienen suscrito contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, estos últimos específicamente en lo que fuere aplicable.

Art. 3.-De la Administración del Talento Humano. -La administración interna del talento humano, será responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano (en adelante DATH), y quien haga sus veces a nivel desconcentrado bajo las directrices de la máxima autoridad del SECAP. Las y los servidores de la institución, observarán las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el presente instrumento, y demás normativa vigente.

La DATH se encargará de asesorar a todas las unidades en los aspectos que se requieran; y, tendrá la obligación de vigilar su cumplimiento.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO AL SECAP

Art. 4.-Requisitos para el ingreso.- La DATH cumplirá lo establecido en la LOSEP; el ciudadano o ciudadana previo al ingreso a laborar en el SECAP, bajo el régimen amparado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento general, además de cumplir con los requisitos de preparación académica y demás competencias exigidas en el manual de puestos institucional, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP y 3 de su Reglamento General y, demás disposiciones emitidas por el Ente Rector en materia de talento humano y remuneraciones vigente al momento de su vinculación.

La DATH o quien haga sus veces, previo al ingreso del aspirante, verificará el cumplimiento de los requisitos tanto del perfil del puesto como de la documentación habilitante, así como la existencia de recursos presupuestarios conforme lo determina la normativa legal vigente.

En caso de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, previo a su suscripción se observará lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento General a la LOSEP.

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.

Art. 5.-Del ingreso de los extranjeros al SECAP. – Los responsables de las distintas Unidades

Administrativas por necesidades institucionales deberán justificar el requerimiento de la contratación de personal extranjero, quienes además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP y artículos 3 y 4 de su Reglamento General, deberán contar, previo a su contratación, con el informe técnico favorable emitido por la DATH y la respectiva autorización por parte del Ministerio del Trabajo (MDT)

Art. 6.-De las inhabilidades y prohibiciones. - Será responsabilidad de la DATH, determinar si previo a ingresar al SECAP, las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en el Título II del Capítulo II de la LOSEP; y, Título I, Capítulo II, Secciones 2a. y 3a. de su Reglamento General.

Se prohíbe a la Máxima Autoridad, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

La DATH, será la responsable de verificar si previo al ingreso a laborar en la institución las personas no se encuentran inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en la LOSEP y su Reglamento.

Art. 7.-Inhabilidad especial por mora. - Se incurre en inhabilidad especial por mora cuando se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 9 de la LOSEP.

Si previo a la obtención del nombramiento o contrato, se hace constar en la declaración patrimonial juramentada de inicio de gestión, el detalle de la deuda y del convenio o facilidades de pago suscrito entre el deudor y el acreedor, el aspirante puede ingresar al servicio público.

No podrá aducirse el incumplimiento del convenio o facilidades de pago o inhabilidad especial por mora en ejercicio de funciones como falta disciplinaria ni como causal de remoción de servidor público legalmente nombrado o contratado.

Art. 8.-Prohibiciones para el desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el SECAP. - Se establecen las siguientes:

a. Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública.

La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.

Esta prohibición se extiende a aquellas personas que, directa o indirectamente, hubieren recibido créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

Estarán prohibidos de ejercer un cargo, un puesto, función o dignidad en el sector público, las personas que tengan bienes o capitales en paraísos fiscales.

b. Pluriempleo. - Ninguna persona desempeñará al mismo tiempo, más de un puesto o cargo público, ya sea que se encuentre ejerciendo una representación de elección popular o cualquier otra función pública.

Se exceptúa de esta prohibición a las y los docentes de Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y Privadas, legalmente reconocidas, siempre que el ejercicio de la docencia lo permita y no interfiera con el

desempeño de la función pública. Igual excepción se aplicará a los músicos profesionales de las orquestas sinfónicas del país, quienes también podrán desempeñar la docencia en los conservatorios de música.

Adicionalmente, se exceptúan de la disposición establecida en el presente artículo las autoridades o sus delegados que, por el ejercicio de sus cargos, deban integrar directorios y organismos similares del sector público. Para estos casos excepcionales, la citada delegación no será remunerada.

El ejercicio del cargo de quienes sean elegidos para integrar, en calidad de vocales, las Juntas Parroquiales, no será incompatible con el desempeño de sus funciones como servidoras o servidores públicos, o docentes, siempre y cuando su horario de trabajo lo permita.

A la servidora o servidor público de carrera que resultare electo para una dignidad de elección popular, se le otorgará de manera obligatoria licencia sin remuneración por el periodo de tiempo para el cual fue electo, bastando al efecto la notificación pública que efectúe el organismo electoral respectivo con los resultados correspondientes y la resolución de las impugnaciones que hubieren de ser el caso.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 9.-De la jornada y horario de trabajo. - Todo el personal que labora en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP, bajo relación de dependencia, laborará ocho (8) horas efectivas y continuas de lunes a viernes con (40) cuarenta horas semanales, en la única jornada de 08h00 a 16h45. Incluye 45 minutos de almuerzo.

Para la máxima autoridad del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional por excepción, no deberá registrar las marcaciones, en atención a la naturaleza de sus funciones y al cumplimiento de las actividades inherentes al cargo, las cuales se desarrollan dentro del ámbito institucional y requieren flexibilidad operativa.

La Máxima Autoridad previo informe técnico de la Dirección de Administración del Talento Humano, podrá por necesidad institucional solicitar el cambio de la jornada ordinaria.

Art. 10.-Del Horario para el almuerzo. - El SECAP establece cuarenta y cinco (45) minutos para el almuerzo, el mismo que puede ser tomado desde las 12h30 hasta las 14h00 y no formará parte de la jornada ordinaria de trabajo.

El Jefe inmediato establecerá turnos de almuerzo para los servidores, los cuales serán notificados a la DATH o quien haga sus veces en territorio, considerando que no se interrumpa el servicio y que no queden abandonadas las oficinas.

Art. 11.-Jornada especial de Trabajo. - Conforme la jornada especial temporal de trabajo aprobada para el SECAP, se podrá establecer jornadas, horarios o turnos especiales, cuyo horario será de ocho horas efectivas durante cinco días a la semana a las y los servidores que ejecuten cursos de capacitación y/o certificación de personas de acuerdo a la necesidad institucional.

Art. 12.-Del registro y Control de asistencia. -El personal que labora en el SECAP, bajo relación de dependencia, está en la obligación de registrar permanentemente su asistencia en la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto, tanto al ingreso como la salida de sus labores diarias; así

como, también durante el ingreso y salida del tiempo asignado para el almuerzo.

De producirse algún daño en el sistema de control de asistencia que impida el registro, los servidores/as están en la obligación de comunicar a su jefe inmediato o a la DATH, quienes dispondrán la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

Para la modalidad de teletrabajo, se lo realizará y registrará a través de la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto, la DATH, verificará que las y los servidores/as cumplan con el registro de esta modalidad.

La administración y control de la reportaría de la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto, es responsabilidad de la DATH.

Los Directores de las unidades administrativas, controlarán la asistencia, puntualidad y permanencia de las y los servidores bajo su cargo; y, remitirán las novedades e inobservancia a la DATH, para la aplicación de las sanciones correspondientes de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General. Se considerará atraso cuando las y los servidores registren su ingreso después del horario establecido en los artículos 9 y/o 11 del presente Reglamento Interno. La DATH, en uso de sus atribuciones, efectuará controles de asistencia y permanencia del personal cuando considere pertinente.

El atraso, la anticipación de la salida, el incumplimiento de la jornada laboral y la no permanencia al lugar de trabajo, estará sujeto al régimen disciplinario correspondiente.

Los permisos solicitados por las y los servidores públicos serán autorizados por el jefe inmediato, según corresponda, de conformidad con el ámbito de sus competencias.

En el caso de cumplimiento de servicios institucionales que generen viáticos y/o subsistencias, se solicitará la copia de dicho documento anexado al permiso para contabilizar en el sistema correspondiente.

Los Directores/as Zonales son responsables del control de asistencia del personal de su Zona y de los Centros Operativos a su cargo, quienes remitirán mensualmente el informe consolidado a la DATH, sin perjuicio de reportar las novedades que hubiera en cualquier momento.

El registro, control y cotejamiento de información será de responsabilidad de la DATH, Dirección encargada de aplicar el régimen disciplinario, cuando existieren novedades reportadas o encontradas.

Art. 13.-De los atrasos. - Se considera atraso cuando los servidores lleguen a su lugar de trabajo después del horario establecido para iniciar la jornada laboral o del tiempo asignado para el almuerzo.

El tiempo de exceso en el almuerzo será descontado de las vacaciones del servidor, sin que esto implique la aplicación de un régimen disciplinario.

No se aceptará como justificación el olvido de timbrar en la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto. Los atrasos deberán ser justificados en el término de tres (3) días ante el jefe inmediato y la DATH.

La acumulación de más de tres (3) atrasos en un mismo mes, o el hecho de que estos sumen un total superior a cinco (5) minutos durante el mismo período, constituirá causal para el inicio del procedimiento correspondiente bajo el régimen disciplinario aplicable.

Art. 14.-Teletrabajo. - La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse para los servidores del SECAP, que por necesidad institucional se requiera y bajo las condiciones establecidas por el ente rector.

La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse para los/las servidores/as públicos cuyas actividades laborales lo

permitan de acuerdo con su naturaleza, priorizando a las siguientes personas, sin que esto implique la obligatoriedad de la aprobación de la modalidad:

1. Mujeres embarazadas;
2. Mujeres en período de maternidad o de lactancia;
3. Personas con discapacidad igual o mayor al 30%;
4. Quienes tuvieren a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente;
5. Personas con enfermedades catastróficas;
6. Personas adultas mayores; y,
7. Otras que por necesidad institucional se requiera de conformidad a la Ley.

Quienes se encuentren bajo esta modalidad, tendrá que presentar de manera obligatoria, los reportes de teletrabajo al finalizar la semana laboral a su jefe inmediato y cumplir con el horario de trabajo establecido por el SECAP, la modalidad de teletrabajo podrá cambiar de virtual a presencial de acuerdo a las necesidades de la institución.

Como parte de las atribuciones de la DATH, podrá ejercer acciones de control. El jefe inmediato, como parte del seguimiento a la gestión efectuará reuniones de forma remota con el servidor bajo esta modalidad laboral.

El servidor, tendrá la obligación de presentar debidamente revisados y aprobados los reportes de teletrabajo a la DATH, tres (3) días laborables posterior al mes de teletrabajo laborado.

En caso de que los servidores que laboren bajo esta modalidad obtuvieren calificaciones regular o insuficiente en la evaluación de desempeño; o, su jefe inmediato considere que la actividad que desempeña deba prestarse de manera presencial, la DATH tomará las acciones correspondientes para modificar la modalidad de trabajo, sin que esto sea considerado una sanción o un detrimento de los derechos del servidor.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 15.-De los Deberes. -Además de los deberes establecidos en el artículo 22 de la LOSEP, las y los servidores bajo relación de dependencia con el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional- SECAP, están obligados a cumplir los siguientes:

1. Registrar el ingreso y la salida en el sistema biométrico e incorporarse puntualmente a su sitio de trabajo;
2. Cumplir con la jornada de trabajo establecida en los artículos 9 y 11 del presente Reglamento Interno y respetar el horario asignado para el servicio de alimentación, registrándose en ambos casos en el sistema establecido para el efecto.
3. Presentar oportunamente a la DATH los permisos para salir de la institución dentro de la jornada normal de labores, el mismo que deberá estar autorizado por su jefa o jefe inmediato superior.
4. Realizar el registro de asistencia en la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto, las entradas y salidas de la jornada laboral, periodo de almuerzo; y, de ser el caso los permisos personales y/u oficiales.
5. Comunicar oportunamente al inmediato superior, sobre los eventos de enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor que no le permitan concurrir o llegar a tiempo a su sitio de trabajo.
6. Utilizar los uniformes, ropa de trabajo y equipo de protección proporcionados por el SECAP. En caso de no contar con la dotación respectiva, se deberá presentar con ropa formal, con el propósito de mantener la imagen institucional;

7. Utilizar el carné de identificación proporcionados por el SECAP. La pérdida de la tarjeta de identificación se deberá reportar inmediatamente a la DATH, sin perjuicio de la denuncia que se deberá realizar ante la autoridad competente, el costo de su reposición lo asumirá la o el servidor; o el personal que las tiene bajo su custodia en un término no mayor de cinco días;
8. Mantener una comunicación cordial, respeto y consideración entre superiores y compañeros de trabajo para mantener un buen clima laboral;
9. Brindar atención prioritaria y especializada a personas y grupos determinados en el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador;
10. Respetar y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la LOSEP y su Reglamento General en cuanto a la concesión de permisos, licencias con o sin remuneración, vacaciones y comisiones de servicios institucionales.;
11. Observar lo establecido en el Código de Ética del SECAP;
12. Suscribir un acuerdo de confidencialidad o reserva de la información establecido por la institución, sea en la vinculación del servidor o en el momento que sea requerido por la institución.
13. Mantener absoluto sigilo acerca de todos los conocimientos y funciones encomendados, esté desempeñando o vaya a desempeñar como servidora o servidor del SECAP, dentro y fuera de su lugar de trabajo;
14. Conservar los materiales, equipos, instrumentos, etc., otorgados para cumplimiento de su trabajo, así como respetar y preservar la infraestructura física y del ambiente en que se desarrollará cada servidora o servidor en su puesto de trabajo;
15. Asistir obligatoriamente con puntualidad, buena actitud y colaborar en los eventos institucionales que norman el régimen propio de Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP;
16. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación proporcionados por el SECAP;
17. Colaborar y prestar las facilidades operativas y logísticas en los procesos investigativos tendientes a aplicar el Régimen Disciplinario.
18. Evitar todo acto de violencia de cualquier índole, sea directa o indirecta, que afecte a los compañeros en el trabajo.
19. Entregar los trabajos asignados por la jefa o el jefe inmediato en los tiempos establecidos y prestar servicios a las y los requirentes en los plazos o términos legales determinados;
20. Cumplir oportunamente con el despacho de los trámites asignados en el sistema de gestión documental y los que el Estado o la institución implemente.
21. Informar oportunamente a la DATH cualquier cambio de estado civil, dirección domiciliaria, estudios realizados, estado de gestación, sustitutos y demás datos personales o cualquier acto o procedimiento que conste en la Ley y beneficie al servidor/a respaldando su información con la documentación que le sea requerida.
22. Cumplir con el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas.

Art. 16.-De los Derechos. - Además de los derechos establecidos en el artículo 23 de la LOSEP, las y los servidores bajo relación de dependencia con el SECAP, tendrán los siguientes derechos:

1. Acceder a la información, documentos, base de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes consten en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP;
2. Elevar reclamos a la máxima autoridad, o la DATH, por las decisiones o sanciones impuestas que se consideren afecten sus derechos;
3. Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del SECAP;
4. Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
5. Laborar en un ambiente de respeto y consideración entre funcionarios, autoridades y servidores;
6. En el caso de violencia y acoso laboral, recibirá las disculpas públicas de quien cometió o de quienes cometieron por acción u omisión, dicha conducta;
7. Participar en todos los procesos de mejoramiento institucional;

8. Desconectarse por un período de al menos 12 horas continuas dentro de las 24 horas del día y el jefe inmediato debe controlar que se cumpla con este período de desconexión;
9. Expresar libremente su pensamiento y opinión de conformidad con la Constitución y las leyes; y,
10. Percibir el pago oportuno de viáticos nacionales o internacionales, así como los destinados a movilización y transporte, de acuerdo a la norma emitida por el ente rector.

Art. 17.-De las Prohibiciones. - Son prohibiciones de las y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP, a más de las contempladas en el artículo 24 de la LOSEP, las siguientes:

1. Excederse en el ejercicio de las atribuciones y competencias de su puesto, así como de arrogarse funciones que no le corresponden;
2. Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo o en tiempo suplementario o extraordinario;
3. Hacer declaraciones a los medios de comunicación a nombre del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP, sin autorización;
4. Utilizar programas informáticos que no sean autorizados por la máxima autoridad, así como acceder y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos, de las distintas unidades administrativas;
5. Utilizar el internet y correo electrónico con fines ajenos al trabajo;
6. Utilizar para asuntos particulares las instalaciones, los bienes, suministros y materiales de oficina, así como retirarlos del SECAP sin registro ni autorización;
7. Actuar en forma descortés, propinar insultos o utilizar palabras soeces e irrespetuosas en sus relaciones con los superiores, compañeros de trabajo o con los usuarios;
8. Presentarse al trabajo en condiciones inadecuadas, falta de aseo o descuido en su presentación;
9. Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
10. Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;
11. Abusar o dar uso indebido de la credencial de identificación institucional;
12. Alterar de cualquier manera documentos oficiales como, acciones de personal, certificados, criterios, estudios, informes, dictámenes, en favor de sí mismos o de terceros;
13. Suplantar a otro servidor en el registro de la asistencia;
14. Abandonar injustificadamente el puesto de trabajo durante la jornada laboral, sin autorización del jefe inmediato, sin llenar el formulario de permiso establecido para dicho efecto o no haberlo entregado en la DATH;
15. Fumar en las oficinas, salas de reuniones donde funcionan las dependencias del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP;
16. Extralimitarse en el uso del teléfono o medios de comunicación electrónica en asuntos ajenos a las actividades oficiales o de su competencia;
17. Para los casos relacionados a la discriminación y violencia contra la mujer, se deberá considerar lo establecido en los artículos 24 literal q) y 48 literal l) de la LOSEP.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VACACIONES

Art. 18.-De las vacaciones. – Todo servidor público tendrá derecho a disfrutar treinta (22 días hábiles; 4 sábados; 4 domingos) días calendario de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se

liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido en el puesto o de ser el caso en los puestos que ocupare el servidor.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta (60) días y no se reconocerán económicamente a excepción del caso de cesación de funciones.

No se considerará parte del tiempo de servicio para goce de vacaciones, el transcurrido durante una licencia o comisión de servicios sin remuneración o durante la suspensión temporal en ejercicio de sus funciones sin goce de remuneración, pues se interrumpe la condición de continuidad en el trabajo.

La Máxima Autoridad, autorizará las vacaciones del personal del Nivel Jerárquico Superior, sin perjuicio de la delegación que confiera a otras autoridades.

Art. 19.-Del plan de vacaciones. – Los responsables de cada unidad administrativa, conjuntamente con los servidores establecerán los períodos y las fechas en que harán uso de sus vacaciones. Para la concesión de las vacaciones se considerará la fecha de ingreso.

Si los calendarios elaborados por los responsables de cada unidad, no han sido presentados hasta el 15 de noviembre de cada año, la DATH, queda facultada para prepararlos y ejecutarlos.

El plan institucional de vacaciones será aprobado por la Máxima Autoridad o su delegado y entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

La DATH controlará la ejecución del plan anual de vacaciones. Las fechas establecidas en la planificación de vacaciones son de cumplimiento obligatorio, salvo el caso en el que por necesidad institucional se requiera reprogramarlas.

Art. 20.-De la suspensión de vacaciones. - Las vacaciones pueden ser suspendidas únicamente por el jefe inmediato, la Máxima Autoridad, o su delegado, por necesidad institucional fundamentada y de común acuerdo con el servidor.

El jefe inmediato podrá solicitar a la DATH la suspensión o re planificación dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes en que las o los servidores tienen derecho a vacaciones.

La DATH, de acuerdo a la solicitud de suspensión o re planificación de vacaciones, analizará la pertinencia o no de dicho requerimiento, mismo que será notificado a la Unidad o jefe inmediato de manera escrita.

En todo caso, se deberá considerar que los servidores no pueden acumular las vacaciones por más de sesenta (60) días.

Art. 21.-De la Acción de Personal. - La DATH elaborará la correspondiente Acción de Personal, cuando la solicitud de vacaciones de los servidores comprenda cinco días consecutivos o más. Las solicitudes que correspondan a un lapso menor a cinco días consecutivos, serán consideradas como permiso personal con cargo a vacaciones y, se formalizarán únicamente con el formato de solicitud y/o registro en el sistema del permiso establecido por la institución.

Art. 22.-Anticipo de vacaciones. - Se podrá conceder adelanto de vacaciones para los servidores, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado que el servidor tenga derecho al momento de la solicitud y conforme a la duración del contrato o nombramiento suscrito, de acuerdo al artículo 30 del Reglamento General de la LOSEP.

Los anticipos de vacaciones deberán descontarse en el o los meses inmediatamente posteriores a la aprobación de las mismas. Solo podrá tenerse un (1) anticipo de vacaciones vigentes, por lo que mientras se descuenta la persona no podrá solicitar nuevas vacaciones ni permisos imputables a vacaciones.

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

Art. 23.-Vacaciones del personal en comisión de servicios. – Los servidores del SECAP que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración en otras Instituciones del Estado, para efecto de vacaciones se sujetarán a la reglamentación y programación interna de cada Institución donde se encuentren prestando sus servicios.

Art. 24.-Permisos imputables a vacaciones. – Los servidores del SECAP podrán solicitar este tipo de permiso, siempre que no excedan los días de vacación a los que tenga derecho al momento de la solicitud.

Art. 25.-Liquidación de vacaciones por cesación de funciones. - Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho o que la liquidación correspondiente se pague en dinero por el tiempo de las vacaciones no gozadas, con una acumulación máxima de hasta sesenta días.

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

Art. 26.-Vacaciones posteriores a la licencia por maternidad y paternidad. -Concluido el período de licencia por maternidad o paternidad, la servidora o servidor, dependiendo del caso, podrá solicitar las vacaciones que le corresponda, previa autorización escrita de su jefe inmediato previo al cálculo de los días que le corresponden para la reprogramación de las fechas establecidas en el calendario de vacaciones.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERMISOS

SECCIÓN PRIMERA

Art. 27.-De las licencias con remuneración. - La DATH será la responsable de controlar que las y los servidores observen los procedimientos que se exige para la concesión de las licencias con remuneración que se encuentran establecidas en el artículo 27 de la LOSEP y en el Título II, Capítulo III, Sección 1a. de su Reglamento General.

Art. 28.-Del informe previo. - Para justificar la licencia a la que desea acogerse, la DATH, deberá emitir un informe previo, de acuerdo con la particularidad del caso, adjuntando los documentos habilitantes del caso.

Art. 29.-Del control y registro de licencias. - Es de responsabilidad de la DATH, verificar la veracidad de los documentos presentados por los servidores para justificar la ausencia por efecto de la licencia a la que desea acogerse y elaborar la acción de personal.

Art. 30.-De las licencias por enfermedad. - Además de lo establecido en el artículo 27 literal a) de la LOSEP y artículo 33 de su Reglamento General, el servidor deberá comunicar sobre el hecho a su jefe inmediato a la DATH; y, en el término de 3 días deberá presentar los certificados médicos conferidos por el profesional que atendió el caso.

La DATH, en caso de ser necesario realizará la verificación y validación del certificado médico pertinente.

Las licencias con remuneración por enfermedad se extenderán según lo establecido en el artículo 33 y 34 del

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 31.-De las licencias por calamidad doméstica. - Las licencias se otorgarán por las siguientes causas:

a. Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes, así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes del servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:

a.1.- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.2. - Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.3 Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH

a.4.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.5.- Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

b. Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros.

Art. 32.-De las licencias por matrimonio o unión de hecho. - De acuerdo a lo establecido en el artículo 27, literal j) de la LOSEP y artículo 39 de su Reglamento General, se otorgará tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitar antes o después de la celebración del matrimonio o unión de hecho. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la DATH con máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

Art. 33.-De las licencias por maternidad o paternidad. - Además de lo establecido en el artículo 27 literal c) de la LOSEP y artículo 35 de su Reglamento General, para la madre se concederá doce semanas, que podrán ser contabilizadas desde dos semanas antes del parto, en nacimiento múltiple, se extenderá la licencia por diez días más.

Para el padre, se concederá quince días contados desde el día del nacimiento; en caso de nacimiento múltiple o por cesárea, se concederá cinco días adicionales;

En caso de nacimientos prematuros se incrementará la licencia por ocho días más

Nacimientos con enfermedades degenerativas, terminales o irreversibles o con grado de discapacidad severa, la licencia será de veinticinco días.

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

Art. 34.-De las licencias para la madre y el padre adoptivo. - Conforme a lo establecido en el artículo 27 literal g) de la LOSEP y artículo 36 de su Reglamento General, tendrá derecho a una licencia adopción por treinta (30) días a partir del egresamiento de la persona de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción de la niña, niño o adolescente, de dicha entidad;

Art. 35.-De las licencias para atender casos de hija(s) o hijos (s) hospitalizados o con patología degenerativas. Además de lo establecido en el artículo 27 literal h) de la LOSEP y artículo 37 de su Reglamento General, la DATH justificará la ausencia del servidor por veinticinco días licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada.

Es de responsabilidad de la DATH realizar la verificación y control de los documentos que el servidor presente y elaborará la acción de personal.

Art. 36.-De las licencias sin remuneración. - Se concederán a los servidores públicos de carrera en los casos estipulados en el artículo 28 de la LOSEP, observando el trámite establecido en los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento General de la LOSEP y la normativa emitida por el MDT y adjuntarán los documentos que justifiquen el requerimiento.

El servidor de nombramiento permanente solicitará por escrito a el jefe inmediato superior la licencia para asuntos particulares y el jefe inmediato, con su autorización, enviará el pedido a la DATH.

La DATH tendrá la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para la concesión de las licencias sin remuneración que se encuentran en el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 37.-Del informe o dictamen. - Para la concesión de licencia sin remuneración la DATH deberá emitir el informe o dictamen, según corresponda, en los siguientes casos:

a. De las licencias por asuntos particulares.-De acuerdo a lo que se establece en el artículo 28 literal a) de la LOSEP y artículo 40 de su Reglamento General, el Jefe inmediato podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares hasta por quince días a la o el servidor solicitante; si la solicitud excediera de este lapso, la o el servidor debe direccionar su petición directamente al Director Ejecutivo o su delegado, quien podrá o no conceder esta licencia hasta por sesenta días durante cada año de servicio, previo informe favorable de la DATH, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten.

La DATH, podrá recomendar a través de un informe técnico conceder la licencia sin remuneración hasta por quince (15) días calendario a el servidor solicitante con autorización del jefe inmediato; y, la Máxima Autoridad podrá conceder licencias de hasta sesenta (60) días calendario, durante cada año de servicio, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución.

La DATH, dará a conocer la aceptación o no de la licencia a el servidor mediante notificación por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Es de responsabilidad de la DATH la elaboración de la acción de personal.

b. De la licencia para estudios regulares de posgrado.-De acuerdo a lo que se establece en el artículo 28 literal b) de la LOSEP, para la concesión de esta licencia la DATH dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 de su Reglamento General, contando para ello con el soporte el informe del Director del área del servidor que solicita, en el que se señale que los estudios se encuentran relacionados con la misión del puesto y que la formación a realizar genera interés, o beneficio para la institución, licencia que se concederá siempre que el servidor de nombramiento permanente hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución.

Una vez concluida la licencia, los servidores estarán obligados a regresar a su puesto de trabajo al SECAP, y sujetarse a los procesos de devengación estipulados en el artículo 211 del Reglamento General a la LOSEP; de no reintegrarse a la institución, o presentar la renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará el régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

En caso de que el Estado haya financiado parte o la totalidad de los estudios, la Máxima Autoridad dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar.

Es de responsabilidad de la DATH, realizar la verificación, control de los documentos que el servidor de nombramiento permanente presente, elaborar y registrar la acción de personal conjuntamente con la inscripción de esta licencia.

c. De la licencia para cumplir con el servicio militar. - De acuerdo a lo que se establece en el artículo 28 literal c) de la LOSEP y artículo 42 de su Reglamento General, se concederá licencia sin remuneración a las y los servidores que deban cumplir con el servicio militar y concluido este servicio deberá presentar a la DATH la libreta o certificado correspondiente y en el plazo de ocho días debe incorporarse a su puesto de trabajo.

Es de responsabilidad de la DATH, realizar la verificación, control de los documentos que el servidor presente, elaborar y registrar la acción de personal.

d. De la licencia para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.-De acuerdo a lo que se establece en el artículo 28 literal d) de la LOSEP y artículo 44 de su Reglamento General a los servidores de nombramiento permanente se les concederá licencia sin remuneración para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una o un dignatario electo por votación popular previa presentación del acta de posesión, a fin de registrar su ausencia a través de esta licencia por el tiempo que conste en el documento que acredite la actuación del reemplazo temporal. Concluida la licencia deberá reincorporarse inmediatamente a su puesto de origen.

e. De la licencia para participar como candidato de elección popular. - De acuerdo a lo que se establece en el artículo 28 literal e) de la LOSEP y artículo 44 de su Reglamento General a las y los servidores de carrera se les concederá licencia sin remuneración para participar como candidato de elección popular o actuar como reemplazo temporal u ocasional de un dignatario elegido por votación popular, de conformidad con la ley.

Concluida esta licencia, las y los servidores de carrera se incorporarán inmediatamente a su puesto y de llegar a ser elegido presentará una certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral para la concesión de esta licencia a partir de la fecha en que se poseione para el puesto para el cual fue elegido.

De no ser elegida o elegido se reincorporará inmediatamente a su puesto de origen.

En caso de que no se tramite la licencia sin remuneración en los casos antes señalados y se siga ejerciendo el puesto en la institución de origen o cobrando remuneraciones, será considerado como pluriempleo, debiendo la Máxima Autoridad o su delegado disponer la aplicación del régimen disciplinario y comunicará de manera inmediata a la Contraloría General del Estado y al ente rector del trabajo para los fines legales

correspondientes.

Se exceptúan los casos señalados en el artículo 113, numeral 6, de la Constitución de la República del Ecuador.

Prevía la concesión de esta licencia, el servidor en el término de tres días presentará a la DATH, la certificación de su participación como candidata o candidato; igualmente si es electa o electo el nombramiento expedido por el Consejo Nacional Electoral.

Es de responsabilidad de la DATH, realizar la verificación, control de los documentos que el servidor presente, elaborar y registrar la acción de personal.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS COMISIONES DE SERVICIO

Art. 38.-Comisión de servicios con remuneración. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la LOSEP y artículos 45 al 48 de su Reglamento General, el servidor de nombramiento permanente, podrá prestar sus servicios con remuneración en otra institución del Estado hasta por dos años siempre que:

1. La servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución;
2. Cumpla con los requisitos del puesto a ocupar.
3. El cumplimiento de estos requisitos deberá ser previo a la aceptación por escrito del servidor.

Para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, foros, seminarios, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la DATH, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja.

El servidor deberá adjuntar como documentos habilitantes, los siguientes:

1. La solicitud de la Máxima Autoridad de la institución requirente, debidamente justificada.
2. Informe emitido por el jefe a la cual pertenece el servidor de nombramiento permanente, en el que señale que la ausencia no afectará el normal desarrollo de las actividades en la institución.
3. La aceptación por escrito del servidor.
4. El servidor deberá haber cumplido al menos un año de servicios en la institución con nombramiento permanente y no encontrarse en periodo de prueba.

En estos casos de igual manera se suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, se obliga a prestar sus servicios en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios, además constará la autorización expresa e irrenunciable en el sentido de que la institución, pueda utilizar sin costo alguno los estudios o proyectos resultantes del proceso de formación o capacitación.

El servidor conservará todos los derechos y beneficios del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional y concluida esta comisión, será reintegrado a su puesto original.

Art. 39.-Del informe de las comisiones de servicio con remuneración. -La DATH emitirá un informe previo con el fin de justificar la comisión de servicios con remuneración, argumentando que el mismo no alterará el

normal desenvolvimiento de la institución y el cumplimiento de los requisitos a fin de que la autorización por parte de la autoridad nominadora o su delegado se encuentre respaldada en el cumplimiento de la LOSEP y su Reglamento General.

Art. 40.-Comisión de servicios al exterior con remuneración. - Las comisiones de servicios con remuneración fuera del país, se autorizarán únicamente para que una o un servidor preste sus servicios en instituciones del Estado en el exterior, en los términos señalados en la LOSEP y su Reglamento General, para conceder en comisión de servicios al exterior, el servidor público deberá tener un tiempo de permanencia en la institución de un año.

Art. 41.-Comisión de servicios sin remuneración.- El servidor de carrera que sea requerido para prestar sus servicios en otra institución del Estado, en el país o en el exterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la LOSEP y artículos 51, 52 de su Reglamento General, podrá ser declarado en comisión de servicios sin remuneración, hasta por seis años, durante su carrera administrativa previo dictamen favorable de la DATH, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos un año de servicios en el SECAP.

La comisión de servicios sin remuneración de un servidor/a de nombramiento permanente, se contabilizará considerando el tiempo que permanezca en una o varias instituciones, hasta un plazo máximo de seis años.

La Máxima Autoridad o su delegado o delegada previo informe emitido por la DATH autorizará las comisiones de servicio sin remuneración.

Mientras dure esta comisión, no tendrá derecho a recibir remuneración ni ingreso complementario alguno por parte del SECAP, y una vez concluida la comisión, el servidor será reintegrado a su puesto original de trabajo.

Art. 42.-Informe previo para la comisión de servicios sin remuneración. - La DATH emitirá un informe previo con el fin de justificar la comisión de servicios sin remuneración, argumentando que el mismo no alterará el normal desenvolvimiento de la institución, a fin de que la autorización por parte de la autoridad nominadora o su delegado se encuentre respaldada en el cumplimiento de la LOSEP y su Reglamento General, en el que se considere como documentos habilitantes, los siguientes:

1. La solicitud de la Máxima Autoridad de la institución requirente, debidamente justificada.
2. Informe emitido por el jefe inmediato al cual pertenece el servidor de nombramiento permanente, en el que señale que la ausencia no afectará el normal desarrollo de las actividades en la institución.
3. La aceptación por escrito del servidor; y,
4. El servidor deberá haber cumplido al menos un año de servicios en la institución con nombramiento permanente y no encontrarse en periodo de prueba.

Art. 43.-De las vacaciones del personal en comisión de servicios. - Para el caso de los servidores que se encuentran en comisión de servicios con o sin remuneración en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional o en otras instituciones del Estado, sus vacaciones serán concedidas por la Máxima Autoridad de la institución donde se encuentre prestando sus servicios.

La DATH, garantizará el uso efectivo de este derecho de los servidores que se encuentren laborando bajo la modalidad de comisión de servicios en la institución.

En caso de requerirse la Máxima Autoridad podrá autorizar la comisión de servicios del personal que pertenece al Nivel Jerárquico Superior y nivel operativo, para atender asuntos inherentes a la misión institucional bajo la figura de viáticos por comisión de servicios.

SECCIÓN TERCERA DE LOS PERMISOS

Art. 44.-De los permisos. - Se entiende por permiso al período de ausencia durante el cual el servidor está autorizado para dejar su lugar habitual de trabajo. Estos permisos podrán o no ser imputables a vacaciones.

Es de responsabilidad de la DATH controlar el ingreso y/o salida de los servidores que hagan uso de estos permisos a través de la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto.

Si el servidor saliere de la institución sin haber generado el permiso correspondiente y sin la debida autorización se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo y se aplicará el respectivo procedimiento disciplinario.

Art. 45.-De la autorización. - El servidor generará los permisos mediante los sistemas de gestión de talento humano que implemente la institución u otro designado para el efecto. Este permiso será autorizado por la jefa o el jefe inmediato superior.

Art. 46.-Permisos no imputables a vacaciones. - Los tipos de permiso no imputables a vacaciones son:

a. Para atención médica y exámenes de laboratorio. - Dentro de la jornada diaria de trabajo los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica por el tiempo que sea necesario, incluido el tiempo de traslado desde su domicilio o lugar de trabajo, siempre que se justifique tal particular con el certificado médico correspondiente otorgado por el médico que efectuó la atención médica dentro del término de tres (3) días posterior a su reintegro.

En caso de emergencia la ausencia se justificará con el correspondiente certificado médico otorgado por el profesional que atendió la emergencia, en el término de tres (3) días posteriores a su reintegro.

b. Para el cuidado del recién nacido. -Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante quince meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad, el horario será establecido por la servidora y aprobado por el responsable de la unidad administrativa, quien comunicará a la DATH, para que emita la acción de personal respectiva.

El lapso en el cual se otorgue dicho permiso puede ser fraccionado conforme al requerimiento del servidor público, para garantizar el adecuado cuidado del niño o niña.

En caso de fallecimiento de la niña o niño, posterior a la licencia por maternidad, la servidora comunicará a la DATH del particular debidamente documentado y suspenderá este permiso, y se acogerá al derecho de la licencia por calamidad doméstica.

Cuando se produzca el fallecimiento de la madre de la o el niño en el período posterior a la licencia de maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte del tiempo que reste de este permiso.

c. Permiso para estudios regulares. - Hasta por tres (3) horas diarias a las y los servidores de carrera para estudios regulares en establecimientos de educación básica, post bachillerato, institutos, universidades y escuelas politécnicas. Cada año o semestre, dependiendo del sistema aplicado en los centros educativos, deberán presentar a la DATH el certificado de matrícula, y/o certificado de asistencia a clases conferido por la secretaría del establecimiento educativo; dicho permiso será legalizado por el Director Ejecutivo o su delegado.

Durante el período de vacaciones en los establecimientos de educación básica, post bachillerato, institutos, universidades y escuelas politécnicas o cuando por cualquier motivo se suspendan las clases, la o el servidor que tenga permiso para estudios regulares deberá sujetarse al horario normal de trabajo del SECAP. En caso de incumplimiento con esta disposición será sancionado como si hubiere abandonado injustificadamente su puesto de trabajo y si fuere reincidente se le suspenderá definitivamente el permiso; para el efecto se procederá con el

régimen disciplinario correspondiente.

Los servidores solicitarán al Director Ejecutivo o su delegado la concesión de permiso para estudios regulares adjuntando los siguientes documentos:

- Solicitud con aceptación del Jefe Inmediato (Memorando interno);
- Inscripción, matrícula o pase de año para estudiantes;
- Posterior al inicio a clases se deberá presentar periódicamente el registro de asistencia a clases. Al final de cada año, nivel o semestre presentar la certificación de la aprobación correspondiente.
- Horario de clases conferido por la Secretaría del establecimiento educativo;
- Malla curricular;
- Duración de los estudios;
- Los demás que determine la LOSEP y su Reglamento.
- Todos los documentos deberán contar con las debidas certificaciones.

La DATH emitirá el informe técnico correspondiente e indicará la conveniencia institucional y de que este permiso no alterará la continuidad de su servicio en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

Posteriormente a la autorización escrita o sumilla inserta de la Máxima Autoridad o su delegado, la DATH elaborará la respectiva acción de personal.

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

El permiso será otorgado por cada hijo e hija que el servidor tuviere que matricular, el mismo deberá ser regularizado con la Dirección de Administración de Talento Humano en el término de tres (3) días.

e. Cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas. - La Máxima Autoridad o su delegado, previo informe de la DATH concederá hasta por dos (2) horas diarias a los servidores el permiso para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Es de responsabilidad de la DATH realizar la verificación, control de los documentos que el servidor presente.

La Dirección de Administración del Talento Humano, expedirá un informe técnico que deberá contener un análisis de la situación familiar determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección del servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

f. Se concederá a las servidoras públicas, víctimas de violencia a la mujer; permisos sin cargo a vacación por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad competente. Dichos permisos deberán ser respaldados por la documentación habilitante que justifique la ausencia a su puesto de trabajo, dentro de tres (3) días posteriores al reintegro a la institución.

g. Para estudios regulares de postgrado se concederá licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración, siempre que el servidor demuestre que realiza sus estudios dentro de la jornada laboral, de conformidad con lo que establece la LOSEP y el Reglamento General a la LOSEP.

En el caso de contratos de servicios ocasionales y nombramientos provisionales, se podrá otorgar este permiso de conformidad con las necesidades institucionales, siempre que el servidor recupere el tiempo solicitado.

Art.46.1.- De los permisos con cargo a vacaciones

Por asuntos particulares. - Se solicitará en el formulario, herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado, cuando sea por horas, fracciones de horas dentro de una jornada diaria de trabajo; y, hasta cinco (5) días laborables. Los permisos particulares deberán solicitarse con por lo menos un (1) día de anticipación, en casos excepcionales, se lo aceptará en un término no mayor a un día, después de su ausencia.

Cuando la o el servidor requiera permiso particular con cargo a vacaciones superior a cinco (5) días, lo solicitará mediante memorando con la autorización del Jefe Inmediato. Los permisos de más de cinco (5) días se concederán mediante acción de personal. Para el efecto se contabilizarán veinte y dos (22) días laborables de ocho (8) horas diarias, más cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos.

La o el servidor que requiera este permiso y no tenga días acumulados de vacaciones se le negará este permiso.

Los permisos serán ingresados en el sistema por los responsables zonales del Talento Humano, máximo en el término de 2 días, para la respectiva consolidación en la base general de asistencia.

Art. 47.-De los permisos para el cumplimiento de asuntos oficiales. - Cuando el servidor deba atender deberes oficiales derivados del cumplimiento de sus funciones fuera de la institución, generará el permiso respectivo en la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto.

Este permiso será autorizado por la jefa o el jefe inmediato superior, sin que se considere imputable a vacaciones.

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

Art. 48.-Movimientos de personal. - Son movimientos de personal los traslados, traspasos, cambios o intercambios administrativos y se realizarán de acuerdo con lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General.

La DATH, deberá elaborar el informe técnico adjuntando el informe previo motivado de la unidad requirente y la aceptación del jefe inmediato superior del servidor que ha sido requerido y la acción de personal, la cual surtirá efecto a partir de su notificación.

Los traspasos, cambios administrativos o intercambios voluntarios de puestos a un lugar distinto del domicilio civil del servidor público, se podrán hacer solamente con la aceptación por escrito del servidor.

Art. 49.-Del traslado administrativo.-El traslado administrativo es el movimiento administrativo de la servidora o servidor público de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante dentro del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, siempre y cuando ambos puestos tengan igual remuneración, que no implique cambio de domicilio, que la servidora o el servidor a trasladarse cumpla con los requisitos establecidos en el puesto vacante y que el traslado no implique menoscabo de sus derechos previo informe favorable emitido de la DATH.

Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa de la servidora o servidor, salvo que el traslado sea a un lugar distinto al del domicilio habitual del titular del puesto, para su aplicación se observará lo establecido en el artículo 35 de la LOSEP.

Art. 50.-Del traspaso de puesto. -El Director/a Ejecutivo o su delegado podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad dentro del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional o a otra Institución del Estado, para lo cual se contemplará lo estipulado en el artículo 69 del Reglamento General de la LOSEP.

Si el traspaso se lo realiza al interior de la institución, éste procederá por cualquiera de los criterios dispuestos en el artículo 69 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

El traspaso administrativo se efectuará previo informe técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano, la que analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

En el caso que el destino del traspaso sea, fuera de la institución deberá contar con los dictámenes favorables del ente Rector del Trabajo y el Ministerio de Finanzas en el ámbito de su competencia.

El traspaso de puesto se registrará mediante una acción de personal, la que será comunicada a las unidades involucradas en un término de tres (3) días posteriores a su expedición.

Art. 51.-Cambio administrativo. -Es el movimiento de la servidora o el servidor del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento.

El cambio administrativo no podrá sobrepasar de diez (10) meses en un año calendario, previo informe favorable de la DATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria en el distributivo de remuneraciones, debiendo la servidora o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez (10) meses, para lo cual se contemplará lo estipulado en el artículo 71 del Reglamento General de la LOSEP.

El cambio administrativo se efectuará en los casos que dispone el artículo 71 del Reglamento a la LOSEP.

En el caso de que el cambio administrativo se efectúe por un período menor a los diez (10) meses dentro de un año calendario, y de requerirse dentro de la misma unidad nuevamente a la misma servidora o servidor, el nuevo cambio administrativo se otorgará por el período que restare del año calendario y que no sobrepasará los diez (10) meses.

Los cambios administrativos serán realizados y autorizados por la Máxima Autoridad o su delegado; previa solicitud remitida por los Coordinadores y/o Directores; en tal virtud no pueden existir cambios administrativos de manera verbal sin previa notificación y/o autorización correspondiente. En caso de no cumplir con dicha disposición se considerará una falta disciplinaria la cual será sancionada de conformidad a la LOSEP y su Reglamento General.

Para el cambio administrativo, siempre que se haya cumplido con el debido proceso, no se requerirá de la aceptación previa de la o el servidor.

Si el cambio administrativo es a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, se podrá hacer solamente con su aceptación por escrito. De ninguna manera, el cambio será considerado como sanción.

Art. 52.-De los intercambios voluntarios de puestos. – Las máximas autoridades, previo informe de la Direcciones de Administración del Talento Humano de las instituciones que intervienen en este proceso, podrán autorizar el intercambio voluntario de puestos de los servidores, siempre que sean puestos de los mismos niveles profesionales, administrativos o técnicos en ambas instituciones, en los siguientes casos:

1. Enfermedad;
2. Cambio de estado civil; y,
3. Seguridad familiar o personal.

El SECAP registrará este movimiento administrativo mediante una acción de personal, acorde con los procedimientos y requisitos que establece el la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento de conformidad con lo previsto en el artículo 75.

Art. 53.-Informe Técnico de traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos. – Es de responsabilidad de la DATH emitir informes técnicos y observar los procedimientos para la concesión de traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, para lo cual se contará con el informe previo motivado de la unidad o institución requirente, la aceptación de la jefa o jefe inmediato superior y el requerimiento de la unidad o institución receptora, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público.

CAPITULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO SECCIÓN PRIMERA

Art. 54.-De la responsabilidad administrativa. - Las servidoras y los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP, que incumplan sus obligaciones o transgredan las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General, el presente Reglamento Interno, o cualquier otra norma aplicable al ejercicio de la función pública, estarán sujetos a las sanciones establecidas en el régimen disciplinario correspondiente.

Art. 55.-De las garantías. -De conformidad con lo establecido en el artículo 76 numeral 7 literal a) de la Constitución de la República y 41 de la LOSEP, ninguna servidora o servidor, podrá ser sancionado sin ejercer su legítimo derecho a la defensa. En todos los casos se garantizará el derecho a la defensa, el principio de legalidad, proporcionalidad y el respeto al debido proceso administrativo.

Art. 56.-De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de los servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República del Ecuador, en lo referente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales.

Serán sancionadas disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que hubiere originado este hecho, por la Máxima Autoridad o su delegado.

Art. 57.-De la potestad para sancionar. – El Director Ejecutivo o su delegado, ejercerá la facultad disciplinaria y tendrá la potestad para sancionar de conformidad con la LOSEP, su Reglamento General y el presente Reglamento.

Art. 58.-De las faltas leves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido menor o desconocimiento, sin intención de causar daño y que no perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de la actividad institucional, establecidas en el artículo 42 de la LOSEP y 81, 82, 83 y 84 de su Reglamento General.

Art. 59.-De las faltas graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por los/las servidores/as públicos, conforme a lo establecido en la Constitución de la República, la LOSEP en su artículo 42, su Reglamento General artículo 81 y demás normativa aplicable.

La DATH, podrá actuar de conformidad a lo establecido en la normativa para este efecto, para lo cual informará motivadamente el Director Ejecutivo o su delegado, solicitando autorización para iniciar el sumario administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA

Art. 60.-De las sanciones disciplinarias. - Las sanciones a los servidores del SECAP, se aplicarán en función a la gravedad de las faltas y reincidencias, de acuerdo con lo siguiente:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción pecuniaria administrativa;
4. Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
5. Destitución.

Ningún servidor podrá ser sancionado más de una vez por el mismo hecho constitutivo de falta, de conformidad con el principio non bis in ídem. En todos los casos se garantizarán los derechos a la defensa, contradicción y al debido proceso.

De comprobarse el cometimiento de varias faltas, se sancionará por la más grave, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar.

Art. 61.-Del procedimiento de sanción. - Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por el Director Ejecutivo o su delegado, y ejecutadas por la DATH, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

Todas las sanciones administrativas que se impongan a los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano (SIITH), administrado por el ente Rector del Trabajo.

El procedimiento disciplinario deberá observar los principios de celeridad, imparcialidad, contradicción, y garantizará al servidor el acceso a la totalidad del expediente administrativo.

Art. 62.-De la amonestación verbal. -La amonestación verbal, que se instrumentará por escrito, se impondrá cuando la o el servidor del SECAP haya incurrido en las siguientes faltas:

- a. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con la herramienta tecnológica, sistema informático u otro designado para el efecto;
- b. Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo.
- c. Colocar avisos o pancartas en las paredes de los edificios el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, sin previa autorización del Director Ejecutivo o su delegado;
- d. Uso y abuso del teléfono en asuntos particulares, el cual será determinado por la jefa o jefe inmediato superior;
- e. No utilizar ropa formal con el propósito de mantener la imagen institucional;
- f. Ingresar o permanecer en las dependencias del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;

- g. Utilizar el internet y correo electrónico con fines ajenos al trabajo dentro y fuera del horario que le haya sido asignado;
- h. Utilizar o disponer de televisión en las unidades administrativas que no sean las que por sus funciones deban acceder a este medio;
- i. Utilizar programas informáticos que no sean autorizados por el Director Ejecutivo o su delegado; y,
- j. Retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de servicios que le competen de acuerdo con las funciones de su puesto.
- k. Descuido en la custodia de los bienes asignados de acuerdo a la normativa interna y vigente;
- l. Falta de cumplimiento oportuno, incumplimiento o acatamiento deficiente, poco diligente de las solicitudes u órdenes legítimas, de carácter verbal o escrito, provenientes de su jefa o jefe inmediato superior, autoridades administrativas del SECAP.
- m. Cuando al menos en cuatro (4) ocasiones durante un mes de labores, el servidor no registre su entrada o salida de la jornada laboral en los sistemas de gestión de talento humano que implemente la institución;
- n. Atrasos no justificados;
- o. Incumplir con la presentación de informes de viáticos en los plazos previstos en la normativa vigente;
- p. Ausentarse de su lugar de trabajo, sin el permiso correspondiente;
- q. Causar demora en el itinerario de los vehículos de transporte de la institución u ordenar cambios en su recorrido, sin la correspondiente autorización; y,
- r. Las demás señaladas como obligaciones del servidor
- s. Las sanciones verbales se formalizarán mediante memorando y una copia reposará en el expediente personal del servidor como demérito

Art. 63.-De la amonestación escrita. - Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, el servidor que haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves; respetando las garantías al debido proceso y el derecho a la defensa.

La amonestación escrita, se dará por reincidencia de la amonestación verbal y por las causas detalladas a continuación:

- a. Reincidencia en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación verbal por dos ocasiones en el período de un año;
- b. Comportamiento indebido con sus compañeras y compañeros de trabajo;
- c. Fumar en áreas de la institución en las que no sea permitido hacerlo;
- d. Concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme dentro y fuera del horario de trabajo;
- e. No acatar las disposiciones escritas sobre políticas generales correspondientes al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional;

- f. Cuando el servidor en el ejercicio de sus funciones hubiere emitido expresiones que afecten la dignidad o resulten denigrantes contra cualquier servidor de la institución;
- g. No asistir a los eventos de capacitación programados por la institución, de asistencia y cumplimiento obligatorio, salvo en casos de ausencia justificada por la jefa o jefe inmediato superior;
- h. Falta de interés, mala voluntad para instruir, entregar información solicitada, capacitar o asesorar a las usuarias y usuarios internos y externos acorde a las funciones de su puesto.
- i. Sacar o intentar sacar de las instalaciones de la institución, sin autorización respectiva, documentos, útiles de trabajo, materiales, productos, valores, equipos, máquinas o cualquier otro bien de la entidad.
- j. Dormir en el lugar de trabajo durante las horas laborables;
- k. Introducir software, al igual que todo soporte magnético, ajenos a la institución, sin previa revisión y autorización escrita por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- l. Extraer, copiar, traspasar, destruir, transformar archivos digitales institucionales, permitir o no impedir el conocimiento de su contenido por terceros no autorizados; o, utilizar la información antes señalada sin la autorización correspondiente;
- m. No acatar las disposiciones del Reglamento de Seguridad Interna del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional; y,
- n. No acatar las disposiciones emitidas en el Código de Ética.
- ñ. Incumplir con los reglamentos y normativa interna de la Institución.

Art. 64.-De la sanción pecuniaria administrativa. -Serán causales para la imposición de sanción pecuniaria administrativa cuando la o el servidor del SECAP haya incurrido en las siguientes faltas:

- a. Reincidencia en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita;
- b. Negligencia en el uso, cuidado, mantenimiento, control y custodia de los bienes del SECAP entregados al servidor;
- c. No acatar las normas de seguridad y salud ocupacional, cuya consecuencia pueda ocasionar daños materiales y/o personales;
- d. Por actuar con negligencia, impericia, inobservancia o irresponsabilidad en el cumplimiento de tareas confiadas por sus superiores o por incumplimiento de las funciones propias de su puesto;
- e. Por retardar o negar injustificadamente el despacho de trámites o prestación de sus servicios, de acuerdo con las funciones de su puesto;
- f. Por reprobado un evento de capacitación patrocinado por la institución;
- g. Incumplir y no respetar las órdenes legítimas impartidas por los superiores jerárquicos;
- h. Utilizar para asuntos particulares los bienes, suministros y materiales de oficina, vehículos, así como retirarlos del SECAP, sin registro ni autorización; y,

- i. No asistir injustificadamente a las delegaciones oficiales en representación del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional;
- j. Faltar injustificadamente al trabajo, siempre que no constituya causal de destitución; y,
- k. Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas;
- l. Realizar actos que obstaculicen o perjudiquen el buen funcionamiento del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional;
- m. Disponer del tiempo concedido como permiso para estudios regulares, en actividades distintas;
- n. No comunicar oportunamente a sus superiores sobre los hechos o actos administrativos que puedan causar daño al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, sin que llegue a constituir delito;
- ñ. Provocar riñas o altercados en el lugar de trabajo faltando de palabra u obra a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general;
- o. Asumir, influenciar y gestionar a título personal los trámites de terceros interesados;
- p. Acceder y utilizar arbitrariamente las claves para ingresar a los equipos de computación, bases de datos de las distintas unidades administrativas, vehículos o bienes materiales del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional;
- q. Divulgar datos e información institucional conocida en razón de su cargo y función que cause perjuicio a la institución o represente conflicto de intereses;
- r. Entregar deliberadamente documentos e información a terceros sin autorización;
- s. Hacer declaraciones a los medios de comunicación a nombre del SECAP sin autorización que cause perjuicio a la institución;
- t. Actuar en forma descortés, propinar insultos o utilizar palabras soeces e irrespetuosas en sus relaciones con los superiores, compañeras o compañeros de trabajo o con los usuarios;
- u. Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- v. Disponer a sus subalternos la realización de trabajos particulares, ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;
- w. Realizar estudios, informes o cualquier otro tipo de documentos personales, en favor de sí mismos o de terceros;

Estas sanciones, no podrán exceder del 10% diez por ciento de la remuneración mensual unificada de los/las servidores/as. Se aplicarán conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

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

Art. 65.-De las faltas sancionadas con la suspensión temporal sin goce de remuneración. - El servidor podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando

incumpliere con los deberes determinados en la LOSEP en su artículo 22 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la misma Ley; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

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

La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá los efectos señalados en el artículo 88 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 66.-De la destitución. -La destitución del servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta únicamente por la Máxima Autoridad o su delegado, en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSEP y demás normativa conexa, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo.

Art. 67.-Causales de cesación de funciones. -De conformidad con el artículo 47 de la LOSEP, los servidores que laboren en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional cesarán en sus funciones por las causales determinadas en la ley de la materia y Título II, Capítulo VI de su Reglamento General.

CAPÍTULO VII DE LA SALUD OCUPACIONAL

Art. 68.-Finalidad. - el SECAP fomentará el derecho a prestar los servicios en un ambiente seguro, adecuado que contribuya a mejorar la Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a lo que establece el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente que rige en materia de Bienestar, Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 69.-Comité de higiene y seguridad. -El SECAP contará con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuya conformación y vigencia se establecerá conforme a las directrices emitidas por el ente rector.

Art. 70.-Responsabilidad del comité. - El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, será el responsable de velar que se cumpla con el programa de Seguridad y Salud Ocupacional, que para el efecto establezca la Dirección de Administración del Talento Humano.

Art. 71.-Ejecución. - Los servidores deben cumplir con los instrumentos, manuales, instructivos, capacitaciones y guías, etc., que la Dirección de Administración del Talento Humano, conjuntamente con el comité elaborará y desarrollará.

Art. 72.-Incumplimiento. - Los servidores que no cumplieran con lo establecido en este Reglamento y normativa legal vigente, serán sujetos a sanciones de acuerdo al régimen disciplinario.

CAPÍTULO VIII

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN ESPACIOS DE TRABAJO

Art. 73.-De los casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en espacios de trabajo. - El SECAP, fomentará una cultura de respeto, prevención y atención a denuncias para

eliminar todo caso de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia, así como tomar las medidas necesarias que faciliten un ambiente de trabajo sano y seguro, donde se garanticen la salud física y mental de las personas, donde prevalezca la igualdad de derechos en un trabajo incluyente, para lo cual se considerará lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la Normativa aplicable para el efecto.

Cualquier servidor, en caso de conocer algún tipo de acoso, tiene la responsabilidad de dar aviso a la Unidad Administrativa de Talento Humano, para que inicie las investigaciones pertinentes y se pueda tomar una acción disciplinaria, toda denuncia que reciba y se dé a conocer a la Unidad Administrativa de Talento Humano, será informado a la Máxima Autoridad para el respectivo seguimiento y control.

El SECAP, se acogerá a los procedimientos emitidos por los diferentes entes rectores en la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - De la aplicación del presente Reglamento Interno, así como de su ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la Administración del Talento Humano y sus subsistemas, se encargará la DATH y su observancia y cumplimiento será obligatorio para todas las y los servidores, del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

SEGUNDA. - La Dirección de Administración de Talento Humano en conjunto con la Dirección de Comunicación Social deberá socializar en el plazo de 60 días, luego de aprobado el presente Reglamento a todas y todos los servidores del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Jurídica la publicación de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga la Resolución No. SECAP-DE-007-2014 de 23 de julio de 2014 y todas las resoluciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución a la o el titular de la Dirección de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. John Daniel Reyes Neira
DIRECTOR EJECUTIVO

Anexos:

- INFORME TÉCNICO NRO. SECAP-DATH-IT-2026-149
- informe_juridico_reglamento_interno_ath-signed.pdf

Copia:

Señor Economista
Carlos Eduardo Meza Delgado
Coordinador General Administrativo Financiero

Señor Doctor
Mario Xavier Garrido Benitez
Director de Administración de Talento Humano

Señor Abogado
William Fernando Zambrano Gallegos
Director de Asesoría Jurídica

Señor Abogado
Santiago Becdach Espinosa
Subdirector Técnico

jg/as/gc/wz/mg/cm/cl



Firmado electrónicamente por:
JOHN DANIEL REYES
NEIRA
Validar únicamente con FirmaEC

RESOLUCIÓN NRO. UAFE-DG-2026-0003

JOSÉ JULIO NEIRA HANZE
DIRECTOR GENERAL, Encargado
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"(...) No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. (...)";*
- Que,** el artículo 20 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Estado garantizará la cláusula de conciencia a toda persona, y el secreto profesional y la reserva de la fuente a quienes informen, emitan sus opiniones a través de los medios u otras formas de comunicación, o laboren en cualquier actividad de comunicación."*
- 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 Ecuador es parte del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) desde el 8 de diciembre del 2000, cuando en Cartagena de Indias, Colombia, se firmó el Memorando de Entendimiento del entonces denominado Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD), cuya denominación se modificó formalmente a Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) el 11 de diciembre de 2014, firma con la que el Estado Ecuatoriano se comprometió a dar cumplimiento a los "Estándares Internacionales Sobre La Lucha Contra El Lavado De Activos, El Financiamiento Del Terrorismo, Y El Financiamiento De La Proliferación De Armas De Destrucción Masiva del Grupo de Acción Financiera Internacional", los que desarrollan las 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI);
- Que,** la Recomendación 21 del GAFI, prevé: *"Las instituciones financieras, sus directores, funcionarios y empleados deben: (a) estar protegidos por la ley frente a la responsabilidad penal y civil por violación de alguna restricción sobre la revelación de información impuesta mediante contrato o mediante alguna*

disposición legislativa, normativa o administrativa, si éstos reportan sus sospechas de buena fe a la UIF, aun cuando no conocieren precisamente cuál era la actividad criminal subyacente, e independientemente de si la actividad ilegal realmente ocurrió o no; y (b) tener prohibido por ley revelar (tipping-off) el hecho de que se está entregando a la UIF un reporte de operación sospechosa (ROS) o información relacionada. Estas disposiciones no tienen la intención de inhibir el intercambio de información como se requiere en la Recomendación 18.";

Que, la Nota Interpretativa de la Recomendación 29 del GAFI respecto a la seguridad y confidencialidad de la información establece: "7. La información recibida, procesada, conservada o comunicada por la UIF tiene que estar firmemente protegida, tiene que intercambiarse y utilizarse sólo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, una UIF tiene que, contar con normas establecidas que rijan la seguridad y la confidencialidad de dicha información, incluyendo procedimientos para el manejo, almacenamiento, comunicación y protección de tal información, así como para el acceso a la misma. La UIF debe asegurar que su personal cuente con los niveles de autorización necesarios en cuanto a la seguridad y que entiendan sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información delicada y confidencial. La UIF debe asegurar el acceso limitado a sus instalaciones y a la información, incluyendo sistemas de tecnología de la información";

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, prevé: "*Funciones y atribuciones.- La Unidad de Análisis Financiero y Económico, como entidad para la elaboración de inteligencia financiera tiene las siguientes funciones y atribuciones: (...)*

b. Receptar los reportes de operaciones sospechosas y otros reportes que se establecen en esta Ley. La Unidad de Análisis Financiero y Económico mediante resolución podrá requerir otros reportes de los sujetos obligados; (...)

d. Solicitar a los sujetos obligados, y a otras personas naturales o jurídicas de conformidad con lo previsto en esta Ley, la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. De igual manera, se podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones; (...)

i. Comunicar espontáneamente la información y los resultados de su análisis operativo a la Fiscalía General del Estado, empleando canales seguros y protegidos para esta comunicación;"

Que, el Art. 21, literal a) de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, prevé: "*Atribuciones y responsabilidades.- La o el Director General tiene las siguientes*

atribuciones y responsabilidades: a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico;(...)"

Que, el Art. 23 *ibídem*, señala: “Art. 23.- *Obligatoriedad del secreto de la información reservada o secreta.- Las y los funcionarios de la Unidad de Análisis Financiero y Económico están obligados a guardar secreto de la información reservada o secreta, recibida o utilizada en razón de su cargo, al igual que de las tareas de análisis financiero desarrolladas, aún después de diez años de haber cesado en sus funciones.*

Quien siendo o habiendo sido funcionario de la Unidad de Análisis Financiero y Económico que revelaren o utilizaren información calificada como reservada o secreta, serán sancionados como infracción muy grave, de conformidad a las sanciones establecidas en la presente Ley, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.”

Que, el Art. 76 de la citada Ley, prescribe: “*Unidades Complementarias Antilavado.- Las Unidades Complementarias Antilavado deben coordinar, promover y ejecutar programas de cooperación e intercambio de información con la Unidad de Análisis Financiero y Económico y otros organismos de control, con la finalidad de ejecutar acciones conjuntas rápidas y eficientes para combatir el delito de lavado de activos, sus delitos precedentes, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.*

La Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Servicio de Rentas Internas, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Fiscalía General del Estado, Policía Nacional, Consejo Nacional Electoral, Consejo de la Judicatura, Dirección Nacional de Registros Públicos y el Servicio Nacional de Contratación Pública deben contar con una unidad complementaria antilavado.

Las unidades complementarias antilavado deben reportar reservadamente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico las operaciones sospechosas de las cuales tuvieran conocimiento, de conformidad con las normas que ésta expida para el efecto.

La Unidad de Análisis Financiero y Económico puede solicitar a otras entidades públicas, que por su naturaleza requieran aplicar un mayor control de prevención del delito de lavado de activos, sus delitos precedentes, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, crear una unidad complementaria antilavado.”

Que, sobre la base del principio de reciprocidad, de conformidad al último inciso del Art. 24 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFFE, debe contar con procedimientos para el manejo,

almacenamiento, comunicación y protección de la información, así como para el intercambio de la misma.

Que, el numeral 4 del Art. 47 del citado Reglamento, dispone: *“Funciones. - Son funciones del oficial de cumplimiento las siguientes: (...) Comunicar en forma permanente al personal del sujeto obligado, acerca de la estricta reserva y confidencialidad de la información que deben mantener, de conformidad con lo previsto en la Ley.”*

Que, el Art. 68 *ibídem*, dispone: *“Reserva y secreto de la información. - La información que la Unidad de Análisis Financiero y Económico reciba de los sujetos obligados a reportar, será considerada como reservada o secreta, no será divulgada a terceros y será utilizada exclusivamente para los fines determinados en la normativa vigente.”*

Los sujetos obligados, sus representantes legales, directivos, apoderados, empleados, oficiales de cumplimiento, los funcionarios de la Unidad de Análisis Financiero y Económico y, en general cualquier personal interviniente deberán guardar secreto de la información reservada o secreta, recibida o utilizada en razón de su cargo y se regirán por las disposiciones de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos y otras especiales.

La Unidad de Análisis Financiero y Económico analizará la naturaleza de la información que reciba, produzca o mantenga y la clasificará conforme los criterios establecidos en el artículo 55 de la Ley Orgánica de Inteligencia.”

Que, el Art. 69 *Ut supra*, prevé: *“Remisión a Fiscalía General del Estado. - La Unidad de Análisis Financiero y Económico remitirá a la Fiscalía General del Estado de manera escrita y reservada lo siguiente:*

- 1. Informe ejecutivo: Generado a solicitud de la Fiscalía General del Estado dentro de una investigación o proceso en curso, siempre que guarde relación al delito de lavado de activos, sus delitos precedentes, el delito de la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y contendrá la información que conste en la base de datos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico; y,*
- 2. Reporte de Operaciones Inusuales e Injustificadas (ROII): Constituye el análisis de los movimientos realizados por personas naturales, jurídicas y/o estructuras jurídicas que no guardan correspondencia por su monto, frecuencia o destinatario, con su perfil económico y de comportamiento o que el origen y destino de los recursos no hubieren sido justificados. La elaboración, emisión y envío de este reporte es atribución exclusiva de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, quien lo realizará por una sola ocasión.*

En caso de requerirse información adicional, se elaborará un informe de alcance al Reporte de Operaciones Inusuales e Injustificadas que será de atribución facultativa de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, quien lo realizará por una sola ocasión; sin perjuicio de los informes ejecutivos ampliatorios que puedan ser requeridos.”

Que, el Art. 72 del citado Reglamento, prescribe: *“Índice temático. - De forma semestral, la Unidad de Análisis Financiero y Económico, elaborará un índice por temas de los expedientes clasificados como reservados y secretos.”*

Que, el numeral 13 del artículo 255 del primer libro del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que se prohíbe a las entidades del sistema financiero nacional: *“13. Violar el sigilo o la reserva;”*

Que, el artículo 259 ibídem determina: *“Prohibiciones para los servidores. Los servidores públicos de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de los organismos de control, del Banco Central del Ecuador y de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estarán sometidos a las prohibiciones generales determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público.”*

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala: *“(…) Los sujetos obligados pueden negar el acceso a la información pública únicamente bajo los supuestos contemplados en el presente Capítulo y sobre información declarada reservada o confidencial. Lo determinado en esta Ley, en relación a la información confidencial, se tratará según lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y a las leyes de la materia.”;*

Que, el artículo 16 de la Ley ibídem indica: *“Art. 16. - Período de reserva de la información. La información clasificada previamente como reservada permanecerá con tal carácter hasta un período de diez años desde su clasificación.”*

El período de reserva podrá ser ampliado, sin superar los quince años, siempre y cuando permanezcan y se justifiquen las causas que dieron origen a su clasificación, mediante acto o resolución motivada. La información reservada que se haga pública antes del vencimiento del plazo de la reserva o de manera distinta a la prevista en el inciso anterior, podrá ocasionar responsabilidad civil, administrativa y/o penal según los casos, de la persona que por su función haya vulnerado la reserva. (...)”

Que, los incisos segundo y tercero del artículo 19 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, respecto de la clasificación de la información de los organismos de seguridad, señalan: *"La información y documentación se clasificará como reservada, secreta y secretísima. El reglamento a la ley determinará los fundamentos para la clasificación, reclasificación y desclasificación y los niveles de acceso exclusivos a la información clasificada. Toda información clasificada como reservada y secreta será de libre acceso luego de transcurridos cinco y diez años, respectivamente; y si es secretísima luego de transcurridos quince años.;*

Que, el Art. 22 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, prevé: *"Calificación de documentos.- Los documentos producidos y procesados en los organismos de seguridad, se clasificarán previa resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad respectiva, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública y del Estado, en los siguientes niveles: reservado, secreto y secretísimo.*

1. Reservado: es el documento o material, físico o digital, que contiene información cuya utilización no autorizada podría perjudicar a los organismos de seguridad. Su acceso será permitido a los funcionarios autorizados de los organismos de seguridad;

2. Secreto: es el documento o material, físico o digital, que contiene información cuya revelación no autorizada podría ocasionar daño a las instituciones públicas y a los funcionarios que laboran en ellas. A este tipo de información tendrán acceso, exclusivamente el Presidente de la República, la máxima autoridad de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, las máximas autoridades de los subsistemas que integran el Sistema Nacional de Inteligencia, las máximas autoridades de las unidades o de las instituciones públicas que soliciten informes emitidos con esta clasificación; y, la máxima autoridad de los ministerios encargados de la defensa nacional y, de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

3. Secretísimo: es el documento o material, físico o digital, que contiene información cuya revelación no autorizada podría incidir en un peligro excepcionalmente grave para la seguridad integral del Estado. Solo tendrán acceso a esta información, el Presidente de la República, la máxima autoridad de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, las máximas autoridades de los subsistemas que integran el Sistema Nacional de Inteligencia; y, la máxima autoridad de los ministerios encargados de la defensa nacional y, de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Es responsabilidad de las máximas autoridades, la seguridad, el tratamiento y la custodia de la información y documentación clasificada."

Que, el Art. 23 Ut supra, dispone: *"Secreto y reserva.- Los servidores o funcionarios públicos, ciudadanos civiles y miembros activos de las Fuerzas Armadas y de la*

Policía Nacional que, por el ejercicio de su cargo o profesión, vinculación o cumplimiento de sus funciones, tengan conocimiento, por cualquier medio, de la información, documentación, expedientes y asuntos secretísimos, secretos y reservados producidos o se encuentren a cargo de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, de los subsistemas del Sistema Nacional de inteligencia, de la entidad encargada de la defensa nacional y de la entidad a cargo de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, están prohibidos de divulgarlos, aún después de cesar en sus funciones. Esta prohibición se establecerá en las cláusulas que consten en el acuerdo de confidencialidad que los servidores suscribirán para el efecto.

La transmisión, divulgación o reproducción de la información señalada en el inciso anterior por cualquier medio, así como las infracciones a las obligaciones de reserva de información, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

Las infracciones a las obligaciones de la reserva, darán lugar al inicio de los procedimientos para imponer las sanciones que correspondan, según el régimen aplicable, civil, militar o policial, para lo cual se observará el debido proceso.”

Que, la Unidad de Análisis Financiero y Económico (en adelante, UAFE), es el organismo técnico encargado de coordinar, articular y ejecutar acciones orientadas a la prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y el financiamiento de otros delitos, de conformidad al Art. 16 de la Ley de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos.

Que, la información de inteligencia manejada por el Sistema Nacional de Inteligencia, y en el caso en particular por el Subsistema de Análisis Financiero y Económico – UAFE es de carácter clasificado como secreto o reservado.

Que, el Art. 26 de la Ley Orgánica de Inteligencia determina “*Subsistema de Inteligencia de análisis financiero y económico.- El Subsistema de Inteligencia de Análisis Financiero y Económico está a cargo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, o la entidad que haga sus veces, responsable de la obtención y análisis de información para la detección, identificación y alerta sobre vulnerabilidades, amenazas y riesgos que puedan afectar el régimen económico, financiero y otros dentro del ámbito de sus competencias.*”

Que, Art. 33 de la Ley ibídem señala: “*Protección del personal de inteligencia y del núcleo familiar.- Se garantizarán mediante los mecanismos que establece el reglamento a la presente Ley, la seguridad e integridad de la máxima autoridad de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia, los servidores de la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia y sus subsistemas que realicen operaciones de inteligencia y contrainteligencia, así como sus cónyuges e hijos que residan en el Ecuador, frente a peligro inminente de su vida a consecuencia del desarrollo de operaciones de inteligencia y contrainteligencia.*

Lo anterior procederá verificando el cumplimiento de los parámetros técnicos legales establecidos por la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia.”

RESUELVE:

Expedir el índice temático por series documentales de los expedientes clasificados como reservados y secretos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE); y consecuentemente, excluirlos del acceso a la información pública.

ARTÍCULO 1.- Se clasificarán como expedientes reservado los siguientes:

1. Base de datos personales y documentos que consten en los expedientes de los servidores y ex servidores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE). Cuando los servidores y ex servidores, jueces competentes u órganos de control como la Contraloría General del Estado requieran información sobre servidores o ex servidores de la UAFE, para el ejercicio de sus atribuciones legales, se remitirá información específica respecto a los procesos de contratación y desvinculación de los servidores y ex servidores de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), siendo exclusiva responsabilidad del solicitante guardar la reserva de la información.
2. Documentos, información cuantitativa, cualitativa, actas e informes que se generen en el Pleno del Comité Nacional de Coordinación Contra el Lavado de Activos y sus Delitos Precedentes, el Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, CONALAFIT, o del Mecanismo de Coordinación que haga sus veces.
3. Informes de análisis de riesgos para la incorporación y/o exclusión de sujetos obligados, basados en los estudios sectoriales de riesgo y alertas tempranas. Se entenderá que en la reserva se encuentran comprendidos todos los documentos habilitantes para el levantamiento de dichos informes tales como pero no limitados a: Evaluaciones sectoriales y estudios estratégicos de riesgo, matrices de riesgo y alertas tempranas, herramientas, metodologías, manuales, complementos y códigos de programación desarrollados/adquiridos para el efecto.
4. Informe técnico para establecer y/o modificar los parámetros de estructura y contenido de los reportes de operaciones y transacciones económicas remitidos por los sujetos obligados en coordinación con las demás áreas técnicas.
5. Informes y documentos relacionados, de la Evaluación Nacional de Riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, incluso aquellos que sean derivados de dicha Evaluación, tales como pero no limitados a Actas de aprobación y discusión. Se excluye expresamente de esta reserva al resumen ejecutivo derivado de la ENR que podrá socializarse en los términos establecidos en la ley.

6. Evaluaciones sectoriales de riesgo, matrices de riesgo y alertas tempranas.
7. Reportes estadísticos e informes de los análisis estratégicos (IAE) desarrollados con las técnicas de investigación, modelamiento probabilístico y econométrico que incluya datos personales.
8. Informes del análisis y/o ponderación de la información de los reportes de operaciones sospechosas (ROS) y reportes de operaciones y transacciones que igualen o superen el umbral (RESU) remitidos por los sujetos obligados a reportar.
9. Actas del comité de priorización de Informes de Operaciones Sospechosas.
10. Informes sobre prácticas, técnicas, y tipologías utilizadas para el lavado de activos y financiamiento de delitos, en los diferentes sectores de la economía.
11. Información sobre el registro y actualización de los sujetos obligados, sus representantes legales y oficiales de cumplimiento, a excepción de si mismos o sus Organismos de Control.
12. Información de asistencia técnica de mesa de ayuda a los sujetos obligados, organismos de control y entidades relacionadas.
13. Base de datos personales y documentación referente de las Personas Expuestas Políticamente (PEPs), se excluye de esta reserva a los Sujetos Obligados.
14. Documentos relacionados con los procedimientos administrativos sancionadores de los sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), excepto para los sujetos obligados, sus defensores y sus Organismos de Control, relacionados en el procedimiento administrativo sancionador, así como para cumplir los procedimientos y actuaciones administrativas y judiciales que deriven de los mismos.
15. Planificación anual de supervisión con enfoque basado en riesgos y listado de los sujetos obligados objeto de la supervisión bajo el control de la UAFE en materia ALA/CFT/CFP.
16. Informes de intercambio de buenas prácticas con las unidades complementarias en materia de supervisión con enfoque basado en riesgos en materia ALA/CFT/CFP.
17. Matrices de riesgos, metodologías y monitoreo de los sujetos obligados, para determinar el grupo objetivo de supervisión.

18. Manual de políticas y procedimientos de supervisión con enfoque basado en riesgos, para la prevención de LA/FT/FP que deben cumplir los sujetos obligados a reportar bajo el control de la UAFE.
19. Informes de los resultados de la supervisión In Situ y/o Extra Situ a los sujetos obligados bajo el control de la UAFE.
20. Oficios de Notificación de Resultados de la supervisión In Situ y/o Extra Situ a los sujetos obligados y su plan de acción.
21. Informes de seguimiento de cumplimiento de las recomendaciones establecidas en las supervisión con enfoque basada en riesgos.
22. Base de datos que contenga información relacionada a: Manual de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos con enfoque basado en riesgos, remitidos por los sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE); y/o Denuncias presentadas ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
23. Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas (ROII) con sus respectivos Anexos, remitidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a la Fiscalía General del Estado, así como la fecha de envío de estos reportes.
24. Oficios de Requerimientos de Informes ejecutivos realizados por la Fiscalía General del Estado a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y sus respectivas respuestas, suscriptores, contenido (incluyendo anexos y habilitantes de ser el caso) y fecha de envío.
25. Base de datos de las personas naturales, personas jurídicas y otras figuras jurídicas relacionados (as) producto de los informes ejecutivos enviados a la Fiscalía General del Estado.
26. Base de datos de las personas naturales, personas jurídicas y otras figuras jurídicas relacionados (as) producto de los Reportes de Operaciones Inusuales e Injustificadas y de informes ejecutivos enviados a la Fiscalía General del Estado.
27. Base de datos de las personas naturales, personas jurídicas y otras figuras jurídicas relacionados (as) producto de los requerimientos de información enviados y recibidos del Grupo Egmont (Grupo de Unidades de Inteligencia Financiera) y de la Red de Recuperación de Activos GAFILAT (RRAG).
28. Base de datos de las supervisiones realizadas a los sujetos obligados bajo el control de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
29. Bases de datos e información relacionada al transporte (entrante y saliente) transfronterizo de moneda o instrumentos negociables al portador.

30. Avisos, comunicados o denuncias ciudadanas incluyendo sus anexos presentadas en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
31. Oficios e información que sea catalogada como secreta o secretísima (cuando corresponda) recibida de instituciones públicas, así como la remitida en función de lo determinado en la Ley de Seguridad Pública y del Estado y de su Reglamento.
32. Informes de la calidad de los reportes de operaciones y transacciones que igualen o superen el umbral legal (RESU), y de los reportes de operaciones sospechosas (ROS) relacionado con los sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
33. Base de datos digital de la recepción documental institucional, de aquellos documentos clasificados como reservados o secretos.
34. Base de datos que constan en el Sistema de Información Reservada (SIR), respecto de las Personas con Sentencia Condenatoria por delitos tipificados en la derogada Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, así como por delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización previstos en el Código Orgánico Integral Penal (COIP).
35. Diseño de infraestructura tecnológica.
36. Memorandos de requerimiento de información, enviados y recibidos respecto a las bases de datos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), que se solicite a la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías.
37. Estructura y diseño de base de datos junto al código fuente de los sistemas informáticos que genere la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías.
38. Documentación técnica que genere la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías sobre las bases de datos de la institución y sus códigos fuente de los sistemas informáticos.
39. El Proceso de Administración de los sistemas informáticos que utilice la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías, con la finalidad de supervisar, monitorear, salvaguardar y controlar adecuadamente la seguridad informática.
40. Protocolos de Seguridad de la Información.
41. Expedientes que se generen al interior del Comité de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

42. Agenda del Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

ARTÍCULO 2.- Se clasificarán como expedientes secretos los siguientes:

1. Requerimientos de Información (enviadas y recibidas) y sus respectivas respuestas incluyendo anexos o documentación habilitante, por el Grupo Egmont (Grupo de Unidades de Inteligencia Financiera), Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), Red de Recuperación de Activos GAFILAT (RRAG), relacionada al cumplimiento de los Estándares Internacionales sobre la Lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (40 Recomendaciones del GAFI).
2. Oficios, y requerimientos de información; y, sus respectivas respuestas, recibidas del Centro de Inteligencia Estratégica (CIES), catalogadas como reservada, secreta o secretísima.
3. Manuales de procedimientos internos de la Dirección de Análisis de Operaciones, de la Dirección de Prevención y Supervisión, de la Dirección de Análisis Estratégico, de la Dirección de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías del Comité de Seguridad de la Información, de la Unidad de Relaciones Internacionales, y de las demás unidades administrativas de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).
4. Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) remitidos por los sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), y de igual manera las Alertas Tempranas (ATEM) remitidos por las unidades complementarias y la fecha de registro de estos reportes, así como la totalidad de la información que pueda derivarse de los ROS, a través del uso de ingeniería inversa o cualquier otra técnica que implique tratamiento de información y reconstrucción de bases de datos, datos aislados y metadatos.
5. Requerimientos de información adicional y/o complementaria; y, sus respectivas respuestas, realizados por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a los sujetos obligados a informar a la UAFE, instituciones del sector público, personas naturales, y personas jurídicas del sector privado.
6. Órdenes de trabajo internas emitidas por el Director de Análisis de Operaciones para los analistas de dicha Dirección; así como las actas de trabajo del Comité Técnico de Revisión de posibles casos de Lavado de Activos.

ARTÍCULO 3.- La información comprendida en esta Resolución, en cualquier formato o soporte, en lo que respecta a las series documentales calificadas como reservadas

perderán tal calidad luego de transcurridos cinco (5) años y secretas perderán tal calidad luego de transcurridos diez (10) años desde su fecha de creación.

ARTÍCULO 4.- La difusión por cualquier medio o acto de la información reservada y secreta que no esté permitida por Ley, dará lugar al ejercicio de las acciones legales pertinentes, así como la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los datos estadísticos que se generen en virtud de los documentos e información categorizada como reservada o secreta, conservará dicha categoría de reservada o secreta, indistintamente del medio que se haya utilizado para su elaboración o producción, y por lo tanto, será excluida del acceso a la misma.

SEGUNDA.- Los documentos e información determinada en el índice temático serán utilizados de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, y en su Reglamento General.

TERCERA.- Esta resolución mantendrá su vigencia mientras la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), no la reforme o derogue

CUARTA.- Encargar a la Dirección de Comunicación y a la Dirección Administrativa publiquen esta Resolución en la página WEB de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

QUINTA.- Encargar a la Dirección Capacitación y Asistencia Técnica, Dirección de Prevención y Supervisión, y a la Dirección Financiera la ejecución de la presente resolución conforme lo dispone el estatuto de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

SEXTA.- Disponer a la Dirección Administrativa, remitir la presente Resolución a la Defensoría del Pueblo y a la Asamblea Nacional.

SÉPTIMA.- Disponer a la Dirección Administrativa, remitir la presente Resolución al Registro Oficial para su publicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución UAFE-DG- 2023-0700, de 28 de septiembre de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 26 días del mes de febrero del año 2026.



José Julio Neira Hanze
DIRECTOR GENERAL (E)
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO
(UAFE).

RESOLUCIÓN Nro. UAFE-DG-2026-0004

Sr. José Julio Neira Hanze
Director General, Encargado
Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 Constitución de la República del Ecuador, señala lo siguiente: *“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 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, 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 16 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, establece que: *“La Unidad de Análisis Financiero y Económico, es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención, detección y combate del delito de lavado de activos y de la financiación de otros delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita a la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia”*.

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, establece que: La Unidad de Análisis Financiero y Económico, como entidad para la elaboración de inteligencia financiera tiene las siguientes funciones y atribuciones: *“(...) f. Realizar análisis de inteligencia operativa, utilizando la información disponible, incluyendo la información de los reportes de operaciones sospechosas, para seguir el rastro de actividades o transacciones en particular y determinar los vínculos entre los sujetos analizados y los posibles productos del crimen, el lavado de activos, los delitos precedentes o la financiación del terrorismo; g. Realizar análisis de inteligencia estratégica utilizando la información disponible, incluyendo la información agregada en los reportes de operaciones sospechosas, y la que llegase a obtener, incluso datos que pudiesen haber*

aportado otras autoridades competentes, para identificar tendencias y patrones relacionados con el lavado de activos, sus delitos precedentes, la financiación del terrorismo y la financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva; (...) i. Comunicar espontáneamente la información y los resultados de su análisis operativo a la Fiscalía General del Estado, empleando canales seguros y protegidos para esta comunicación; (...) y. Expedir normativa correspondiente para el ejercicio de sus funciones”.

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, señala que: *“La o el Director General tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades: f. Celebrar y ejecutar, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, todos los actos, contratos, convenios, memorandos y demás instrumentos que fueren necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico”.*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, dispone que: *“(...)La Unidad de Análisis Financiero y Económico, tomando en consideración la naturaleza, califica como reservada o secreta la información que reciba, produzca o mantenga”.*

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Inteligencia, señala que: *“El Subsistema de Inteligencia de Análisis Financiero y Económico está a cargo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, o la entidad que haga sus veces, responsable de la obtención y análisis de información para la detección, identificación y alerta sobre vulnerabilidades, amenazas y riesgos que puedan afectar el régimen económico, financiero y otros dentro del ámbito de sus competencias. La máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, es su Director General, quien es designado por el Presidente de la República”.*

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo dispone lo siguiente: *“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 67 del Código Orgánico Administrativo reza: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”.*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prevé lo siguiente: *“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”.*

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales antes mencionadas, la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE),

RESUELVE:**CREAR EL COMITÉ DE PRIORIZACIÓN DE ANÁLISIS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO****CAPÍTULO I****Objeto, ámbito, conformación y funciones**

Artículo 1.- Objeto.– Créase el Comité de Priorización de Casos, como una instancia técnica interna de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), encargada de determinar la priorización de los casos que, en función de su nivel de riesgo, complejidad, relevancia estratégica, impacto potencial o urgencia, deban ser atendidos con carácter preferente para la elaboración de los correspondientes reportes.

Las decisiones de priorización adoptadas por el Comité se orientarán a la optimización de los recursos técnicos y humanos, y se ejercerán dentro de los procesos internos de análisis financiero, en observancia de las atribuciones y responsabilidades legales de la UAFE.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La presente Resolución será de cumplimiento obligatorio para los miembros que integren el Comité de Priorización de Casos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, así como los servidores que deban ejecutar o acatar las decisiones y procedimientos establecidos por el mencionado Comité.

Artículo 3.- Conformación. - El Comité estará integrado por el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, quien lo presidirá, y los servidores que ocupen los cargos de Coordinador General Técnico, y Director de Análisis de Operaciones y Asesor Jurídico, respectivamente.

El Secretario del Comité, será el Coordinador General Técnico, quien actuará con voz y sin voto.

Artículo 4.- Funciones. - El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar los Informes de Operaciones Sospechosas (IOS) provistos por la Dirección de Análisis de Operaciones, aplicando los criterios de priorización establecidos en el Manual De Procesos del Reporte de Operaciones Inusuales e Injustificadas (ROII).
- b) Resolver de forma motivada la pertinencia de elaborar un Reporte de Operación Inusual e Injustificada (ROII), o en su defecto, archivar provisionalmente el Informe de Operaciones Sospechosas (IOS), si no cumple con los criterios de priorización.
- c) Articular con la Coordinación General Técnica, las acciones necesarias para asegurar la fluidez del proceso de análisis y la correcta remisión de los ROII a la Fiscalía General del Estado, cuando corresponda.

d) Monitorear periódicamente la efectividad de los criterios de priorización y proponer ajustes o actualizaciones, si la evolución de las tipologías de delitos financieros así lo requiere.

e) Mantener la reserva y confidencialidad absoluta sobre la información y los casos analizados, de conformidad con la normativa vigente.

f) Emitir actas de cada sesión, las cuales deberán registrar las decisiones adoptadas, los criterios aplicados y los votos de los miembros, sirviendo como respaldo formal de la gestión del órgano colegiado, y estarán en custodia del Secretario del Comité.

CAPÍTULO II

Del Comité

Artículo 5.- Funciones de los miembros.- Son funciones y atribuciones de los miembros del Comité:

1. Participar en el análisis general de los casos expuestos en los distintos Informes de Operaciones Sospechosas (IOS) que se presenten al Comité, así como emitir opiniones y recomendaciones a los mismos.
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y resoluciones que emita el Comité; y,
3. Realizar las demás funciones que les encargue el Presidente del Comité con base a las atribuciones del mismo.

Artículo 6.- Del Presidente. - Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité:

1. Definir el orden del día y coordinar con la secretaría del Comité la realización de la respectiva convocatoria;
2. Presidir las sesiones del Comité, de acuerdo al orden del día propuesto e instruir y dirigir las intervenciones de los participantes, para que cada sesión se lleve a cabo con normalidad;
3. Ejercer el voto dirimente, en caso de no existir mayoría simple en los procesos de votación ejercidos en el seno del Comité;
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y resoluciones expedidas por el Comité;
5. Representar al Comité en todo acto que requiera su intervención;
6. Suscribir las actas de sesiones y resoluciones conjuntamente con el Secretario/a, una vez que sean aprobadas por el Comité; y,
7. Las demás que se indiquen en esta Resolución o las normas aplicables.

Artículo 7.-Del Secretario.- Son funciones y atribuciones de la secretaría del comité:

1. Elaborar el proyecto de convocatoria a sesiones;
2. Realizar las convocatorias a las sesiones del Comité, cuando sea coordinado por el Presidente;

3. Preparar las sesiones del Comité, para lo cual, se recepcarán los informes, solicitudes, proyectos y otros documentos de las áreas respectivas, y los que sean necesarios para el correcto desarrollo de las sesiones;
4. Preparar la logística necesaria para la celebración de las sesiones (materiales, sala de juntas, equipo, entre otros);
5. Verificar el quórum, recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo a las disposiciones del Presidente del Comité;
6. Elaborar las actas de cada sesión y suscribir las conjuntamente con el Presidente, una vez que sean aprobadas por el Comité, elementos con base en los cuales el Secretario del Comité dará fe y elaborará el acta;
7. Notificar las resoluciones adoptadas a los miembros del Comité;
8. Difundir las resoluciones adoptadas por el Comité a las dependencias relacionadas y/o involucradas en su cumplimiento;
9. Realizar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Comité e informar semestralmente a sus miembros del estado de los mismos;
10. Elaborar y mantener un archivo físico y digital actualizado, que contendrá: las Actas y Resoluciones del Comité con todos los documentos de soporte;
11. Resguardar y ser el custodio de los medios de almacenamiento físico, electrónico o cualquier otro medio de almacenamiento, de la información que se genere dentro de las sesiones;
12. Recepcar los informes que fueran solicitados por el Comité y poner en conocimiento del Presidente, para que de considerarlo pertinente se incluyan en el orden del día de las sesiones del Comité; y,
13. Las demás que sean asignadas por el Presidente del Comité.

Artículo 8.-De los Invitados.- A solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, el Presidente podrá autorizar, de manera excepcional, la participación de analistas de la Dirección que, en razón de sus funciones, hayan intervenido directamente en el análisis de los casos específicos incluidos en el orden del día.

Dicha participación se limitará exclusivamente al tratamiento de los puntos para los cuales hayan sido convocados y tendrá por objeto la exposición de criterios técnicos derivados del análisis realizado.

Los analistas invitados podrán emitir informes o criterios técnicos cuando así les sea requerido por el Comité; estos no tendrán carácter vinculante ni conferirán derecho a voz decisoria, sin que su participación implique, en ningún caso, la condición de miembros del Comité.

CAPÍTULO III **De las sesiones**

Artículo 9.- Sesiones.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias y podrán realizarse de manera presencial o virtual.

Artículo 10. - Convocatoria. - La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia de la misma en el expediente,

entregada de forma personal a cada miembro de manera física o electrónica, con al menos un (1) día de anticipación.

Las convocatorias remitidas vía correo electrónico institucional se entenderán recibidas por los miembros.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán debido a causas de necesidad institucional, incidencias o imprevistos, determinados así por el Presidente. Para tal efecto, las convocatorias a las sesiones extraordinarias no requieren notificación previa.

Sin perjuicio de la modalidad de la sesión, se deberá remitir una ayuda memoria a tratar.

Artículo 11.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. El lugar, fecha y hora en las que se realizará la sesión;
2. Listado de los asistentes e invitados a la sesión; y,
3. El orden del día, se acompañará la ayuda memoria de la documentación a ser tratada en la correspondiente sesión, por cualquier medio.

El orden del día podrá ser modificado antes de instalada la sesión del Comité, y por aprobación de la mayoría simple de sus miembros presentes en la misma.

Artículo 12.- Quórum.- El Comité sesionará con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes; y, en ningún caso sesionará sin la presencia del Presidente.

Artículo 13.- Procedimiento de las Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias del Comité, se desarrollarán de la siguiente manera:

1. El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al mes;
2. Se constatará el quórum y someterá a consideración de los miembros el orden del día para su aprobación;
3. En la primera sesión ordinaria de cada año se presentará el Informe Anual de actividades del año anterior;
4. Deberá indicarse en el acta de la sesión quienes emitieron su voto y el sentido de este, con excepción de los casos en los que las decisiones sean unánimes; y,
5. Se deberá incluir en las sesiones ordinarias, un punto de conocimiento y aprobación respecto del acta de la sesión en curso, la que será aprobada en la misma sesión por los miembros del Comité.

Artículo 14.- Procedimiento de las Sesiones Extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias del Comité, se desarrollarán de la siguiente manera:

1. El Comité podrá sesionar en cualquier fecha, únicamente por solicitud del Presidente del Comité;
2. La petición debe especificar el asunto por el cual se solicita convocar a la sesión extraordinaria y solo se tratará lo previsto en la convocatoria; y,

3. Se incluirá un punto de conocimiento y aprobación respecto del acta de la sesión en curso, la que será aprobada en la misma sesión por los miembros del Comité.

Artículo 15. - De la suspensión. - La sesión podrá ser suspendida por decisión del Presidente, para ser reinstalada en una fecha posterior, que no podrá superar los quince días término contados a partir del día siguiente a la fecha de suspensión; el Secretario deberá informar a los miembros ausentes a fin de que puedan incorporarse a la misma, en la fecha prevista para el efecto.

Artículo 16.- Votación y motivación. - En el acta se dejará constancia de la decisión adoptada por los miembros, efectuada mediante votación favorable o contraria y su motivación respectiva. No habrá abstenciones ni votos en blanco.

Artículo 17.- Resoluciones. - El Comité adoptará sus decisiones conforme los criterios de priorización establecidos en los manuales institucionales y los siguientes lineamientos:

1. Las decisiones del Comité, cuando corresponda, se emitirán mediante resolución debidamente motivadas;
2. Las resoluciones serán numeradas de manera secuencial y serán firmadas por el Presidente y el Secretario; y,
3. De ser necesario, el Comité hará constar en las resoluciones aprobadas las condiciones en que deben cumplirse.

Artículo 18. - Constancia y actas. - Para constancia de lo actuado en las sesiones, se deberán suscribir las actas de sesión respectiva.

En el acta constará el número de sesión, el lugar, fecha y hora de la misma, el listado de los miembros asistentes y la calidad en que comparecen, constatación del quórum, orden del día, resumen del tratamiento de los puntos del orden del día, mociones presentadas, decisiones adoptadas, hora de terminación de la sesión y firma de los asistentes.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- DISPONER a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, la elaboración de los manuales y demás normativa secundaria que regule el procesamiento y análisis de información para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución.

SEGUNDA.- DISPONER al Director de Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías brindar el apoyo tecnológico oportuno y necesario para la consecución del cumplimiento de esta Resolución.

TERCERA.- DISPONER a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El Comité de Priorización de Análisis Financieros y Económicos ajustará sus criterios para incluir la evaluación y priorización de los "Informes Espontáneos", una vez que este nuevo entregable sea formalizado por la Dirección de Análisis de Operaciones de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 26 días del mes de febrero de 2026.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE JULIO NEIRA
HANZE**
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. José Julio Neira Hanze
Director General, Encargado
Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

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.