

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

0555	Expídese el Reglamento del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador-SIIPNE	2
0556	Expídese el Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales	39

Acuerdo Ministerial No. 0555

María Paula Romo Rodríguez

MINISTRA DE GOBIERNO**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, es deber primordial del Estado ecuatoriano “Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”;

Que el artículo 11 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que: “*Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. Para el ejercicio de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley (...)*”;

Que el artículo 91 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna (...)”.

Que el artículo 92 ibidem dispone: “Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Así mismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley. La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas

de seguridad necesarias. Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados.”

Que el numeral 1 del artículo 154 de la mencionada Carta Magna establece a las y los ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley: “1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”;

Que el artículo 163 de la misma Norma, dispone que “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 Norma ibídem, consagra el principio de legalidad al siguiente tenor: “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”; y el artículo 227 ibídem establece los principios que rigen a “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 233 establece que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Además de que todo servidor público será sujeto a sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito;

Que el artículo 385 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que: “*El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad (...) 3.*

Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir (...)



Que el artículo 416 de la Constitución de la República, dispone que las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia: “1. Proclama la independencia e igualdad jurídica de los Estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad (...)”;

Que el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, ordena que sus disposiciones son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo, entre otras entidades la: “1. Policía Nacional (...)”;

Que el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público dirigirá las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional del Ecuador;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Control de Orden Público, dispone las funciones del/la titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, entre ellas: “4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional;”;

Que el artículo 71 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece: “*Organización.- Para el cumplimiento de las actividades de los subsistemas, la Policía Nacional se organiza por procesos y componentes jerárquicamente ordenados bajo los lineamientos y directrices del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. Sin perjuicio de lo que se establezca en Reglamentos y estatutos internos, se determinan los siguientes procesos: 1. Gobernantes 2. Asesores o adjetivos; 3. Generadores de valor; y, 4. Desconcentrados. Los componentes son las unidades o instancias administrativas de la institución policial creados mediante acuerdo ministerial, según sus necesidades y requerimientos*”;

Que el artículo 23 inciso tercero de la Ley Orgánica de Seguridad Pública y del Estado referente a la seguridad ciudadana manifiesta: “*Se privilegiarán medidas preventivas y de servicio a la ciudadanía, registro y acceso a información, la ejecución de programas ciudadanos de prevención*”;

del delito y de erradicación de violencia de cualquier tipo, mejora de la relación entre la policía y la comunidad, la provisión y medición de la calidad en cada uno de los servicios, mecanismos de vigilancia, auxilio y respuesta, equipamiento tecnológico que permita a las instituciones controlar, auxiliar e investigar los eventos que se producen y que amenazan a la ciudadanía”;

Que el artículo 10 inciso segundo de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública manifiesta que: *“Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública (...)”.*

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 495 del 31 de agosto de 2018 publicado en el Registro Oficial 327 de 14 de septiembre de 2018, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministra del Interior a la señora María Paula Romo Rodríguez;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 718 de 11 de abril de 2019, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en la Primera Disposición General señala: *“Una vez concluido el proceso de transformación institucional dispuesta en el presente Decreto Ejecutivo, en la normativa vigente en donde se haga referencia al “Ministerio del Interior” léase como “Ministerio de Gobierno”;*

Que el Acuerdo No. 039-CG de 13 de mayo de 2019 (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos emitida por la Contraloría General del Estado, norma No. 410-01 denominada tecnología de la información, señala: *“Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos de tecnología de información de la organización deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional”.*

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2018, del 08 de agosto de 2018, publicado en el Registro Oficial 612 de 8 de noviembre de 2018, el Ministerio de Telecomunicaciones expide el Plan Nacional de Gobierno Electrónico 2018-2021, instrumento que muestra la situación actual del país en materia de gobierno electrónico, las acciones que serán ejecutadas en tres programas; y en el Capítulo 1 Fundamentos generales, numeral 5. Diagnóstico se establece que: *“Dentro de las iniciativas relevantes que ha implementado el gobierno en torno a la ciberseguridad se encuentra la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información - EGSI (...);”*

Que el artículo 10 del Reglamento Sustitutivo de Seguridad de la Información, Buen Uso de Internet, Correo Electrónico, Control de los Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones, establece que: “ Transmisión de datos.- A fin de garantizar la integridad y confidencialidad de la información y en razón de que los dispositivos móviles y los soportes extraíbles generan vulnerabilidades como divulgación no autorizada de datos, robo de datos, datos dañados o comprometidos, por la facilidad de uso, alta movilidad y capacidad de almacenamiento, la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, de forma programada y bajo pedido de las unidades administrativas (...);”

Que en el informe Técnico de 09 de septiembre de 2019, suscrito por el Subsecretario de Estado - Gobierno Electrónico, se recomienda: *“Expedir mediante Acuerdo Ministerial el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, debido a la necesidad de gestionar la seguridad de la información acorde a la evolución normativa y tecnológica, ya que actualmente los riesgos en seguridad muestran continuos cambios, se desarrollan nuevas amenazas y se revelan vulnerabilidades e incidentes de seguridad que tienen efectos considerables en la sociedad”;*

Que mediante Certificado No. QUI-048408, trámite No. 000776, de 25 de abril de 2016, la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, inscribe como obra literaria de la Policía Nacional, Dirección Nacional de Comunicaciones al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE – MÓVIL;

Que la Policía Nacional con el fin de atender la seguridad ciudadana y el orden público, ha desarrollado la herramienta tecnológica denominada Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, que constituye un medio esencial y fundamental de carácter estratégico, que integra, genera y articula la coordinación operativa y administrativa, por lo que es necesario normar su funcionamiento;

Que mediante Sentencia de la Corte Constitucional del Ecuador No. 55-14-JD/20, de 01 de julio de 2020, en el acápite 5 numeral cuarto, se dispone: *"El Ministerio de Gobierno, regule el funcionamiento del SIIPNE, emitiendo la normativa correspondiente en el plazo de seis meses, la que deberá constar: la finalidad del SIIPNE, el contenido y origen de la información, usos y destinos, derechos de las personas a conocer sobre su información personal y mecanismos de actualización, rectificación, y eliminación o anulación de datos erróneos o que afecten derechos, garantías para la información confidencial y reservada, y responsabilidades usuarias del sistema por mal uso o violación a la confidencialidad y reserva."*

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 64 numeral 10, del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público,

ACUERDA:

Expedir el presente

REGLAMENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR – SIIPNE

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, FINALIDAD Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y administración del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, estableciendo procedimientos para el acceso, uso, destino y manejo de la información; y, mecanismos de actualización, rectificación, eliminación y anulación de datos de forma segura cuando corresponda.

Artículo 2. Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento, aplicación y observancia obligatoria para los usuarios del Sistema Informático Integrado de la Policía del Ecuador - SIIPNE, a nivel nacional; y, servidores policiales que se encuentren cumpliendo funciones en el exterior.

Artículo 3. Finalidad.- El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE tiene por finalidad proporcionar información a través de la web y dispositivos móviles a los usuarios de los subsistemas, procesos y componentes de la Policía Nacional; para la ejecución de procesos operativos y de gestión institucional; y, brindar servicios a la comunidad, que contribuyen a la seguridad ciudadana y orden público.

Artículo 4. Principios.- El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, se rige bajo los siguientes principios:

1. **Confidencialidad.-** La información almacenada en el sistema, es accesible únicamente a aquellos usuarios que están autorizados.
2. **Integridad.-** Los datos del sistema, deben permanecer de forma íntegra, como el generador de la información la originó, sin manipulaciones por terceros. Esto garantizará que la información no será modificada por usuarios no autorizados.
3. **Disponibilidad.-** La información del sistema, debe estar siempre disponible para su acceso y tratamiento por los usuarios que estén autorizados.
4. **Rectificabilidad.-** Los datos registrados en el sistema por las dependencias responsables de la administración de la información, son susceptibles de rectificación o supresión, en los casos y con los requisitos previstos en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 5. Definiciones.- Para efectos de aplicación de este Reglamento, a continuación se establecen las siguientes definiciones:

1. **Actor.-** Es la entidad, dependencia o usuarios que interactúan en el sistema.
2. **Activos de información.-** Son los recursos tangibles e intangibles que utiliza el sistema para su funcionamiento.
3. **Amenaza.-** Es toda acción que aprovecha una vulnerabilidad para atentar contra la seguridad de un sistema de información.

4. **Auditoría.-** Consiste en recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de Información salvaguarda el activo empresarial. Mantiene la integridad de los datos ya que esta lleva a cabo eficazmente los fines de la organización, utiliza eficientemente los recursos con las leyes y regulaciones establecidas.
5. **Automatizar.-** Es la transformación de tareas y actividades manuales a una automática, a través de herramientas de software.
6. **Base de datos.-** Es un conjunto de datos que permite guardar grandes cantidades de información de forma organizada.
7. **Código fuente.-** Son los archivos que contienen instrucciones para la correcta ejecución del sistema.
8. **Conectividad.-** Es la capacidad de establecer una conexión entre el sistema y dispositivos finales para el acceso a la información.
9. **Contingencia.-** Es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad en procesos críticos, a fin de que continúen funcionando a pesar de una posible falla en los sistemas.
10. **Dato.-** Es la cifra, símbolo, letra o palabra que se ingresa al sistema para ser almacenada.
11. **Gestor Base de Datos.-** Es un sistema que permite crear, gestionar y administrar bases de datos de las plataformas tecnológicas.
12. **Hardware.-** Es la infraestructura tecnológica que permite la operatividad del sistema a través de elementos físicos.
13. **Información.-** Es el conjunto organizado de datos procesados manifestados a través de formas: textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales y en medio, magnético, físico y electrónico.
14. **Integridad.-** La información del sistema deber ser correcta y no haber sido modificada, manteniendo sus datos exactamente tal cual fueron generados, sin manipulaciones ni alteraciones por parte de terceros.
15. **Perfil.-** Tipo de cuenta que un usuario tiene asignado en el sistema informático.
16. **Permiso.-** Facultad de realizar una tarea específica dentro de una aplicación del sistema.

17. **Pista de auditoría.**- Es el rastro de una transacción realizada por el usuario, en un sistema informático.
18. **Proceso.**- Es una secuencia de tareas, a fin de obtener un resultado específico.
19. **Procedimiento.**- Es una descripción detallada de cómo se debe llevar un proceso.
20. **Riesgo.**- Posibilidad que una amenaza pueda causar una pérdida o daño en un activo de información.
21. **Seguridad de la información.**- Conjunto de medidas preventivas y reactivas a adoptarse en los activos de información que permitan la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del sistema.
22. **Software.**- Es la parte intangible de componentes lógicos del sistema.
23. **Transacción.**- Es una interacción que realiza el usuario en el sistema.
24. **Trigger.**- Es un objeto asociado a tablas de un esquema de la base de datos, que se ejecuta cuando sucede alguna transacción, almacenándose en la base de datos.
25. **Usuarios.**- Es el conjunto de personas que, dependiendo del perfil de acceso al sistema, ejecutan tareas o actividades específicas.
26. **Versionamiento.**- Es el proceso de asignación de un nombre, código o número único, a un software para indicar su nivel de desarrollo.
27. **Vulnerabilidades.**- Debilidad de un activo de información que puede poner en peligro al sistema.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR – SIIPNE

CAPÍTULO I

SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR – SIIPNE

Artículo 6. Plataforma Tecnológica de la Policía Nacional.- Constituye el conjunto de sistemas, subsistemas de información y comunicación, que proporciona servicios tecnológicos a la institución; cuya administración y custodia es responsabilidad de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional del Ecuador.

Artículo 7. Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE.- Es una herramienta informática que almacena, procesa y custodia información proveniente de fuentes internas y externas, disponible a los usuarios de los subsistemas, procesos y componentes de gestión de la Policía Nacional para el desempeño de sus funciones.

El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE forma parte de la plataforma tecnológica de la Institución; la información que provee es de uso exclusivo de los servidores de la institución policial, y está conformado por componentes, módulos y aplicaciones.

Artículo 8. Componentes del Sistema.- El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, está conformado por los siguientes componentes:

1. Hardware.- Equipamiento de procesamiento, almacenamiento y periféricos, contenidos en el centro de datos institucional, que permiten la interacción del usuario con el sistema, y que está constituido por:

- a. Equipamiento de procesamiento y almacenamiento;
- b. Equipamiento de cableado estructurado;
- c. Equipamiento de seguridad informática; y.
- d. Infraestructura física y civil.

2. Software de Base.- Sistemas operativos utilizados para el funcionamiento, desarrollo e implementación del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE.

3. Conectividad.- Medios de transmisión que establecen los enlaces de los operadores contratados, para exteriorizar los servicios, con la finalidad de que el usuario interactúe con el sistema.

4. Gestor de Base de Datos.- Sistemas estructurados que permiten administrar la información de las diferentes aplicaciones de las dependencias policiales, y que está constituido por:

- a. Sistema de gestor de base de datos; y,
- b. Sistema de gestor de auditorías.



5. Técnico Operacional.- Equipamiento que garantiza el funcionamiento y disponibilidad de los servicios del sistema, y que está constituido por:

- a. Networking;
- b. Energía;
- c. Climatización; y,
- d. Protecciones.

6. Información.- Activo de la Policía Nacional organizado y procesado por el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, de uso exclusivo de la Policía Nacional para el cumplimiento de su misión constitucional, constituido por:

- a. Fuentes Internas; y,
- b. Fuentes Externas.

7. Usuarios.- Servidores de la institución policial que, dependiendo del perfil de acceso al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, realizan y ejecutan múltiples operaciones, con distintos propósitos, y que son los siguientes:

- a. Usuarios Privados; y,
- b. Usuarios Públicos.

8. Módulo del Sistema.- Contenedor de aplicaciones desarrolladas para el manejo de la información de las dependencias policiales, que en conjunto conforman el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador, y que está constituido por:

- a. Módulos de Gestión Administrativa;
- b. Módulos de Gestión Operativa; y,
- c. Módulos de Atención Ciudadana.

9. Aplicaciones.- Automatización de las tareas relacionadas a funciones específicas, acorde a los procesos y requerimientos de las dependencias policiales, según su gestión, que conforman los módulos del sistema.

Artículo 9. Creación de Módulos.- El módulo será creado a solicitud de la dependencia policial requirente, por la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación.

El módulo deberá agrupar aplicaciones con un mismo objetivo y naturaleza organizacional, su denominativo estará acorde a su gestión misional.

Artículo 10. Desarrollo de Aplicaciones.- La programación y diseño de las aplicaciones será de responsabilidad de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional, acorde a los requerimientos de las dependencias policiales.

La creación de las aplicaciones deberá utilizar buenas prácticas de desarrollo seguro, para mantener la seguridad en las diferentes etapas del ciclo de vida del software.

Artículo 11. Implementación de Aplicaciones.- Es la ejecución o puesta en marcha de las nuevas aplicaciones y/o actualizaciones en el ambiente de producción, luego de su validación y aceptación por las dependencias policiales requirentes.

Artículo 12. Mantenimiento Evolutivo de Aplicaciones.- Es la reprogramación o rediseño de una aplicación en producción, a petición de la dependencia requirente o por eventos detectados por la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional.

Si la reprogramación o rediseño causa un impacto alto a la funcionalidad o estructura de la aplicación, será considerado como un nuevo desarrollo, para lo cual deberá cumplir el procedimiento previsto en el presente reglamento.

TÍTULO III

FUENTES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA

CAPÍTULO I

FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS

Artículo 13. Origen de la Información.- El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, consume, genera, comparte e intercambia datos e información de fuentes

internas y externas, para el uso de los servidores de la institución policial, en apoyo a los procedimientos operativos y administrativos.



Artículo 14. Fuentes Internas.- Son las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Policía Nacional, que alimentan de información operativa y administrativa al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional – SIIPNE, para consumo de los usuarios privados.

Artículo 15. Contenido.- Es la información que se genera de los subsistemas, procesos y componentes de gestión de la institución policial.

La información generada y procesada por las dependencias policiales, se constituye en una fuente de consulta para la ejecución de operaciones policiales y administración de recursos, las mismas que guardan relación con:

1. Funciones Operativas: Son las actividades y procedimientos operativos que ejecuta la institución para garantizar la seguridad ciudadana y orden público, que producen y proporcionan información; y, se clasifican en:

a. Información del Subsistema Preventivo.- Registro de operativos, cumplimiento de órdenes de autoridad competente, registro de vehículos y personas, registro de perfiles fijos y dinámicos, registro de cumplimiento del portafolio de servicios, registro de contravenciones de tránsito, registro de ingreso de personas no privadas de libertad a los Centros de Rehabilitación Social.

b. Información del Subsistema Investigativo.- Registro de personas detenidas, registro de vehículos retenidos, registro de casos investigativos, registro de armas, registro de evidencias, registro de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, registro de delegaciones, registro de boletas, registro de peritajes, registro de restricción de vehículos, registro de personas desaparecidas, registro de control de alerta de personas extraviadas, registro de levantamiento de cadáveres, registro de personas secuestradas y extorsionadas; y, registro balístico.

c. Información del Subsistema de inteligencia.- Registro de reporte de alertas, registro de trazabilidad, registro de amenazas, riesgos y conflictos a la seguridad.

2. Funciones Administrativas.- Son las actividades y obligaciones que se ejecutan para el funcionamiento de la institución y administración del talento humano, que producen y proporcionan información; y, se clasifican en:

a. Registro de la administración del talento humano;



- b. Registro de nómina;
 - c. Registro de vivienda fiscal;
 - d. Registro académico de los servidores policiales;
 - e. Registro de emergencia sanitaria;
 - f. Registro de la administración de equipamiento logístico, bienes muebles e inmuebles, armas y pertrechos;
 - g. Registro del manejo de la identidad institucional;
 - h. Registro del cumplimiento de recomendaciones por parte de los órganos de control del Estado;
 - i. Registro de conducta policial;
 - j. Registro de casos; y,
 - k. Registro de sumarios administrativos.
3. Otra información que generen las dependencias de la Policía Nacional, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16.- Información personal sobre detenciones.- La Policía Nacional registra únicamente información personal respecto de detenciones de ciudadanos en los casos previstos en la ley. Este tipo de información es de carácter confidencial, y solo podrán acceder a ella su titular y los demás actores autorizados en el presente reglamento.

Artículo 17.- Fuentes Externas.- Son las instituciones públicas y/o privadas que proveen información para el consumo de los usuarios en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional – SIIPNE.

La información proporcionada al sistema por instituciones públicas y privadas, se constituye en una fuente de consulta en apoyo a las operaciones policiales. Esta información proviene de las siguientes instituciones:

- a. **Registro Civil.-** Datos de identificación de personas, direcciones domiciliarias;

- 
- b. **Agencia Nacional de Tránsito.-** Tipo de licencia, restricciones de vehículos, situación o identificación vehicular;
- c. **Consejo de la Judicatura.-** Boletas de apremio, boletas de captura, boletas de detención, situación o estado judicial;
- d. **Fiscalía General del Estado.-** Retenciones y liberaciones vehiculares y otras. La información proporcionada por la Fiscalía General del Estado es entregada en formato físico para registro en el sistema por parte de los usuarios autorizados.
- e. **Servicio de Rentas Internas.-** Información tributaria;
- f. **Subsecretaría de Migración del Ministerio de Gobierno.-** Ingreso y salida de personas extranjeras;
- g. **Interpol.-** Alertas de difusión internacional para las policías que forman parte de la Interpol, con el objeto cumplir con las disposiciones de la autoridad competente; y,
- h. **Otros.-** Información proporcionada por otras instituciones con las que la Policía Nacional del Ecuador establezca convenios interinstitucionales, para el cumplimiento de su misión constitucional.

CAPÍTULO II

USO Y DESTINO DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE LA POLICÍA NACIONAL - SIIPNE

Artículo 18. Uso de la Información. – La información de las fuentes internas y externas del sistema, serán utilizados por los servidores de la institución policial únicamente cuando se encuentren de servicio, en los siguientes casos:

1. Trámites Administrativos Institucionales;
2. Operativos Policiales;
3. Investigaciones Judiciales; y,
4. Cumplimiento de disposiciones de Autoridad Competente.

Artículo 19. Destino de la Información.- La información contenida en el sistema será destinada exclusivamente para los servidores de la institución policial, en cumplimiento de su cargo y función, en irrestricto respeto a los derechos y garantías de las personas.

El módulo de servicios a la ciudadanía cuenta con aplicaciones en las cuales los usuarios registran información para un uso específico; sin acceso a la información de fuentes internas o externas definidas en este reglamento.

Artículo 20. Uso Indebido de la Información.- Los usuarios autorizados y/o terceras personas que hagan mal uso de la información contenida en el sistema, serán responsables de sus actuaciones y serán sancionadas administrativa, civil y penalmente por las autoridades competentes, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Se considerará uso indebido de la información del sistema en los siguientes casos:

1. Compartir usuarios y claves de acceso de uso personal con terceras personas;
2. Otorgar privilegios a usuarios, que no estén acorde a su cargo o función;
3. Realizar consultas a los módulos del sistema ajenas a las funciones que desempeña;
4. Crear usuarios y claves de acceso a personas no autorizadas;
5. Divulgar la información contenida en el sistema a personas no autorizadas;
6. Modificar, alterar, marginar y/o eliminar información del sistema sin autorización;
7. Obtener réditos económicos o de cualquier otra naturaleza por proporcionar información a terceros; y,
8. Hacer uso del sistema sin encontrarse de servicio;
9. Las demás que vulneren los derechos y garantías de las personas.

TÍTULO IV

ACTORES Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR-SIIPNE

CAPÍTULO I

ACTORES DEL SISTEMA



Artículo 21. Actores del Sistema.- Son las partes que interactúan en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, estos son:

1. La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
2. Las dependencias responsables de la administración de la información; y,
3. Los usuarios del sistema.

Artículo 22. La Gestión Encargada de las Tecnologías de la Información y Comunicación de la Policía Nacional.- Es el responsable de la administración técnica del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE.

Artículo 23. Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional, a través de sus departamentos, las siguientes:

1. Mantener la operatividad y disponibilidad del sistema;
2. Automatizar procesos e implementar los requerimientos de las dependencias policiales requirentes en el sistema;
3. Definir la metodología de intercambio y consumo de información del sistema, entre las dependencias de la Policía Nacional y otras instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
4. Definir y gestionar el Sistema Gestor de Base de Datos, que utilizará la plataforma tecnológica institucional;
5. Asesorar en la suscripción de convenios entre instituciones para el consumo y entrega de información, buscando el mejoramiento continuo del sistema;
6. Asesorar y coordinar la suscripción de acuerdos a nivel institucional para el consumo y entrega de información, buscando el mejoramiento continuo del sistema;
7. Definir y aplicar la metodología y arquitectura en el desarrollo del sistema;

- 
8. Gestionar el módulo Administración del Sistema;
 9. Gestionar la modernización permanente de los sistemas, hardware, software del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, acorde a la evolución de las tecnologías de la información y comunicación;
 10. Implementar controles de seguridad, con el fin de conservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información custodiada en el sistema;
 11. Asesorar para el mejoramiento y desarrollo del sistema;
 12. Definir e implementar niveles de seguridad;
 13. Implementar en el sistema los requerimientos de seguridad definidos por los propietarios de la información;
 14. Automatizar, actualizar e implementar nuevas funcionalidades en el sistema;
 15. Cambiar el estado de las cuentas de usuarios para administradores;
 16. Cambiar el estado de las cuentas de usuarios subadministradores, a pedido de las dependencias responsables de la administración de la información;
 17. Atender los requerimientos de las entidades policiales respecto a los pedidos de la autoridad competente, para la entrega de información de transacciones realizadas en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE;
 18. Implementar aplicaciones para la generación de reportes no considerados en el requerimiento inicial por las dependencias generadoras de la información; a fin de evitar conexiones directas con el gestor de base de datos;
 19. Custodiar el código fuente del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE; y,
 20. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. Dependencias responsables de la administración de la Información. Son las responsables de los módulos y la información que generan y consultan; ejecutando procesos y procedimientos establecidos, acorde a sus funciones.



Artículo 25. Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de las dependencias responsables de la administración de la información las siguientes:

1. Mantener procesos y procedimientos actualizados y validados;
2. Gestionar la suscripción de convenios entre instituciones para el consumo y entrega de información, en coordinación con la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
3. Establecer acuerdos para compartir información, entre dependencias policiales;
4. Solicitar a la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional, la automatización de los procesos de la dependencia policial a ser implementado en el sistema;
5. Determinar los lineamientos para el respaldo, resguardo y conservación de la información;
6. Determinar los permisos de acceso a la información contenida en su módulo, acorde a los procesos internos;
7. Definir controles para modificar y eliminar registros de sus aplicaciones;
8. Solicitar la implementación de seguridades, de acuerdo a la normativa técnica y legal vigente, para la clasificación de la información;
9. Validar la automatización de los procesos, previo a la suscripción del acta de aceptación del sistema;
10. Nombrar servidores policiales en servicio activo como subadministrador para la gestión del módulo a su cargo;
11. Elaborar procedimientos e instructivos de uso del módulo a su cargo;
12. Valorar el tipo de eliminación de información que requieran sus procesos de acuerdo a la normativa legal vigente; y,

13. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. Usuarios del Sistema. - Son las personas que teniendo o no una cuenta de usuario hacen uso del sistema.

CAPÍTULO II

USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 27. Tipos de Usuario. - El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, tendrá dos tipos de usuario:

1. **Usuario Privado.** - Es el servidor policial o civil que labora en la Policía Nacional, que posee una cuenta con credenciales de acceso al sistema, para el ingreso a los módulos y aplicaciones privadas.
2. **Usuario Público.** - Es la persona que no requiere de una cuenta de usuario para el ingreso únicamente a las aplicaciones del sistema que la Policía Nacional brinda como un servicio a la ciudadanía.

Artículo 28. Creación de Usuarios del Sistema.- Dentro del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, existen dos formas para crear usuarios:

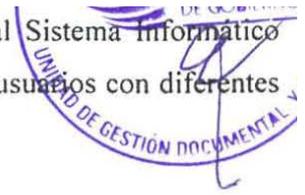
1. Registro Personal; y,
2. Registro a través de un Subadministrador.

Artículo 29. Registro Personal.- El servidor policial desde el momento que es dado el alta como miembro de la institución policial, ingresará y se registrará como usuario del sistema.

Artículo 30. Registro a través del Subadministrador.- La dependencia policial requirente, solicitará al subadministrador del módulo administración, el registro y creación de usuarios para servidores policiales y empleados civiles que laboran en la institución policial, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 31. Cuentas de Usuario. – Es el registro mediante el cual se asigna un nombre de usuario único y una contraseña para acceder al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE.

Artículo 32. Perfiles de los Usuarios.- Para la administración y acceso al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, existen cuentas de usuarios con diferentes perfiles y tipos de permiso, determinados por la función asignada.



De acuerdo al perfil y tipo de permiso se clasifican en:

1. Administrador;
2. Administrador SIIPNE;
3. Subadministrador; y,
4. Usuario.

Artículo 33. Administrador.- Es el perfil asignado a un usuario que tendrá la facultad de crear administradores SIIPNE.

Artículo 34. Requisitos para ser Administrador.- Para ser designado administrador debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer orgánicamente a la dependencia policial encargada de la gestión de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
2. Ser designado de manera formal por parte de la máxima autoridad de la dependencia policial encargada de la gestión de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
3. Suscribir acuerdo de confidencialidad; y,
4. Poseer título de tercer nivel en materias afines a las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 35. Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del administrador las siguientes:

1. Activar y desactivar el perfil de administrador SIIPNE, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento;
2. Mantener un archivo actualizado y documentos de respaldo de la activación y desactivación de los registros de administradores SIIPNE;

3. Llevar el registro actualizado de los administradores SIIPNE;
4. Informar a la máxima autoridad de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, el traslado, vacaciones, descanso médico y cese de funciones, para que se proceda a su inmediata desactivación en el sistema;
5. Brindar la inducción al nuevo administrador respecto a las atribuciones y responsabilidades de su competencia;
6. Suscribir las actas de relevo de funciones de administrador cuando sea dado el traslado y/o cese de funciones; y,
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad.

Artículo 36. Administrador SIIPNE.- Es el perfil asignado al usuario en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, que le permite gestionar los procesos y procedimientos de manera general del módulo a su cargo.

Artículo 37. Requisitos del Administrador SIIPNE.- Para ser designado como administrador SIIPNE, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer al orgánico de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
2. Ser designado de manera formal por parte de la máxima autoridad de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
3. Suscribir acuerdo de confidencialidad; y,
4. Poseer título de tercer nivel en materias afines a las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 38. Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del administrador SIIPNE las siguientes:

1. Activar y desactivar el perfil de subadministrador, conforme la solicitud de la dependencia responsable del módulo, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento;

2. Mantener un archivo actualizado y documentos de respaldo de la activación y desactivación de los subadministradores;
3. Llevar el registro actualizado de los subadministradores;
4. Informar a la máxima autoridad de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional, el traslado, vacaciones, descanso médico y cese de funciones, para que se proceda a su inmediata desactivación en el sistema;
5. Brindar soporte a los subadministradores del módulo asignado al servicio y/o dependencia policial;
6. Brindar la inducción al nuevo administrador SIIPNE, respecto a las atribuciones y responsabilidades de su competencia;
7. Suscribir las actas de relevo de funciones de administrador SIIPNE cuando sea dado el traslado y/o cese de funciones; y,
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad.

Artículo 39. Subadministrador.- Es el perfil asignado a un usuario en el sistema, encargado de otorgar acceso a los usuarios en el módulo y aplicaciones bajo su responsabilidad.

Artículo 40. Requisitos para ser Subadministrador.- Son requisitos para ser designado subadministrador los siguientes:

1. Pertenecer al orgánico de la dependencia policial responsable de la subadministración del módulo;
2. Ser servidor policial directivo y/o técnico operativo en servicio activo;
3. Ser nombrado de manera formal por parte de la máxima autoridad de la dependencia policial responsable de la subadministración del módulo;
4. Suscribir acuerdo de confidencialidad; y,
5. Tener conocimientos en materias afines a tecnologías de la información y comunicación, debidamente acreditado.

Artículo 41. Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del subadministrador las siguientes:

1. Activar y desactivar el perfil y tipo de acceso al usuario en el módulo y aplicaciones, acorde a su función; previa autorización de la máxima autoridad de la dependencia policial;
2. Crear, actualizar y eliminar los catálogos y configuraciones de las aplicaciones del sistema que requieran, previa autorización de la máxima autoridad de la dependencia requirente;
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, para la activación y desactivación de usuarios;
4. Elaborar y actualizar los manuales de los procesos de los módulos y aplicaciones;
5. Mantener un archivo actualizado y documentos de respaldo de la activación, desactivación y permisos asignados a los usuarios;
6. Brindar soporte de funcionalidad a los usuarios del módulo asignado;
7. Realizar la inducción del manejo de las aplicaciones asignadas a los usuarios del sistema;
8. Suscribir las actas de relevo de funciones de subadministrador cuando sea dado el traslado, vacaciones, licencias o cese de funciones, previa notificación a la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional;
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad;
10. Conocer el funcionamiento del módulo y aplicaciones, según el ámbito de su competencia;
11. Gestionar nuevos requerimientos y la desactivación de las aplicaciones que dejaron de ser funcionales para la dependencia policial, previa la respectiva justificación y autorización de la máxima autoridad de la misma;
12. Solicitar información de auditorías a la máxima autoridad de la dependencia policial, de las cuentas de los usuarios, respecto a las transacciones realizadas desde las aplicaciones funcionales del sistema, cuando así lo requiera o exista presunciones de mal uso; información que debe ser canalizada por la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación; y,
13. Cumplir con las demás atribuciones legales, conforme a sus competencias.

Artículo 42. Usuario.- Es el perfil asignado a una persona que tiene permisos para el uso del sistema de acuerdo a su función.



Artículo 43. Requisitos para ser Usuario.- Para ser usuario del sistema deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Prestar servicios en la dependencia policial propietaria del módulo;
2. Suscribir acuerdo de confidencialidad; y,
3. Tener conocimientos básicos en el manejo de herramientas informáticas.

Artículo 44. Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del usuario las siguientes:

1. Solicitar la habilitación de permisos de acceso al módulo a la máxima autoridad de la dependencia policial;
2. Insertar, consultar, modificar y eliminar información de acuerdo a su cargo o función y perfil;
3. Informar al subadministrador el traslado, vacaciones, descanso médico y cese de funciones, para que se proceda a su inmediata desactivación en el sistema;
4. Suscribir las actas de relevo de funciones de usuario cuando sea dado el traslado y/o cese de funciones, mismas que serán puestas en conocimiento de la máxima autoridad de la dependencia policial;
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad;
6. Mantener la reserva de su usuario y contraseña; y,
7. Cumplir con las demás atribuciones legales, conforme a sus competencias.

TÍTULO V

PERMISOS DE LOS USUARIOS Y DERECHOS DE LAS PERSONAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA

CAPÍTULO I

PERMISOS DE LOS USUARIOS EN EL SISTEMA

Artículo 45. Permisos de los Usuarios.- Es la facultad que otorgan los subadministradores de los módulos a los usuarios de las aplicaciones, de acuerdo al cargo o función, para realizar operaciones específicas de la información generada por fuentes internas en las aplicaciones de los módulos del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, estos son:

1. **Insertar.-** Es el ingreso de información en las aplicaciones de sus módulos de los procedimientos administrativos y operativos; procede de oficio, por orden de autoridad competente y a petición de la persona interesada.

2. **Modificar.-** Es el cambio o actualización de la información que realiza el usuario autorizado en la aplicación, procede de oficio, por orden de autoridad competente y a petición de la persona interesada.

3. **Eliminar.-** Es el borrado de la información almacenada de la dependencia responsable de la administración de la información en el sistema; procederá únicamente de oficio y con orden de autoridad competente.

La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, por ningún motivo eliminará información directamente en la base de datos del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador– SIIPNE.

4. **Consultar.-** Es la búsqueda y visualización de la información que contiene el sistema de acuerdo al parámetro de búsqueda, ingresada por el usuario autorizado; procede de oficio, por orden de autoridad competente y a petición de la persona interesada.

5. **Marginar.-** Es la modificación del estado del registro de información a través de la aplicación respectiva, la información marginada no podrá ser visualizada por los usuarios; sin embargo, seguirá almacenada en la base de datos, procede por orden de autoridad competente y a petición de la persona interesada.

6. **Transferir.-** Consiste en el traspaso de datos de un registro de detención policial de una persona a otra, cuando se verifica la suplantación de identidad, persona no identificada o la existencia de homónimos, procede por orden de autoridad competente y por petición de la persona interesada.

El permiso de transferencia se otorgará únicamente al usuario autorizado de la aplicación de registro de detención policial del módulo Policía Judicial.

Artículo 46. Procedencia de la ejecución de cambios.- Los usuarios autorizados de las aplicaciones de los módulos de acuerdo a su cargo y función, podrán ejecutar los permisos sobre la información contenida en el sistema en los siguientes casos:



1. De Oficio.- Las dependencias de la Policía Nacional por medio del usuario autorizado, en cumplimiento de sus funciones, sin necesidad de petición de la parte interesada o por orden de autoridad competente, ejecutará los permisos sobre la información contenida en el sistema.

Cuando el ingreso de la información sea de oficio, se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. Generación de la necesidad de ejecutar los permisos dentro del sistema por parte del usuario autorizado o de la dependencia policial responsable de la administración de la información;
- b. Verificación de los datos en el sistema, por parte del usuario autorizado;
- c. La máxima autoridad administrativa de la dependencia policial responsable de la administración de la información, dispondrá la ejecución de los permisos, según sea el caso; y,
- d. Ejecución de los permisos en el sistema por parte del usuario autorizado.

2. Por Orden de Autoridad Competente.- Cuando una autoridad judicial, fiscal o administrativa emite una orden expresa para que la Policía Nacional proceda a ejecutar los permisos que constan en el sistema.

Cuando la disposición proceda de autoridad competente, se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. Recepción de la documentación que contenga la orden de la autoridad competente, la cual deberá constar en original o copia certificada;
- b. La máxima autoridad administrativa de la dependencia policial responsable de la administración de la información, dispondrá el cumplimiento de la orden de autoridad competente;
- c. Ejecución de la disposición por parte del usuario autorizado en el sistema; y,
- d. Notificación a la autoridad del cumplimiento de la disposición.

3. A petición de la persona interesada.- Cuando la persona titular de la información respecto de la cual hubiese uno o más datos errados, solicita a la dependencia propietaria de la información la ejecución de los permisos sobre su información personal generada en el sistema.

Cuando la solicitud proceda a petición de la persona interesada, se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. Presentación de la solicitud por parte del titular de la información o su representante legal, en la cual deberá constar un correo electrónico, y número telefónico para la notificación, adjuntando:
 1. La copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del titular y en el caso del representante legal deberá además adjuntar la documentación que lo acredite;
 2. La documentación o declaración que justifique la petición en originales o copias certificadas.
- b. Recepción de la solicitud;
- c. Verificación de la información por parte del usuario autorizado;
- d. Informe jurídico sobre la información cuyo error se reclama, que será remitido a la máxima autoridad de la dependencia policial responsable de la administración de la información;
- e. Autorización de la máxima autoridad de la dependencia policial responsable de la administración de la información;
- f. Ejecución de la disposición por parte del usuario autorizado en el sistema; y,
- g. Notificación al peticionario.

La administración sustanciará y ejecutará los permisos de insertar, modificar, eliminar, consultar, marginar y transferir información, de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.

Las notificaciones a la autoridad competente y a petición de la persona interesada se realizarán dentro de las 48 horas de ejecutado la disposición o solicitud.

En los casos de petición de la persona interesada, no se requerirá abogado patrocinador.

Artículo 47. Registros de información de fuentes externas.- La información de las fuentes externas no será objeto de cambio o alteración, por cuanto la Policía Nacional únicamente utiliza sus bases de datos como fuente consulta.

CAPÍTULO II

**DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS CIUDADANOS RESPECTO DE LA
INFORMACIÓN PERSONAL EN EL SISTEMA**



Artículo 48. Información de Carácter Personal.- Las personas que consideren afectado su derecho a la protección de datos personales u otros conexos, por errores, inconsistencias o datos incompletos contenidos en la información de carácter personal y confidencial que almacena el sistema, respecto del registro de detenciones de los ciudadanos, podrán solicitar inserción, modificación, eliminación, marginación, transferencia o realizar consultas respecto de dicha información, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

En la solicitud y trámite de cualquiera de estas acciones, las y los servidores policiales observarán siempre todos los derechos y garantías de las personas.

Artículo 49. Aplicativo Antecedentes Policiales.- Es el aplicativo en el cual se registra las detenciones de las personas aprehendidas en delito flagrante, o por orden de autoridad competente; situaciones legales que poseen permisos para insertar, modificar, eliminar, consultar, marginar y transferir información.

Estos permisos se ejecutarán previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en el capítulo anterior del presente reglamento.

Artículo 50. Insertar.- Procede la inserción cuando la información existente en el sistema es incompleta, esta acción se realizará:

1. De oficio;
2. Por orden de autoridad competente; y,
3. A petición de la persona interesada.

Artículo 51. Modificar.- Procede la modificación, cambio y/o corrección por un error o actualización de la información constante en el proceso de registro de detención, esta acción se realizará:

1. De oficio;
2. Por orden de autoridad competente; y,
3. A petición de la persona interesada.

Artículo 52. Eliminar.- Procede la eliminación de toda la información constante en el registro de antecedentes policiales, esta acción se realizará:

1. Por orden de autoridad competente; y,
2. A petición de la persona interesada.

En los siguientes casos:

- a. Por resolución judicial en caso de sobreseimiento, debidamente ejecutoriado; y,
- b. Por sentencia absolutoria o ratificatoria del estado de inocencia, debidamente ejecutoriada;

Artículo 53. Consultar.- Procede la verificación de información en el sistema para dar cumplimiento de las disposiciones de autoridad competente, esta acción se realizará:

1. De oficio;
2. Por orden de autoridad competente; y,
3. A petición de la persona interesada.

En los casos que la consulta sea solicitada a petición de la persona interesada, el titular de la información o su representante legal debidamente autorizado deberá llenar el formulario respectivo.

Artículo 54. Marginar.- Es un trámite que tiene como finalidad marginar el registro de detención personal de ciudadanos que mantienen un registro activo en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, como efecto de una detención o por una acción penal que se haya iniciado en su contra.

Procede la marginación de toda la información constante en el registro de antecedentes policiales, esta acción se realizará:

1. Por orden de autoridad competente; y,
2. A petición de persona interesada.

La marginación de los registros de detención personales procede en los siguientes casos:

- a. Sobreseimiento;



- b. Prescripción de la acción;
- c. Prescripción de la pena;
- d. Extinción de la acción;
- e. Sentencia absolutoria o ratificatoria del estado de inocencia;
- f. Acuerdo conciliatorio con la resolución de archivo definitivo;
- g. Desestimación y archivo;
- h. Por amnistía;
- i. Por Indulto;
- j. Sentencia condenatoria con la certificación del cumplimiento de la pena; y,
- k. Otros que den por finalizado el proceso penal, debidamente ejecutoriados.



En los casos que la marginación sea solicitada a petición de la persona interesada, esta deberá llenar el formulario de solicitud de marginación de la información adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia debidamente certificada de la resolución judicial ejecutoriada o del documento que sustente la solicitud de marginación, según el caso;
2. Copia certificada de la boleta de excarcelación, cuando corresponda; y,
3. Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad.

Artículo 55. Transferir.- Procede el traspaso de datos de un registro de detención policial de una persona a otra, cuando se verifica la suplantación de identidad, persona no identificada o la existencia de homónimos, esta acción se realizará:

1. Por orden de autoridad competente; y,
2. A petición de la persona interesada.

En los casos de registros que, por encontrarse incompletos o cuya información sea ambigua y respecto de los cuales el sistema no permita su transferencia, se procederá con su eliminación total.



TÍTULO VI

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA

CAPÍTULO I

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 56. Seguridad de la Información.- La información que se encuentra en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, está protegida por una infraestructura tecnológica de seguridad y una arquitectura de software, para evitar la materialización de posibles amenazas y garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del sistema, la misma que será objeto de auditoría, de acuerdo a los procesos establecidos por la institución y de conformidad con la normativa legal vigente.

Todo incidente de seguridad de la información, deberá ser puerto en conocimiento del Comité de Seguridad de la Información de la Policía Nacional.

Artículo 57. Gestión de los Activos de Información.- El Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, para la gestión de los activos de información poseerá controles implementados en el sistema, basados en los procedimientos establecidos por las dependencias policiales propietarias de los módulos, para la administración e identificación de los activos de información de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 58. Acceso al Sistema.- El acceso al sistema y a la información, se controla a través de la verificación y autenticación de credenciales del usuario, acorde a los perfiles y permisos asignados, de acuerdo al cargo o función que desempeña.

Artículo 59. Acceso a la Información.- La información que se encuentra contenida en los módulos y aplicativos privados del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, no es de libre acceso y será de uso exclusivo de la Policía Nacional y de las instituciones con las cuales se establezca un acceso a la información de acuerdo a los convenios suscritos.

Artículo 60. Acceso al Código Fuente del Sistema.- El acceso al código fuente del sistema por seguridad es restringida, mediante controles técnicos y administrativos.

Artículo 61. Encriptación.- El sistema utiliza métodos de encriptación en las credenciales del usuario y en la información determinada por las dependencias policiales; así como, en los procesos

de transferencia de datos y respaldos de la información, para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información contenida y gestionada en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE.

Los métodos de encriptación los establecerá la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la institución.

Artículo 62. Seguridad Física.- Comprende los controles implementados para la protección de los perímetros de las instalaciones en donde se aloja la infraestructura tecnológica del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, que procesa, almacena y custodia la información.

En caso de desastres naturales, ataques maliciosos o accidentes, la gestión encargada o de las tecnologías de la información y comunicación ejecutará los planes de contingencia elaborados para el efecto.

Artículo 63. Seguridad de las Operaciones.- Son los procedimientos y controles establecidos e implementados por la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, Comité de Seguridad de la Información y demás entes de control, para la gestión de capacidad, separación de ambientes y copias de seguridad, a fin de garantizar la disponibilidad y funcionamiento del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE.

Artículo 64. Acuerdo de Confidencialidad.- Es un instrumento jurídico que tiene por objeto proteger la información que almacena y administra el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE, de conformidad con las normas legales vigentes.

Todos los usuarios que tienen acceso al sistema, deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad, para evitar la divulgación, mal uso o violación a la confidencialidad y reserva de la información.

El acuerdo de confidencialidad establece de derechos y obligaciones, sanciones, vigencia y notificaciones, a las que se sujetan los usuarios del sistema.

El acuerdo de confidencialidad será suscrito por los usuarios del sistema, como uno de los requisitos para la utilización de los módulos del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador – SIIPNE.

CAPÍTULO II

RESPALDO Y MONITOREO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 65. Respaldo de la Información.- La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, realizará respaldos de seguridad de la información contenida en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional - SIIPNE; para lo cual, establecerá con las dependencias responsables de la administración de la información, el periodo de tiempo de conservación de los respaldos, de acuerdo a su importancia; en observancia de la normativa legal vigente.

Artículo 66. Copias de los Archivos de Configuración.- La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, realizará las copias de los archivos de configuración del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, con base al procedimiento que permita garantizar la continuidad y disponibilidad del sistema; en observancia de la normativa legal vigente.

Artículo 67. Monitoreo.- La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, realizará el monitoreo del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE y la infraestructura que forma parte de la Plataforma Tecnológica de la Policía Nacional, para garantizar su operatividad y disponibilidad.

Artículo 68. Vulnerabilidades Técnicas.- Son debilidades o deficiencias de seguridad del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE y la infraestructura que forma parte de la Plataforma Tecnológica de la Policía Nacional, que podrían afectar su funcionamiento al materializarse la amenaza.

Artículo 69. Seguridad en el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema.- La seguridad forma parte integral del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, a lo largo de todo el ciclo de vida del sistema, documentando las etapas de: levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo, prueba, implementación y mantenimiento, mediante la aplicación de normas de desarrollo de software seguro.

Las actualizaciones y nuevas funcionalidades del sistema, solicitados por parte de los propietarios de la información, se realizan a través de procedimientos formales, y con un sistema de versionamiento y control administrativo.

Artículo 70. Incidentes de Seguridad de la Información del Sistema.- La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, elaborará y ejecutará procedimientos de atención, registro, análisis, evaluación, seguimiento y respuesta, a los incidentes de seguridad.

Artículo 71. Continuidad del Sistema. - Son las medidas adoptadas para garantizar la operatividad y funcionalidad del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, ante eventos adversos y antrópicos.

La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación conjuntamente con el Comité de Seguridad de la Información de la Policía Nacional, elaborarán e implementarán el Plan de Continuidad del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE; en observancia de la normativa técnica aplicable.

TÍTULO VII

CONTROL Y EVALUACIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR - SIIPNE

Artículo 72. Controles del Sistema.- Son los procesos informáticos desarrollados, implementados y controlados por la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional, respecto a los requerimientos solicitados por las dependencias responsables de la administración de la información.

Artículo 73. Trazabilidad de Transacciones.- Es el control implementado por la gestión de las tecnologías de la información y comunicación, al esquema del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional - SIIPNE, a través de disparadores automáticos (triggers) y visualizados en el sistema.

Artículo 74. Evaluación del Sistema.- La evaluación de los controles y procedimientos de seguridad de la información del sistema, será dispuesta por el Comité de Seguridad de la Información Institucional; a través de una planificación establecida para el efecto, esta evaluación se basará en lineamientos, estándares y normativas relacionadas con la seguridad de la información.

Artículo 75. Auditorías del Sistema.- La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación mantiene una planificación de auditorías para detectar riesgos e implementar seguridades en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, con la finalidad de conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición General Primera.- Las dependencias responsables de la administración de la información en coordinación con la dependencia encargada de las tecnologías de la información y comunicación, el Comité de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y el Oficial de Seguridad de la Información, establecerán mecanismos de control y seguridad de la información en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional - SIIPNE.

Disposición General Segunda.- Las dependencias responsables de la administración de la información, definirán en el requerimiento de sus procesos a la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, el tipo de eliminación de la información que utilizarán las aplicaciones, ya sean físicas o lógicas.

Disposición General Tercera.- La priorización de la automatización de los requerimientos de las dependencias responsables de la administración de la información en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, serán valorados de acuerdo al procedimiento establecido por la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, conforme la Política Tecnológica Institucional.

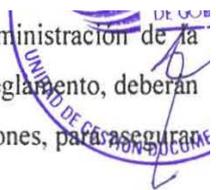
Disposición General Cuarta.- La propiedad intelectual y los derechos sobre el desarrollo de software implementado por los servidores policiales y/o civiles en el desempeño de su cargo o función, corresponderá a la Policía Nacional del Ecuador. El código fuente no será utilizado por otras dependencias policiales, instituciones públicas o privadas sin la autorización de la gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación de la Policía Nacional.

Disposición General Quinta.- La incorporación de nuevos módulos al Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, se realizará por necesidad de las dependencias policiales o innovación tecnológica, cumpliendo con los controles y procesos establecidos en el presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera.- Las dependencias externas e internas que generen y procesen información de origen policial a través de sistemas y/o aplicaciones tecnológicas, en el plazo de un año contado desde la vigencia del presente reglamento, se integrarán a la Plataforma Tecnológica de la Policía Nacional, de acuerdo a la Política Tecnológica Institucional.

Disposición Transitoria Segunda.- Las dependencias responsables de la administración de la información, en el plazo de seis meses contados desde la vigencia del presente reglamento, deberán definir y establecer los controles que tendrán sus respectivos módulos y aplicaciones, para asegurar los activos de información.



Disposición Transitoria Tercera.- La gestión encargada de las tecnologías de la información y comunicación, en coordinación con la gestión de planificación y gestión estratégica y las dependencias generadoras de la información de la Policía Nacional en el plazo un año contado desde la vigencia del presente reglamento elaborarán los manuales, procedimientos e instructivos necesarios para el cumplimiento del presente reglamento.

Disposición Transitoria Cuarta.- Las dependencias responsables de la administración de la información, que posean aplicaciones en los sistemas SIIPNE Fase I y SIIPNE Fase II, migrarán su información a la versión del sistema en vigencia en el plazo máximo de seis meses contados desde la vigencia del presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. - El presente Reglamento del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador - SIIPNE, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposición Final Segunda. – Encárguese la ejecución del presente reglamento al Viceministerio de Gobierno a través de la Policía Nacional.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Despacho de la Ministra de Gobierno, en Quito DM, el 13 de noviembre del 2020.



Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el Archivo del Ministerio de Gobierno al cual me remito en caso necesario.

Quito a, 24 NOV. 2020

Maria Paula Romo Rodriguez
 María Paula Romo Rodríguez
 MINISTRA DE GOBIERNO

Maria Belén Ordóñez Vera

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Fedatario: María Belén Ordóñez Vera

ACUERDO MINISTERIAL No. 0556

María Paula Romo Rodríguez
MINISTRA DE GOBIERNO

Considerando:

Que de conformidad a lo previsto en el artículo 3, numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador es deber primordial del Estado ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

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

Que el artículo 158 ibídem, establece que “... la Policía Nacional es una institución de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos...” y que “... la protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional...”; determinándose que “... las servidoras y servidores de 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 2 ibídem señala que “... los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estará sujeta a las Leyes específicas que regule sus derechos y obligaciones...”;

Que el artículo 163 ibídem consagra que: “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, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados”;

Que el artículo 226 ibídem establece el principio de legalidad, e indica que “... las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley...”;

Que el artículo 233 ibídem señala que “... ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...”;

Que el artículo 261 ibídem establece que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre la defensa nacional, protección interna y orden público.

Que en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 21 de junio del 2017, se publicó el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, que 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 del Ecuador;

Que de acuerdo a lo determinado en el Artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, este 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, entre estas, de la Policía Nacional, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República.

Que el artículo 2 ibídem, determina que las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo entre otras entidades la Policía Nacional;

Que el artículo 4 del ibídem, determina que "... las disposiciones de este Código y sus Reglamentos constituyen el régimen jurídico especial..." y que "... en todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público...";

Que el artículo 5 ibídem, establece que sus servidores, se rigen, por los principios de respeto de los derechos humanos, eficacia, eficiencia, transparencia, igualdad, diligencia, imparcialidad, participación ciudadana, equidad de género, coordinación y complementariedad;

Que el artículo 6 ibídem, indica que la Policía Nacional ejercerá "... sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las personas que sirven en las entidades de seguridad...";

Que el artículo 8 ibídem, determina que la carrera "... constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia..." de las y los servidores policiales en la institución;

Que el artículo 22 ibídem, establece que "... la evaluación de desempeño y gestión de las y los servidores de las entidades de seguridad es un proceso integral y permanente..." y que "... en la evaluación se medirán los resultados de su gestión, la calidad de su formación profesional e intelectual, el cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales demostradas en el ejercicio del cargo y nivel al que han sido

designados...”; dicha evaluación “... será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y utilización adecuada del talento humano...”;

Que el artículo 23 ibídem, establece que “... los contenidos de la capacitación, formación y especialización promoverán el respeto y garantía a los derechos consagrados en la Constitución, con especial énfasis en la soberanía, equidad de género y en las garantías a los grupos de atención prioritaria...” y “... promoverán la investigación especializada, la prevención y control de la infracción, la gestión de conflictos, priorizando el uso de medios de disuasión como alternativas preferentes al empleo de la fuerza...”;

Que el artículo 25 ibídem, establece que las y los servidores policiales deben participar “...en programas de capacitación y entrenamiento continuo, a través de actividades planificadas [...] dentro y fuera del país...”;

Que el artículo 26 ibídem, determina que la formación de las y los servidores policiales deberá estar “... sustentada en el conocimiento de los derechos humanos, de los principios y garantías constitucionales y en una doctrina democrática de la seguridad ciudadana, con apego irrestricto al ordenamiento jurídico...”;

Que el artículo 27 ibídem, manda que “... los órganos competentes responsables de la gestión de talento humano [...] tienen la obligación de especializar a sus servidores y servidoras mediante programas de formación profesional específicos...”;

Que el artículo 28 ibídem, indica que la Policía Nacional definirá “... el Plan de Carrera para sus servidores y servidoras, que deberá contener fundamentalmente los procesos de formación académica profesional y especialización...” y que en “... dicho Plan se determinarán mecanismos y criterios de promoción y evaluación de desempeño de las actividades a su cargo...”;

Que el artículo 63 ibídem, establece que 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, numeral 10 ibídem, establece que al titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde “... aprobar la reglamentación interna de la institución con el apoyo de la autoridad de la Policía Nacional, de acuerdo a los méritos y tomando en cuenta la inclusión del principio de igualdad de género y no discriminación en los mismos...”;

Que el artículo 64 numeral 11 ibídem, establece que al titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde “... crear o suprimir agregadurías o representaciones policiales en el exterior, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior, así como designar a las y los servidores policiales para dichos destinos en función de acuerdos y convenios internacionales...”;

Que el artículo 65, numeral 5 ibídem establece que el Comandante General de Policía tiene entre sus funciones el “... proponer ajustes a los indicadores del desempeño policial para el

cumplimiento de metas y a la adecuación de normas generales de actuación y respeto a los derechos humanos...”;

Que el artículo 84 ibídem, determina que “... las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica de la Policía Nacional, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras mientras no hayan aprobado los cursos de formación policial y académica respectivos...”;

Que el artículo 92 ibídem, establece la competencia para otorgar los ascensos de las y los servidores policiales;

Que el artículo 94 ibídem, establece que el ascenso de las y los servidores policiales se realizará con base a la correspondiente vacante orgánica y previo cumplimiento de requisitos establecidos en el mencionado artículo;

Que el artículo 97 ibídem, establece los derechos dentro de la carrera profesional de las y los servidores policiales; entre ellos, el numeral 7 indica el derecho a “... recibir, en igualdad de condiciones, la formación, capacitación y especialización permanente...”;

Que el artículo 98 ibídem establece que “... el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público expedirá las normas internas en las que se regularán los mecanismos de vacaciones y licencias extraordinarias de las y los servidores policiales...”;

Que el artículo 100 ibídem, establece como un derecho de las y los servidores policiales, como un estímulo a su labor policial, el “... recibir condecoraciones, medallas y distintivos...” y se otorgarán en reconocimiento de elevadas virtudes policiales y servicios distinguidos prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional, serán considerados para afectos de la calificación en los diferentes grados;

Que el artículo 102, ibídem manda que “... el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público expedirá el Reglamento que regulará las condiciones y procedimientos operativos para el cumplimiento de los traslados así como de las bonificaciones correspondientes...”;

Que el artículo 105 ibídem, diferencia lo para la Policía Nacional se entiende como comisión de servicios;

Que el artículo 106 ibídem, establece que las y los servidores policiales podrán ser designados a cumplir funciones en el exterior, a través de las Agregadurías y Representaciones policiales en otros países;

Que el artículo 110 ibídem, establece a la cesación como “... el acto administrativo, emitido por autoridad competente, mediante el cual las o los servidores policiales son separados de la institución, dejando de pertenecer al orgánico institucional...”; y, el artículo siguiente establece sus respectivas causales;

Que el artículo 112 ibídem, determina los casos de reincorporación;

Que el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo establece, que “... este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público...”;

Que el artículo 66 *ibidem*, establece, que “... si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo...”;

Que el artículo 128 *ibidem*, indica que un acto administrativo normativo “... es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa...”;

Que el artículo 130 *ibidem*, indica que “... las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo...”;

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que sus disposiciones son “... de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública...”, especificando la subsidiariedad de esta última;

Que el artículo 23 *ibidem*, determina como uno de los derechos de las y los servidores públicos el “... gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo a lo prescrito en esta Ley...”;

Que el artículo 24 *ibidem*, indica que la prohibición de “... negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos...”;

Que el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, define a la seguridad ciudadana “... una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador...”;

Que el artículo 52 de la Ley de Discapacidades, indica “... las personas con discapacidad tendrán derecho a gozar de permiso para tratamiento y rehabilitación, de acuerdo a la prescripción médica debidamente certificada, tanto en el sector público como en el privado, de conformidad con la Ley. Además de permisos emergentes, inherentes a la condición de la persona con discapacidad...” y que “... las y los servidores públicos [...] que tuvieren bajo su responsabilidad a personas con discapacidad severa, debidamente certificada, tendrán derecho a (2) horas diarias para su cuidado, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos o de administración de Talento Humano...”;

Que el Acuerdo No.MRL-2013-0159, de 10 de septiembre del 2013, expedido por el Ministro de Relaciones Laborales, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No.93, para el 2 de octubre del 2013, regula los costos máximos de las condecoraciones, bastones y sables de mando para el personal en servicio activo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional;

Que es necesario contar con un instrumento jurídico que permita brindar aplicabilidad al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, norma obligatoria y especial para el desarrollo de la carrera profesional policial de las y los servidores policiales;

Que se requiere establecer disposiciones claras para el desarrollo de la profesión policial, que asegure por un lado la calidad del servicio; y por otro, constituya una herramienta para encauzar permanentemente los objetivos y estrategias institucionales,

Que se requiere contar un instrumento reglamentario en lo referente a la carrera profesional policial que responda a las necesidades de una policía moderna, profesional y democrática;

Que es necesario reglamentar la evaluación de desempeño policial, circunscribiendo dentro del procedimiento los parámetros de labor y evaluación operativa, en los niveles de gestión, conducción y mando, coordinación operativa, supervisión operativa y ejecución operativa, en armonía con las exigencias profesionales y su plan de carrera profesional policial;

Que el plan de carrera de la Policía Nacional, cuenta con un sistema de evaluación de desempeño que determinará la ubicación de los servidores y servidoras policiales directivos y técnicos operativos, en la que se refleja los méritos profesionales y desarrollo de sus competencias durante su carrera profesional, lo que le posiciona en la antigüedad que le corresponde dentro de su promoción;

Que es necesario que la institución policial cuente con un instrumento legal que establezca directrices para regular los procesos de traslados de las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos, para cumplir sus cargos y funciones, acorde al marco constitucional y legal vigente;

Que es necesario contar con un instrumento legal que establezca directrices para la creación de las Agregadurías de Policía, y el procedimiento en la designación de las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos como Agregados de Policía, Representantes Policiales en el Exterior y Ayudantes Administrativos para cumplir funciones en otros países, acorde al marco constitucional y legal vigente;

Que es necesario que la institución policial cuente con un instrumento legal que establezca directrices para regular los procesos de vacaciones, licencias y permisos de las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos, acorde al marco constitucional y legal vigente;

Que la institución policial requiere contar con un instrumento reglamentario que establezca reglas para regular los procesos de ascenso y traslados, de las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos, para cumplir sus cargos y funciones, acorde al marco constitucional y legal vigente;

En ejercicio de las facultades constitucionales y competencias legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Expedir el “**REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL PARA LAS Y LOS SERVIDORES POLICIALES**”

**TÍTULO PRELIMINAR
GENERALIDADES
CAPÍTULO I
ÁMBITO Y FINALIDAD**

Artículo 1.- Ámbito.- El presente Reglamento regula la aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público relacionado a la carrera profesional policial, siendo de observancia obligatoria para las y los servidores policiales.

Artículo 2.- Finalidad.- El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar los procedimientos administrativos de la carrera profesional de las y los servidores policiales, mediante la aplicación de procesos integrados de administración del talento humano, gestionados en función del requerimiento y exigencias institucionales.

**CAPÍTULO II
CARRERA PROFESIONAL POLICIAL**

Artículo 3.- Carrera Profesional Policial.- La carrera profesional policial abarca el tiempo de permanencia de la o el servidor policial, desde su ingreso a la institución con el grado de subteniente o policía hasta la cesación, y comprende:

1. Procesos de formación, capacitación y especialización;
2. Evaluación para el ascenso;
3. Designación de agregadurías y representaciones policiales en el exterior;
4. Condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos;
5. Vacaciones, licencias y permisos;
6. Bienestar social, seguridad y salud ocupacional;
7. Traslados y comisiones;
8. Evaluación de desempeño y gestión por competencias;
9. Evaluación de control de confianza; y,
10. Cesación, reincorporación y reserva policial.

El desarrollo de la carrera profesional policial, se garantiza a través de los diferentes componentes de gestión de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Plan de Carrera Profesional Policial.- El Plan de Carrera Profesional Policial es una herramienta técnica en el cual la institución policial a través de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, administra y gestiona de manera secuencial el desarrollo de la carrera profesional policial, basada en la formación académica profesional y especialización por niveles de gestión, rol, grado y cargo ejercido en su trayectoria profesional.

Su diseño se realiza con base a la proyección de planes de carrera individual en los diferentes subsistemas, establecidos en los instrumentos técnicos internos.

Artículo 5.- Objetivos del Plan de Carrera Profesional Policial.- Los objetivos del Plan de Carrera Profesional Policial son los siguientes:

1. Desarrollar las competencias y conocimientos para ejercer los correspondientes cargos en la institución;
2. Aumentar las habilidades técnico-profesionales y humanas de las y los servidores policiales, dando un proceso de desarrollo y capacitación focalizado a su crecimiento;
3. Motivar la permanencia del talento humano en el desempeño de sus funciones en la institución; y,
4. Facilitar el desarrollo de los objetivos estratégicos de la Policía Nacional.

Artículo 6.- Planificación del Talento Humano.- La planificación del talento humano en la Policía Nacional estará a cargo de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y se sustentará en la distribución orgánica numérica del talento humano; en la estructura institucional y sus diferentes niveles; en el manual de cargos y funciones; y, en los estudios técnicos de requerimientos a corto, mediano y largo plazo.

CAPÍTULO III SITUACIÓN POLICIAL

Artículo 7.- Situación Policial.- La situación policial es la condición jurídica establecida por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y Reglamentos de la institución para las y los servidores de la Policía Nacional, en la que se ejercen derechos y obligaciones en el cumplimiento de la misión constitucional y está dada mediante decreto ejecutivo, acuerdo ministerial o resolución.

La situación policial de las y los servidores policiales es:

1. Servicio activo; o,
2. Servicio pasivo.

Artículo 8.- El servicio activo.- El servicio activo es la condición jurídica en la que permanecen las y los servidores policiales, desde su ingreso hasta su cesación.

La Policía Nacional garantiza a las y los servidores policiales en servicio activo el respeto a sus derechos y exige el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 9.- Actos de Servicio.- Actos de servicio son las actuaciones previas, simultáneas y posteriores, ejecutadas por la o el servidor policial en cumplimiento de su misión constitucional y el deber legal encomendado, inclusive el desplazamiento desde su domicilio hasta su lugar de trabajo y viceversa.

También se considera acto de servicio, cuando la actuación de la o el servidor policial se realiza fuera del horario de trabajo, en cumplimiento de su misión constitucional,

observando el riesgo latente, eficacia de la acción y urgencia de la protección del bien jurídico.

Artículo 10.- Enfermedades, lesiones, incapacidades y/o discapacidad.- Los casos de enfermedades, lesiones, incapacidades y/o discapacidad contemplados en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, serán determinadas por la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes de la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud, una vez cumplido los protocolos médicos de atención, previa solicitud de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Artículo 11.- Relevo de servicio.- Superado los 6 meses del reposo médico, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, solicitará a la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes de la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud, un informe técnico- médico actualizado de las condiciones de salud de la o el servidor policial, en base a las valoraciones médicas de los especialistas tratantes que conocen del caso.

En conocimiento de éste informe técnico – médico, la o el Comandante General con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y con la resolución de calificación del acto del servicio, podrá relevar de cargo y función a la o el servidor policial, en los casos que no puedan desempeñar funciones policiales operativas o administrativas, hasta por un año, luego de lo cual, la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes emitirá un informe técnico- médico actualizado en relación a su estado de salud.

Una vez conocido el informe técnico – médico actualizado dentro de la figura del relevo de cargo y función, la o el Comandante General con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano emitirá la resolución respectiva designándole a cumplir funciones operativas o de apoyo administrativo, u otorgándole licencia con remuneración hasta por seis meses adicionales al relevo de cargo y función.

Cumplido el tiempo de licencia con remuneración, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano solicitará a la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes un informe definitivo determinando si el servidor policial puede cumplir funciones policiales, en conocimiento de este informe, la o el Comandante General con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano emitirá la resolución designándole a cumplir funciones operativas o de apoyo administrativo o procederá a su cesación conforme a la causal pertinente establecida en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público con los beneficios otorgados por la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, determinando el acto de servicio.

Artículo 12.- Informe técnico – médico.- Las recomendaciones que se deriven de los informes técnicos – médicos que emita la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes serán de obligatorio cumplimiento para los componentes y dependencias policiales.

El informe técnico – médico definitivo que emita la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes, establecerá la idoneidad o no del servidor policial para cumplir funciones policiales.

Artículo 13.- Seguimiento por discapacidad y/o incapacidad.- La Dirección Nacional de Atención Integral de Salud en coordinación con sus unidades desconcentradas, dará seguimiento a las y los servidores policiales con discapacidad y/o incapacidad para el desempeño de las funciones policiales operativas o administrativas; para lo cual la Dirección Nacional de la Administración de Talento Humano mantendrá la base de datos actualizada.

Artículo 14.- Discapacidad y/o Incapacidad fuera de actos de servicio.- Para las enfermedades, lesiones, discapacidades y/o incapacidades que no sean calificadas como actos de servicio o a consecuencia de él, se sujetarán a las mismas normas establecidas en los artículos anteriores.

En los casos de enfermedad por adicciones, el relevo de cargo y función se realizará una sola vez y por seis meses para su rehabilitación, luego de lo cual, la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes en base al informe médico de salud mental (psiquiátrico y psicológico) emitirá el informe técnico – medico definitivo, para que la o el Comandante General con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano designe funciones operativas o administrativas o en su defecto inicie el procedimiento de cuota de eliminación.

La Dirección Nacional de Atención Integral de Salud a través de los servicios de salud mental; o, la Inspectoría General de la Policía, realizarán la supervisión y control a los servidores policiales que luego de su rehabilitación fueron designados a continuar con sus funciones policiales, en caso de recaída, en cualquier tiempo, remitirán un informe a la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes de la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud, para que emita el informe técnico – médico definitivo determinando la idoneidad o no para el cumplimiento de funciones policiales, mismo que será remitido a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para, de ser procedente, iniciar el procedimiento de cuota de eliminación.

La o el Comandante General en la resolución de cesación establecerá que la enfermedad, lesión, discapacidad y/o incapacidad no ha sido adquirida en actos de servicio o a consecuencia de estos, para efectos de aplicación del régimen de la seguridad social policial.

Artículo 15.- Determinación de acto de servicio.- La determinación de un accidente, enfermedad profesional o fallecimiento de la o el servidor policial en acto de servicio o a consecuencia de él, se emitirá a través de resolución de la o el Comandante General, previo informe del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo 16.- Muerte presunta.- Las y los servidores policiales que se encuentren desaparecidos por acto de servicio o a consecuencia de él, serán considerados en situación de actividad hasta que exista sentencia ejecutoriada declarando su muerte presunta conforme establece el Código Civil, para lo cual la o el titular del ministerio rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa solicitud de la Dirección

Nacional de Administración del Talento Humano de la Policía Nacional, realizará las diligencias hasta la declaración de la muerte presunta.

Artículo 17.- Determinación de accidente profesional.- La determinación de un accidente profesional de la o el servidor policial, se emitirá a través de resolución de la o el Comandante General, previo informe del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo 18.- Fallecimiento en actos de servicio.- La o el titular del ministerio rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público o la o el Comandante General según corresponda, previo trámite administrativo de la Dirección Nacional de la Administración de Talento Humano e informe del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional, determinará los casos de fallecimiento en actos de servicio o a consecuencia de éstos y procederá al ascenso post mortem de la o el servidor policial.

Artículo 19.- Servicio Pasivo.- Es la condición jurídica establecida por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y sus Reglamentos institucionales de aplicación, en virtud de la cual la o el servidor policial goza de los derechos y deberes asignados por la normativa correspondiente, prioritariamente de los derechos concernientes a la prestación de la seguridad social que otorga el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional.

Las y los servidores policiales en servicio activo están obligados a brindar un trato cordial a la o el servidor pasivo acorde a su jerarquía.

La o el servidor pasivo utilizará su correspondiente grado, acompañado de las siglas S.P.

Artículo 20.- Ex Servidores Policiales.- Serán considerados como ex servidores policiales, los que cesaren funciones de forma voluntaria o por destitución sin cumplir el tiempo para beneficiarse de las prestaciones que determina la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional.

TÍTULO I FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 21.- Objetivo.- El presente Título tiene por objetivo regular la planificación, organización, dirección, control, coordinación, supervisión y evaluación de los procedimientos relacionados con la formación, educación continua y continua avanzada de las y los servidores policiales de acuerdo a su carrera profesional, sustentado en el fundamento legal e institucional, consolidando la integración de estos procesos académicos con el Sistema de Educación Superior.

Artículo 22.- Ente rector.- La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, es el ente rector del sistema educativo policial, le corresponde dirigir, planificar, organizar,

controlar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de formación, educación continua y continua avanzada; bajo un esquema humanístico, científico y tecnológico, orientado al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, dentro de un proceso permanente de desarrollo de capacidades y competencias profesionales, con relación a la normativa de educación superior.

Artículo 23.- Conformación del sistema educativo policial.- El sistema educativo policial está conformado por diferentes unidades de formación, educación continua y continua avanzada, tiene atribuciones específicas en lo relacionado con la ejecución de los programas académicos exigidos para el ingreso y desarrollo de la carrera profesional policial, en coordinación con instituciones de educación superior.

Artículo 24.- Desarrollo de competencias académicas.- La Dirección Nacional de Educación en coordinación con una institución de educación superior es la encargada de desarrollar las competencias académicas a través de la formación, educación continua y continua avanzada, en función del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Cargos; y, del Diccionario de Competencias Institucional.

Artículo 25.- Organización de los programas académicos.- La Dirección Nacional de Educación a través de sus unidades administrativas competentes es la encargada de planificar y coordinar programas académicos de formación, educación continua y continua avanzada, de acuerdo a los requerimientos de las direcciones y los lineamientos y directrices determinados por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano con base a las necesidades orgánicas y resultados de las evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias.

Artículo 26.- Modelo pedagógico.- La formación y educación continua policial se desarrolla de acuerdo al modelo pedagógico institucional, el cual está sustentado en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República, leyes, Reglamentos y doctrina institucional.

Artículo 27.- Estructura académica.- La Dirección Nacional de Educación establece programas educativos y títulos académicos requeridos; y, niveles de educación continua, exigidos para el desarrollo de la carrera profesional policial, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y este Reglamento.

Artículo 28.- Comportamiento en los programas.- En los programas de formación y educación continua que se desarrollan en la institución policial, todos los integrantes de la comunidad educativa observarán el respeto de los derechos humanos; y, por ningún concepto se ejecutarán acciones de intimidación, hostigamiento, acoso sexual, segregación, tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes que provoquen lesiones a la integridad física o psicológica de las y los servidores policiales.

Artículo 29.- Costos de los programas académicos de formación y capacitación.- Los costos generados por los procesos de formación y capacitación, serán cubiertos por el Estado y estarán contemplados en el presupuesto anual de la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional, en base a la planificación realizada por la Dirección de Educación de la Policía Nacional.

Artículo 30.- Traslado por formación y educación continua.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, cuando exista vacantes, podrá ubicar a la o el servidor policial que apruebe al menos las dos terceras partes de un programa de formación, en el subsistema que tenga relación con el título académico a obtener, excepto para los programas en modalidad presencial.

Para el caso de los programas de educación continua, auspiciados por la institución, la o el servidor policial debe incorporarse al subsistema mediante designación cuando apruebe el programa de estudios.

Artículo 31.- Devengación.- La o el servidor policial participante de un programa académico de formación o educación continua, que ha sido declarado en comisión de servicios, deberá devengar por un lapso igual al triple del tiempo utilizado.

En caso de que la o el servidor policial haya reprobado un programa académico, estará obligado a reintegrar a la institución el valor total de lo invertido en su formación o capacitación, sin perjuicio de la acción administrativa disciplinaria que corresponda.

Artículo 32.- Cálculo para el pago por no devengación por autorizaciones a tiempo parcial.- Cuando la o el servidor policial no devengare el tiempo utilizado para el programa académico a tiempo parcial, la cuantificación se calculará con base al valor por hora que percibía como remuneración mensual unificada al momento de efectuarse el programa académico. El cálculo lo realizará el departamento financiero de la Dirección Nacional de Educación.

Artículo 33.- Cálculo para el pago por no devengación por autorizaciones a tiempo completo.- En los casos que la o el servidor policial no devengue el tiempo utilizado en el programa académico autorizado a tiempo completo, la cuantificación se calculará con base a la remuneración mensual unificada que percibía al momento de efectuarse el programa académico y todos los costos cubiertos por el Estado.

El cálculo realizará el departamento financiero de la Dirección Nacional de Educación.

Artículo 34.- Cálculo para el reintegro de inversión en formación o capacitación.- Cuando el servidor policial no devengue la inversión económica realizada por el Estado en un programa académico de formación o capacitación, el valor será cuantificado por el departamento financiero de la unidad gestora, individualizando los costos invertidos en el discente, sin perjuicio del cálculo realizado para el pago por no devengación por autorizaciones a tiempo parcial o a tiempo completo.

Artículo 35.- Administración de convenios de devengación.- La Dirección Nacional de Educación en coordinación con las unidades gestoras elaborará los convenios de devengación para programas académicos de formación en el país y/o en el exterior; y, de educación continua realizadas en el exterior.

Para la ejecución de los programas de educación continua, a partir de 480 horas realizadas en el país, la Dirección Nacional de Educación coordinará con las unidades gestoras.

Artículo 36.- Cursos de educación continua.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano promoverá la participación equitativa de las y los servidores policiales en cursos de educación continua que no sean obligatorios.

Artículo 37.- Oferta académica internacional.- Los programas de formación y educación continua propuestos en oferta académica internacional, serán analizados y declarados de interés institucional, por parte de la Dirección Nacional de Educación, previo a la autorización de la o el Comandante General para el inicio del proceso de postulación y selección.

Artículo 38.- Capacitaciones externas.- Las capacitaciones externas planificadas por las unidades policiales con base a la planificación anual correspondiente, serán regulados por el titular de la unidad policial con el apoyo de la unidad descocentrada de administración de talento humano, en base al nivel de gestión, rol, cargo y necesidad de servicio.

Artículo 39.- Normativa de educación superior.- Los programas académicos de formación y educación continua del sistema de educación de la Policía Nacional se registrará por las disposiciones del sistema de educación superior conforme al marco legal vigente.

CAPÍTULO II CENTROS DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA POLICIAL

Artículo 40.- Centros de formación y educación continua policial.- Son unidades de educación policial, responsables de desarrollar los procesos educativos, estos pueden ser para formación o educación continua en coordinación con instituciones de educación superior nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

Artículo 41.- Centros de formación policial y académica para aspirantes a servidores policiales.- La formación policial y académica para las y los aspirantes a servidores policiales directivos y técnicos operativos se impartirá en los centros del sistema de educación policial, a través de convenios con instituciones de educación superior con lo relacionado a la formación académica. Estos centros de formación dependerán orgánicamente de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.

Los centros de formación policial y académica para aspirantes a servidores policiales son:

1. **Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo,** es la unidad académica y administrativa de la Policía Nacional que, en coordinación con una institución de educación superior pública, consolida la formación académica de tercer nivel de grado e imparte la formación para las y los aspirantes a servidores policiales directivos, que alcanzarán el título profesional y la incorporación como subteniente de policía.
2. **Escuelas de Formación Profesional de Policías,** son unidades académicas y administrativas de la Policía Nacional que, en coordinación con instituciones de educación superior públicas, consolidan la formación académica de tercer nivel técnico-tecnológico para las y los aspirantes a servidores policiales técnico operativos,

que alcanzarán el título profesional correspondiente y la incorporación con el grado de policía.

Artículo 42.- Academia de Estudios Estratégicos.- La Academia de Estudios Estratégicos es parte del sistema educativo policial, depende orgánicamente de la Dirección Nacional de Educación y es responsable de la planificación y ejecución de los programas de educación continua avanzada de las y los servidores policiales directivos con el aval académico de una institución de educación superior.

Artículo 43.- Curso de Estado Mayor.- El Curso de Estado Mayor para el ascenso del grado de teniente coronel a coronel se realiza en modalidad presencial y otorga a través de una institución de educación superior un título académico de cuarto nivel o de postgrado.

Artículo 44.- Instituto Tecnológico Superior Policía Nacional Norte.- Es una institución de educación superior pública que desarrolla programas académicos y de vinculación con la sociedad; otorga títulos profesionales de tercer nivel técnico-tecnológico y de cuarto nivel tecnológico y certificados de competencias profesionales o de participación en programas de educación continua y depende administrativamente de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.

Artículo 45.- Centro de Capacitación de la Policía Nacional – CECPOL.- Es parte del Sistema Educativo Policial, depende orgánicamente de la Dirección Nacional de Educación y es responsable de la planificación y ejecución de los programas de educación continua avanzada de las y los servidores policiales técnico operativos con el aval académico de una institución de educación superior.

También es responsable de planificar y ejecutar los programas de educación continua de las y los servidores policiales directivos y técnico operativos.

Artículo 46.- Curso de Supervisión Operativa.- El Curso de Supervisión Operativa para el ascenso del grado de sargento primero a suboficial segundo, realizado en una institución de educación superior, otorga un título académico de cuarto nivel de posgrado tecnológico. La modalidad se establecerá de acuerdo a la planificación académica.

El Centro de Capacitación de la Policía Nacional coordinará con el Instituto Superior Tecnológico de la Policía Nacional o una institución de educación superior la obtención del título de cuarto nivel técnico o tecnológico para los servidores policiales en el grado de sargento primero.

CAPÍTULO III FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA O EL SERVIDOR POLICIAL

Artículo 47.- Formación profesional.- La formación profesional es exclusiva para las y los servidores policiales en sus niveles de gestión, rol, grado y cargo, se basa en disposiciones constitucionales y el respeto a los derechos, para lo cual desarrolla competencias, principios, valores doctrinarios y disciplina institucional, promoviendo capacidades de liderazgo y servicio comunitario.

Artículo 48.- Modalidades de estudio.- Las modalidades de estudio de los programas de formación profesional, son las establecidas en la normativa vigente de educación superior.

Artículo 49.- Niveles de formación profesional policial.- El sistema de educación policial guarda relación con el sistema de educación superior del país, y se organiza a partir de los siguientes niveles:

1. Tercer nivel técnico – tecnológico;
2. Tercer nivel de grado;
3. Cuarto nivel de postgrado tecnológico; y.
4. Cuarto nivel o de postgrado académico.

Estos programas serán desarrollados conforme a la normativa vigente de educación superior del país y a través de convenios interinstitucionales entre el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público con instituciones de educación superior quienes otorgarán los títulos académicos respectivos.

Artículo 50.- Formación de tercer nivel técnico-tecnológico.- Tiene por finalidad incrementar la formación académica de las y los servidores policiales que cuenten con un año o más de servicio con el objetivo de desarrollar habilidades y destrezas relacionadas con su servicio.

Artículo 51.- Formación policial de tercer nivel de grado.- Tiene por finalidad proporcionar una formación básica en una determinada disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión a las y los servidores policiales, en coordinación con una institución de educación superior.

Artículo 52.- Formación de cuarto nivel o de posgrado.- Tiene por finalidad proporcionar formación académica avanzada y de investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos; y, comprenden:

1. **Posgrado tecnológico**, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica.
2. **Posgrado académico**, corresponden a este nivel los títulos de especialista, maestría y PhD, conforme a lo establecido en la Ley.

Sección I FORMACIÓN ACADÉMICA EXTERNA

Artículo 53.- Programas de formación académica externa.- Son los programas de formación dirigidos a fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas en función de las necesidades institucionales, y que por no formar parte del sistema de educación policial regular, requieren de acuerdo al caso:

1. **Declaratoria en comisión de servicios**, cuando los estudios son bajo modalidad presencial, a tiempo completo y exoneración de funciones.

2. **Autorización de estudios**, cuando para realizar los estudios se requiere la autorización por tiempo parcial o por horas.

Artículo 54.- Requisitos para la declaratoria en comisión de servicios.- La comisión de servicios será autorizada por la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Declaratoria de interés institucional de la carrera o el programa;
2. Certificación presupuestaria de los gastos que demanda la carrera, de ser cubiertos por el Estado; y,
3. Suscripción del contrato de estudios para la comisión de servicios

En el caso del Curso de Estado Mayor, los servidores policiales directivos que sean designados discentes, bajo la modalidad presencial y con exoneración de funciones, una vez que se inicie el curso, serán considerados en comisión de servicios. Para calcular el tiempo de devengación se contabilizará todo el período de duración del curso.

Artículo 55.- Requisitos para la autorización de estudios.- La autorización de estudios será otorgada por el titular de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Declaratoria de la carrera de interés institucional; y,
2. Suscripción del contrato para la autorización de estudios.

CAPÍTULO IV EDUCACIÓN CONTINUA Y CONTINUA AVANZADA

Artículo 56.- Educación continua.- La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas. Esta educación es organizada a través del sistema de horas y/o créditos, validada por una institución de educación superior. No conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos.

Artículo 57.- Educación continua avanzada.- La educación continua avanzada está dirigida a profesionales y desarrollada por expertos de un campo del conocimiento específico. Comprende los cursos de carácter obligatorio dirigidos a las y los servidores policiales para el ascenso al inmediato grado superior, donde asumirán competencias y responsabilidades de acuerdo al nivel de gestión, rol y grado. Esta educación es organizada a través del sistema de horas y/o créditos, validada por una institución de educación superior. No conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos, excepto los cursos de Estado Mayor y Supervisión Operativa.

Artículo 58.- Sedes de educación continua.- Son los centros de educación continua de las unidades proponentes del programa, destinados para la ejecución de los programas de

educación continua, dependientes académicamente del Centro de Capacitación de la Policía Nacional. De acuerdo a las características, requerimientos y modalidades de los programas, se consideran las siguientes:

1. Sedes teórico - doctrinario policial;
2. Sedes técnicas y tácticas operativas policiales; y,
3. Sedes de investigación técnico - científico policial.

Sección I PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 59.- Planes anuales de educación continua y continua avanzada.- El Centro de Capacitación de la Policía Nacional, en coordinación con las unidades ejecutoras de cada proceso, elaborará con base a los requerimientos de competencias profesionales de las y los servidores policiales de cada subsistema y a los lineamientos y directrices de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, lo siguiente:

1. Plan Anual de Educación Continua para las y los servidores policiales;
2. Oferta Académica Internacional;
3. Plan Anual de Educación Continua Avanzada para las y los servidores policiales técnico operativos; y,
4. Cursos y seminarios eventuales.

La Academia de Estudios Estratégicos realizará el Plan Anual de Educación Continua Avanzada para las y los servidores policiales directivos.

Estos documentos se presentan cada año para validación y aprobación de la o el titular de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional y posterior deberán ser publicadas en la orden general de la Policía Nacional.

Artículo 60.- Requisitos para la planificación.- Para efectos de planificación y ejecución de los programas educativos se debe considerar lo siguiente:

1. Definir el número de participantes para acceder a los programas académicos;
2. Talento humano, presupuesto y recurso logístico que genere el desarrollo del programa académico;
3. Perfil de ingreso y egreso;
4. Relación del programa académico con el nivel de gestión, rol, grado y cargo; y,
5. Nivel y esquema curricular definida por la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.

Artículo 61.- Validación de los programas.- La unidad gestora del programa académico, coordinará con la institución de educación superior la validación y otorgamiento de certificados de los discentes y docentes.

Artículo 62.- Organización académica.- Para efectos de planificación de los programas de educación continua se implementará los respectivos esquemas curriculares, considerando la siguiente tabla:

NIVELES	ALCANCE	HORAS/CREDITOS	ASIGNATURAS	CONDICIÓN
NIVEL 1. CAPACITACIÓN DE ESPECIALIDAD BÁSICA	Subsistema Preventivo	320/7	MÁXIMO 10	APROBACIÓN
	Subsistema Investigativo/Inteligencia	480/10	MÁXIMO 15	APROBACIÓN
NIVEL 2. CAPACITACIÓN DE ESPECIALIDAD MEDIA	Dirección/ Unidad	320/7	MÁXIMO 10	APROBACIÓN
	Unidad Táctica	960/20	MÁXIMO 20	APROBACIÓN
NIVEL 3. CAPACITACIÓN DE ESPECIALIDAD AVANZADA	Departamento/ Sección	160/3	MÁXIMO 06	APROBACIÓN

En caso de que la oferta de una entidad externa no se encuadre dentro de los esquemas curriculares determinados, la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional resolverá de acuerdo a la normativa que se genere para el efecto.

Artículo 63.- Esquemas curriculares para capacitaciones obligatorias. - Para efectos de planificación de capacitaciones obligatorias se deberá implementar los respectivos esquemas curriculares, considerando la siguiente tabla:

CAPACITACIÓN	ALCANCE	HORAS/CREDITOS	TEMAS	CONDICIÓN
Capacitación continua de actualización	De acuerdo al programa podrá abarcar al universo policial o uno o más segmentos	40/1	Conforme al Programa Académico Institucional	Aprobación
Capacitación generada por exigencia de organismos externos		Conforme al Programa Académico del Organismo Externo		

Artículo 64.- Esquemas curriculares para seminarios.- Para efectos de planificación de seminarios se deberá implementar los respectivos esquemas curriculares, considerando la siguiente tabla:

CAPACITACIÓN	ALCANCE	HORAS/CREDITOS	TEMAS	CONDICIÓN
SEMINARIO	Servidores policiales directivos y técnicos	40 -50/ 1	DE ACUERDO A LA PLANIFICACIÓN	Certificado de participación

	operativos			
--	------------	--	--	--

Artículo 65.- Esquemas curriculares de educación continua avanzada. - Para efectos de planificación de los programas académicos de educación continua avanzada se deberá implementar los respectivos esquemas curriculares, considerando la siguiente tabla:

NIVELES	ALCANCE	HORAS/CREDITOS	ASIGNATURAS	CONDICIÓN
NIVEL TÉCNICO OPERATIVO	1.- PN - SGOS	320/7	CONFORME PROGRAMA ACADÉMICO	APROBACIÓN
	3.- SGOP - SBOM	80/2		APROBACIÓN
NIVEL DIRECTIVO	1.- SBTE - CPTN	320/7		APROBACIÓN
	2.- MYOR-TCNL	160/3		APROBACIÓN
	1.- CRNL	80/2		APROBACIÓN

**Sección II
EDUCACIÓN CONTINUA POLICIAL**

Artículo 66.- Clasificación.- La educación continua policial se clasifica en:

1. Capacitación para especialidad;
2. Capacitación obligatoria; y,
3. Seminarios.

Artículo 67.- Capacitación para especialidad.- La capacitación para especialidad corresponde a aquellos programas académicos desarrollados de manera secuencial, ofertados a la población policial, a fin de potencializar la carrera profesional, acrecentando capacidades y competencias profesionales de las y los servidores policiales, conforme los siguientes niveles:

1. Nivel 1 - Capacitación de Especialidad;
2. Nivel 2 - Capacitación de Especialidad Media; y,
3. Nivel 3 - Capacitación de Especialidad Avanzada.

Al finalizar cada capacitación, la o el discente obtendrá el certificado de competencias profesional correspondiente.

Artículo 68.- Capacitación nivel 1.- La capacitación nivel 1 son programas ofertados por la Dirección Nacional de Educación en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, que fortalecen las competencias profesionales y direccionan al área laboral para pertenecer a los respectivos Subsistemas de la Policía Nacional, mejorando el desempeño laboral en los cargos y funciones previsto en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Cargos de la institución.

Esta capacitación debe realizar la o el servidor policial luego de cumplir el régimen operativo obligatorio, para pertenecer a los subsistemas preventivo, investigativo o inteligencia, a través de procesos de postulación y de acuerdo a las vacantes que determine la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Si la o el servidor policial, cumplidos los cuatro años de servicio, no se inserta a los subsistemas, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano direccionará su carrera al subsistema preventivo.

Artículo 69.- Capacitación nivel 2.- La capacitación nivel 2 son programas ofertados por la Dirección Nacional de Educación en coordinación con el departamento de capacitación del subsistema policial, buscan desarrollar las competencias necesarias para el desempeño laboral dentro de las direcciones o dependencias policiales de cada subsistema, debiendo existir relación entre el nivel de gestión, rol, grado y cargo.

Artículo 70.- Capacitación nivel 3.- La capacitación nivel 3 son programas ofertados por la Dirección Nacional de Educación en coordinación con el departamento de capacitación del subsistema policial, buscan desarrollar competencias específicas acordes con la ocupación o área de desempeño en un departamento o sección dentro de la unidad o dirección que pertenece al subsistema.

Artículo 71.- Capacitación obligatoria.- La capacitación obligatoria se clasifica en:

1. Capacitación continua de actualización, son actividades académicas de carácter obligatorio, tienen el propósito de transmitir el conocimiento en temas específicos de interés institucional para el colectivo policial a uno o más segmentos.
2. Capacitación generada por exigencia de organismos externos, es la actividad académica de carácter obligatorio dirigida a las y los servidores policiales, planificada y ejecutada por organismos externos a la Policía Nacional.

Artículo 72.- Seminarios.- Los seminarios son actividades académicas que tienen como propósito la transmisión del conocimiento en temas específicos. Los seminarios serán planificados dentro de un esquema curricular diferente a la capacitación para especialidad, conforme a su naturaleza y tiempo de ejecución, la modalidad siempre será presencial, únicamente se emitirán certificados de participación sujetos a la asistencia.

Sección III EDUCACIÓN CONTINUA AVANZADA

Artículo 73.- Educación continua avanzada.- La educación continua avanzada comprende los programas académicos obligatorios para las y los servidores policiales, previo al proceso de ascenso al inmediato grado superior y permite desarrollar competencias profesionales de acuerdo al nuevo nivel de gestión, rol, grado y cargo.

Son programas desarrollados por las siguientes unidades educativas policiales:

NIVEL	GRADOS	RESPONSABLE
Ejecución Operativa 1	De Policía a Cabo Segundo	CECPOL
Ejecución Operativa 2	De Cabo Segundo a Cabo Primero	
Ejecución Operativa 3	De Cabo Primero a Sargento Segundo	
Ejecución Operativa 2	De Sargento Segundo a Sargento Primero	
Supervisión Operativa 1	De Sargento Primero a Suboficial Segundo	
Supervisión Operativa 2	De Suboficial Segundo a Suboficial Primero	
Supervisión Operativa 3	De Suboficial Primero a Suboficial Mayor	
Coordinación Operativa 1	De Subteniente a Teniente	Academia de Estudios Estratégicos
Coordinación Operativa 2	De Teniente a Capitán	
Coordinación Operativa 3	De Capitán a Mayor	
Coordinación Operativa 4	De Mayor a Teniente Coronel	
Coordinación Operativa 5	De Teniente Coronel a Coronel Estado Mayor	
Conducción y Mando	De Coronel para General de Distrito	

Artículo 74.- Metodología adaptada.- Para la o el discente que presente discapacidad, enfermedad catastrófica, huérfana o rara, la Dirección Nacional de Educación en coordinación con la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud, determinará la metodología adaptada y la modalidad de estudios que requiera, considerando el nivel de gestión, rol, grado y cargo que le permita continuar desarrollando su carrera profesional.

Artículo 75.- Ejecución del programa de educación continua avanzada.- La Academia de Estudios Estratégicos y el Centro de Capacitación de la Policía Nacional, ejecutarán el curso de ascenso dentro de los dos últimos años del grado, debiendo este requisito estar cumplido en el mes de octubre, previo a su calificación para el ascenso al inmediato grado superior.

En relación al Curso de Estado Mayor y el curso de Supervisión Operativa, la Academia de Estudios Estratégicos y el Centro de Capacitación de la Policía Nacional respectivamente, realizarán el proceso de postulación con base a las vacantes que establezca la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para el próximo grado, debiendo cumplirse este requisito previo a su calificación para el ascenso al inmediato grado superior; la planificación académica así como las actividades complementarias tendrán

características similares con base a su nivel de gestión, rol, grado y cargo, para lo cual deberán contar con el presupuesto otorgado por el Estado previo a la aprobación de la misma.

La nómina de las y los servidores policiales que aprueben el proceso de postulación será remitida al Consejo de Generales para que sean declarados discentes.

Artículo 76.- Remisión de notas finales.- La Dirección Nacional de Educación remitirá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, la nómina de los discentes con las notas finales del programa de educación continua avanzada, hasta un mes después de finalizado el mencionado programa, para dar inicio al proceso de evaluación para el ascenso.

Sección IV EDUCACIÓN CONTINUA COMPLEMENTARIA

Artículo 77.- Educación continua complementaria.- Son los programas académicos ofertados por instituciones públicas, privadas o centros educativos legalmente reconocidos, gestionados adecuada y oportunamente por la o el titular de la unidad policial a través de la unidad desconcentrada de administración de talento humano, dirigidos a las y los servidores policiales de la unidad a la que pertenecen orgánicamente, para alcanzar mayores estándares de desempeño en su cargo y función a través de la actualización o mejoramiento de las competencias profesionales.

CAPÍTULO V PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN PARA PROGRAMAS DE EDUCACION CONTINUA

Artículo 78.- Postulación a programas académicos.- Los programas académicos eventuales y los que consten en el Plan Anual de Educación Continua, se realizarán a través de procesos de postulación y selección ejecutados por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano en coordinación con las unidades proponentes del programa, excepto para los programas académicos obligatorios y de especialidad avanzada.

La unidad proponente del programa, elaborará la planificación, considerando el perfil de ingreso con base al nivel de gestión, rol, grado, cargo y orgánico numérico.

Artículo 79.- Organismos competentes.- La unidad gestora en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, es el organismo competente para ejecutar los procesos de selección y postulación a los programas académicos conforme se establezca en el respectivo manual.

Artículo 80.- Selección.- Las y los servidores policiales que resulten idóneos en el proceso de postulación serán declarados cursantes por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y tendrán la calidad de discentes. Ningún discente participará ni tendrá la calidad de invitado, excepto para los seminarios.

Artículo 81.- Aprobación del programa académico.- El proceso de postulación y selección para los programas académicos de educación continua que consten en el plan anual se hará hasta con treinta días antes del inicio de referido programa.

Para los programas académicos eventuales el proceso de postulación se inicia con la aprobación de ejecución del programa por parte de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.

El plan anual con los programas académicos de educación continua, una vez aprobado en el plazo de un mes deberá ser publicado en la orden general, para conocimiento de las y los servidores policiales.

Artículo 82.- Programas académicos externos.- La participación de las y los servidores policiales a programas académicos de organismos nacionales e internacionales, serán autorizados por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público a solicitud de la o el Comandante General, previo la ejecución de un proceso de postulación y selección realizado por la Dirección Nacional de Educación en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y la unidad policial beneficiaria, observando el nivel de gestión, rol, grado y cargo, garantizando los principios de igualdad, equidad de género y transparencia.

Artículo 83.- Prioridad del programa de educación continua avanzada.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano priorizará el programa de educación continua avanzada sobre los programas académicos de formación o educación continua, en cualquier modalidad, así como sobre las designaciones para agregadurías, representaciones policiales en el exterior y ayudantías.

Artículo 84.- Programa académico para el tránsito de técnico operativo a directivo.- La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional en coordinación con la Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo, elaborará el programa académico para el tránsito de servidor policial técnico operativo a servidor policial directivo.

La duración del programa académico será de seis meses, para desarrollar el perfil profesional necesario para el grado de subteniente de policía.

Las y los servidores policiales que aprueben el programa académico pasarán a integrar la promoción del nivel directivo-tránsito. La antigüedad se obtendrá considerando las calificaciones del título profesional que posea, desempeño profesional y la nota final del programa académico de tránsito. La fecha de incorporación del programa académico del tránsito al nivel directivo en la institución será el dos de marzo.

CAPITULO VI EXCUSAS

Artículo 85.- Excusa.- La excusa es la petición voluntaria que realiza la o el servidor policial por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificada para no participar en un programa académico.

Para la educación continua avanzada, se aceptará la excusa por una sola vez en el grado.

Artículo 86.- Presentación de la excusa.- La o el postulante podrá presentar su solicitud de excusa al Consejo de Generales en el caso capacitación continua avanzada y a la o el Director Nacional de Administración de Talento Humano para la capacitación continua, dentro del período comprendido entre el inicio del proceso de postulación y selección y antes de la declaratoria en calidad de discente.

Artículo 87.- Requisitos.- El Consejo de Generales o la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano aceptarán las solicitudes de excusa para no continuar en el proceso de postulación y selección de un programa académico por una o más de las siguientes causas:

1. Por situación médica debidamente justificada por el organismo competente de la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud;
2. Por la decisión de no continuar en la carrera profesional policial;
3. Por calamidad doméstica debidamente justificada.
4. Por solicitud voluntaria de la o el discente en caso de fallecimiento de la o el cónyuge y/o que la o el servidor policial requiera brindar atención y cuidado a sus familiares dentro del segundo grado de consanguinidad; o,
5. Por solicitud voluntaria de la servidora policial que se encontrase en estado de gestación y cuya condición y situación de salud debidamente justificada y avalada en el sistema de salud de la Policía Nacional, que le impida cumplir con la malla curricular.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y ASISTENCIA ACADÉMICA

Sección I EVALUACIÓN

Artículo 88.- Registro de notas de programas académicos.- Los programas de formación y de educación continua que se ejecuten en coordinación con instituciones de educación superior u otros tipos de centros académicos, en el país o en el exterior, aplicarán su propio sistema de evaluación y asistencia; las notas obtenidas se registrarán en la Dirección Nacional de Educación, a través de la unidad gestora y de acuerdo a la escala vigente en la Policía Nacional.

Artículo 89.- Valoración de puntajes.- La evaluación para los procesos de educación continua y continua avanzada que se ejecuten bajo la rectoría de la Policía Nacional será sobre diez puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

Escala cualitativa	Sobre 10
EXCELENTE	9,50 – 10,00
MUY BUENO	8,50 - 9,49
BUENO	7,50 - 8,49
APROBADO	7,00 - 7,49
SUPLETORIO	4,00 – 6,99

REPROBADO	0,00 – 3,99
-----------	-------------

Para aprobar cada una de las asignaturas se requerirá un mínimo de siete puntos sin aproximaciones.

Para definir las antigüedades en cada promoción se aplicarán los decimales que sean necesarios, sin redondeos.

Artículo 90.- Evaluación supletoria.- Para programas de educación continua y continua avanzada, el discente que obtenga una nota entre 4 y menor a 7 puntos por asignatura; deberá rendir una evaluación supletoria, previo el refuerzo académico.

La nota obtenida en la evaluación supletoria será registrada como nota final de la asignatura y de aprobarla, no será superior a 7 sobre 10 puntos.

De no alcanzar el puntaje mínimo, reprobará el curso.

El sistema de educación policial se ceñirá a la normativa interna de las instituciones de educación superior en los programas académicos en los que participen.

Artículo 91.- Notas inferiores a cuatro puntos.- La o el servidor policial que obtenga una nota menor a 4 puntos en una asignatura reprobará el curso, situación que se comunicará a los organismos competentes y retornará a sus funciones designadas, sin perjuicio de los procedimientos administrativos y disciplinarios que corresponda.

Artículo 92.- Dishonestidad académica.- A las y los servidores policiales que en calidad de discentes se les compruebe copia o plagio en cualquier etapa del proceso académico, serán sometidos al proceso administrativo correspondiente.

Sección II ASISTENCIA

Artículo 93.- Asistencia a programas de formación.- La asistencia para los discentes de los programas de formación se regirá conforme la normativa de educación superior.

Artículo 94.- Asistencia a programas de educación continua y continua avanzada policial.- Para aprobar cualquier programa académico la o el discente tendrá la obligación de asistir como mínimo al 80% del total de horas clases teóricas-prácticas, para lo cual se deberá consignar la asistencia en el mecanismo de control de asistencia que se fije.

La o el discente que no complete este porcentaje será reprobado del programa académico, sin perjuicio de los procedimientos administrativos y disciplinarios correspondientes.

Artículo 95.- Justificación de inasistencia a programas de educación continua y continua avanzada policial.- Los casos de enfermedad, calamidad doméstica o cualquier otra circunstancia que amerite un análisis de justificación para la concurrencia a los programas de educación continua y continua avanzada, serán resueltos por el Consejo

Académico constituido conforme al instructivo en el término de tres días, contados a partir de la presentación de la justificación, aceptando o separándolo del programa académico.

En los casos de comparecencia dispuestos por autoridad competente, la justificación la realizará de oficio la o el director del programa académico.

Artículo 96.- Suspensión forzosa de programas académicos.- Un programa académico de educación continua y continua avanzada deberá ejecutarse de acuerdo a la planificación curricular aprobada. La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional supervisará y evaluará el cumplimiento del programa académico; solo en casos de declaratoria de estado de excepción en todo el territorio nacional o parte de él, los discentes suspenderán sus actividades académicas previa disposición de la o el Comandante General.

En estos casos el programa académico será suspendido. Terminado el estado de excepción, la unidad gestora presentará ante la Dirección Nacional de Educación una nueva planificación que permita su finalización.

CAPÍTULO VIII SEPARACIÓN Y REPROBACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y CONTINUA AVANZADA

Artículo 97.- Separación.- Es la situación por medio de la cual la o el servidor policial pierde su condición de discente, inhabilitándolo en ese programa académico. Podrá acceder a otro de la misma naturaleza, cuando supere las causas de separación, cumpla con los requisitos y apruebe el respectivo proceso de ingreso.

El Consejo Académico resolverá la separación de los programas de educación continua y el Consejo de Generales resolverá la separación de los programas de educación continua avanzada.

Artículo 98.- Causas para la separación.- La o el discente podrá ser separado de un programa académico de educación continua y continua avanzada por una o más de las siguientes causas:

1. Por causa médica debidamente justificada y avalada por un profesional médico perteneciente al sistema de salud de la Policía Nacional que no le permita continuar con el programa académico;
2. Por cesación, mientras se encuentre en ejecución el programa académico; y,
3. Por solicitud voluntaria del discente, en caso de fallecimiento del cónyuge y que requiera brindar la atención y el cuidado a sus hijos.
4. En el caso que la condición y situación de salud de la servidora policial en estado de gestación o del niño por nacer, debidamente justificada y avalada por un profesional médico perteneciente al sistema de salud de la Policía Nacional, le impida cumplir con la malla curricular.

Artículo 99.- Reprobación.- Es la situación por medio de la cual la o el servidor policial no aprueba el programa académico de educación continua y continua avanzada, sin

perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este reglamento..

Artículo 100.- Causas para la reprobación.- La o el servidor policial reprobará un programa académico por las siguientes causas:

1. No alcanzar los puntajes mínimos necesarios para la aprobación de una asignatura o módulo;
2. Abandonar sin justificación el programa académico; y
3. No completar el porcentaje de asistencia requerido, en la modalidad presencial.

CAPÍTULO IX RECLAMOS Y REGISTROS

Sección I RECLAMOS

Artículo 101.- Reclamo académico.- La o el discente de un programa académico bajo la dirección de la Policía Nacional, que no esté de acuerdo con la calificación entregada y registrada, presentará su reclamo por escrito a la o el docente dentro del término de dos días posteriores a la publicación de su calificación. El docente tendrá dos días término para resolverlo y notificar la decisión debidamente motivada al discente.

En caso de que la resolución fuere negativa, la o el discente tendrá tres días término para presentar nuevamente su pedido de recalificación, esta vez ante el Consejo Académico, acompañando la documentación de respaldo. El Consejo académico resolverá y notificará a la o el discente en el término de tres días.

Los reclamos en los programas académicos de formación con instituciones de educación superior se sujetarán a las normas y reglamentos de cada una de ellas.

Sección II REGISTROS

Artículo 102.- Registro de programas de educación continua.- La unidad gestora a través de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, remitirá el informe final del programa académico adjuntando la certificación del aval académico de una institución de educación superior a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para el registro del programa académico aprobado, en el plazo de un mes de finalizado el programa académico.

Artículo 103.- Registro de notas.- La Academia de Estudios Estratégicos y el Centro de Capacitación, bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional en el plazo de un mes de finalizado el programa académico, registrarán en el Sistema Informático Integral de la Policía Nacional las notas obtenidas en el programa académico de educación continua avanzada.

TÍTULO II PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL ASCENSO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 104.- Objetivo.- El presente Título tiene como objetivo materializar armónicamente el derecho de las y los servidores policiales para acceder al ascenso dentro de su carrera profesional, valorando los méritos y deméritos, las evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias, los programas académicos de educación continua avanzada y aspectos generales, garantizando procesos objetivos, en igualdad de condiciones y de manera equitativa.

Artículo 105.- Ascenso.- Es un derecho de las y los servidores policiales que se adquiere mediante un proceso continuo y progresivo a través del cual se alcanza el grado inmediato superior, previo el cumplimiento de las condiciones y los requisitos establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento.

La falta de vacantes no constituirá impedimento para iniciar el proceso de evaluación para el ascenso de una determinada promoción. El ascenso conlleva la adquisición de derechos y obligaciones inherentes al grado correspondiente.

Cada dependencia policial deberá realizar la ceremonia de ascenso en los casos en los que existan servidoras y servidores policiales ascendidos como reconocimiento al desempeño profesional de los mismos.

Artículo 106.- Evaluación para el ascenso.- Es un proceso que determina si la o el servidor policial se encuentra apto para ser ascendido. Se basa en la recolección de datos provenientes de diferentes fuentes, con el fin de determinar las competencias individuales, genéricas y técnicas en el nivel de gestión, rol y grado que le corresponda a la o el servidor policial, alineado al desarrollo profesional; y observa criterios de imparcialidad, equidad de género, igualdad, no discriminación y estabilidad profesional.

Artículo 107.- Condiciones para los ascensos.- Los ascensos se otorgarán de acuerdo al nivel de gestión, rol y grado de las y los servidores policiales en servicio activo, siempre que exista la vacante orgánica y cumplan con todos los requisitos establecidos, se respetará el orden de las listas de ascenso, resultado de la sustanciación y calificación realizada por el Consejo de Generales y/o la Comisión de Ascensos según corresponda.

Las y los servidores policiales que no cumplan con todos los requisitos hasta el 2 de marzo o a la fecha que cumplen el tiempo de permanencia establecido para cada grado, ascenderán con la fecha que cumplan con los requisitos. Las y los servidores policiales que asciendan en fechas diferentes a las de sus respectivas promociones, volverán a su promoción en el ascenso al próximo grado.

Artículo 108.- Excepcionalidad para el ascenso.- Excepcionalmente tendrán derecho al ascenso las y los servidores policiales en los siguientes casos:

1. Por invalidez que le incapacite permanentemente para el servicio, habiendo cumplido todas las condiciones y requisitos de ascenso;
2. Por solicitar la cesación voluntaria, habiendo cumplido todas las condiciones y requisitos de ascenso;
3. Por fallecimiento o desaparición en actos de servicio o a consecuencia de él, otorgándole el ascenso post mortem; y,
4. Por fallecimiento, habiendo cumplido todas las condiciones y requisitos de ascenso.

Artículo 109.- Sustanciación y Calificación.- La evaluación para el ascenso integra la sustanciación y calificación; y, comprende lo siguiente:

1. **Sustanciación.-** Es el análisis y la revisión del informe técnico jurídico del cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales a ser ascendidos.
2. **Calificación.-** Es el procedimiento en el cual se atribuye una valoración a los resultados del informe, generando un valor cuantitativo para su ascenso, utilizando las herramientas e instrumentos diseñados para el efecto por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

Para el ascenso a todos los grados del nivel de gestión directiva y el ascenso a los grados de suboficial primero y suboficial mayor la calificación incluirá la valoración de aspectos generales.

CAPÍTULO II COMPETENCIA Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ASCENSO

Artículo 110.- Competencia para otorgar el Ascenso.- La competencia para otorgar los ascensos de las y los servidores policiales es:

1. La o el Presidente de la República para los grados de general mediante decreto ejecutivo;
2. La o el Titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público para los grados de coronel, teniente coronel y mayor, mediante acuerdo ministerial; y,
3. La o el Comandante General de la Policía Nacional para los demás grados mediante Resolución.

Artículo 111.- Órgano competente para la sustanciación y calificación de ascenso en los grados desde mayor hasta los grados de general.- El órgano competente para la sustanciación y calificación de ascenso en los grados desde mayor hasta los grados de general, será la Comisión de Ascensos y estará conformada por:

1. La o el Comandante General de la Policía Nacional;

2. La o el delegado del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
3. La o el Subcomandante General de la Policía Nacional;
4. La o el Inspector General de la Policía Nacional;
5. La o el Director Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional; y,
6. La o el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional; con voz informativa y sin voto.

Se designará un secretario ad-hoc.

La sustanciación y calificación al grado de general superior, la realizará la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 112.- Funciones de la Comisión de Ascensos.- La Comisión de Ascensos a través de la aplicación de metodología técnica tendrá las siguientes atribuciones:

1. Sustanciar el otorgamiento de los grados de general, coronel, teniente coronel y mayor;
2. Calificar la idoneidad para el ascenso de los grados de general, coronel, teniente coronel y mayor;
3. Conocer, subsanar o convalidar las calificaciones constantes en el acto o informe de calificación; y,
4. Presentar el acto administrativo que corresponde determinando la idoneidad o no para el ascenso de la o el servidor policial calificado.

Artículo 113.- Informe técnico - jurídico.- El informe técnico jurídico elaborado por el Consejo de Generales con el asesoramiento de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en la sustanciación y calificación de la Comisión de Ascensos para el otorgamiento de los grados de general, coronel, teniente coronel y mayor, deberá contener:

1. Promedio de evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias obtenidas en el grado;
2. Nota del curso de ascenso;
3. Nota de méritos y deméritos obtenidas en el grado;
4. Promedio de las notas de ascenso de los grados anteriores;
5. Formularios para calificación de aspectos generales en los grados que corresponda; y,
6. La documentación de respaldo sobre el cumplimiento de requisitos establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento.

Para calificación a los grados de general de distrito y suboficial mayor el informe técnico contendrá los promedios obtenidos en los componentes de evaluación durante toda la carrera profesional.

La calificación de evaluación de desempeño y gestión por competencias para el ascenso al grado de general inspector, se establecerá con base a la ejecución de planes de mejora elaborados y/o implementados en beneficio de los servicios de seguridad ciudadana y/o

bienestar del servidor policial, habiendo permanecido en lista 1 durante el grado de general de distrito.

Artículo 114.- Órgano competente para la sustanciación y calificación de ascenso en los grados desde policía hasta capitán.- El Consejo de Generales es el órgano competente para sustanciar y calificar el ascenso de las y los servidores policiales del nivel directivo y técnico operativo en los grados de policía hasta capitán, para lo cual contará con el asesoramiento técnico jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional.

Artículo 115.- Soporte técnico a los procesos de evaluación para el ascenso.- La Comisión de Ascensos y el Consejo de Generales actuará en los procesos de sustanciación y calificación para el ascenso con el soporte técnico de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano a través del departamento encargado de regular la situación profesional.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y SUSPENSIÓN

Artículo 116.- Requisitos para el ascenso.- Además de los requisitos establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, las y los servidores policiales deben cumplir con los siguientes:

1. Tiempo de permanencia en el grado;
2. Constar en la lista de clasificación para el ascenso según el grado que corresponda;
3. Aprobar el curso de ascenso respectivo;
4. Tener registradas en su hoja de vida profesional las calificaciones anuales actualizadas;
5. No constar en lista 5 de clasificación anual de desempeño y gestión por competencias;
6. No constar por dos años en el mismo grado en lista 4 de clasificación anual de desempeño y gestión por competencias;
7. Ubicarse en la lista de evaluación de desempeño de acuerdo al grado que corresponda;
8. No encontrarse con auto de llamamiento a juicio por delitos dolosos o delitos culposos con resultado de muerte. Se exceptúan los casos ocasionados producto del acto de servicio;
9. No encontrarse con prisión preventiva por delitos dolosos o delitos culposos con resultado de muerte. Se exceptúan los casos ocasionados producto del acto de servicio;
10. Para el grado de general superior, ejercer el cargo de Comandante General y cumplir con el tiempo de permanencia en el grado de general inspector;
11. Para el ascenso de coronel a general de distrito, las y los servidores policiales deberán cumplir como requisito fundamental, haber desempeñado el cargo de comandante de subzona, distrito o jefe de un servicio policial desconcentrado en el subsistema preventivo, investigativo o de inteligencia por el tiempo mínimo de dos años en los grados de mayor, teniente coronel o coronel;
12. Para el ascenso a los grados de general de distrito y suboficial mayor, ser declarado apto para el servicio en la evaluación integral de control de confianza. La evaluación integral de control de confianza estará conformada por los componentes: psicológico,

- toxicológico, análisis financiero y económico; y, análisis de la credibilidad, de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento;
13. Para el ascenso a los grados del rol de Conducción y Mando y Supervisión Operativa constar en las siguientes listas de ascenso los grados anteriores y listas de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales:
 - a. Para el ascenso a general de distrito, constar en lista 1 en la calificación de ascenso durante su carrera profesional;
 - b. Para el ascenso a Suboficial Segundo, constar en lista 1 según corresponda en la calificación de ascenso en los grados de sargento primero y sargento segundo, y no haber constado en lista 2 consecutivamente en la calificación de ascenso en los grados de cabo primero y cabo segundo;
 - c. Para los grados de general de distrito y suboficial segundo constar en lista 1 de clasificación de la evaluación de desempeño y gestión por competencias el tiempo de permanencia en los grados de coronel y sargento primero;
 14. Para el ascenso a los grados de coronel, teniente coronel, mayor, sargento primero y sargento segundo constar en las siguientes listas de ascenso los grados anteriores y listas de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales:
 - a. No constar en listas 3 y 4 en la calificación de ascensos de los grados anteriores;
 - b. No constar en listas 3 y 4 de clasificación de la evaluación de desempeño y gestión por competencias, el tiempo de permanencia en el grado actual.
 15. Para el ascenso a los grados de capitán y cabo primero constar en las siguientes listas de ascenso los grados anteriores y listas de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales:
 - a. No constar en lista 4 de calificación de ascenso del grado anterior
 - b. No constar en listas 5 de clasificación de la evaluación de desempeño y gestión por competencias, el tiempo de permanencia en el grado actual
 16. Para el ascenso a los grados de teniente y cabo segundo
 - a. Haber cumplido dos años de servicio en el subsistema preventivo
 - b. No constar en listas 5 de clasificación de la evaluación de desempeño y gestión por competencias, el tiempo de permanencia en el grado actual
 17. Para constar en las listas de ascenso las y los servidores policiales, luego de la calificación y clasificación deberán ubicarse en las siguientes escalas:
 - a. Para el ascenso a los grados del rol de Conducción y Mando y Supervisión Operativa, en lista 1 de clasificación del grado y lista 1 de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
 - b. Para el ascenso a los grados de coronel, teniente coronel, mayor, sargento primero y sargento segundo, en lista 1 y 2 de clasificación del grado;
 - c. Para el ascenso a los grados de capitán y cabo primero en listas 1, 2 y 3 de clasificación del grado; y,
 - d. Para el ascenso a los grados de teniente y cabo segundo en listas 1, 2, 3 y 4 de clasificación del grado.

Artículo 117.- Suspensión del proceso de evaluación para el ascenso.- Excepcionalmente, el proceso de evaluación para el ascenso de la o el servidor policial quedará pendiente hasta cuando solucione su situación legal, en los siguientes casos:

1. Haberse dictado auto inicial de sumario administrativo o encontrarse en cualquier etapa de sustanciación del sumario por faltas muy graves o por reincidencia de dos faltas graves; y,
2. Constar en cuota de eliminación.

Una vez definida la situación administrativa se procederá conforme a las normas del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento.

CAPITULO IV COMPONENTES PARA LA EVALUACIÓN DEL ASCENSO

Sección I EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Artículo 118.- Evaluación de desempeño y gestión por competencias.- Es el cálculo del promedio de las calificaciones anuales de desempeño y gestión por competencias registradas en la Hoja de Vida de la o el servidor policial en el grado que ostenta, este promedio se multiplicará por el peso porcentual asignado para este componente.

Para el ascenso al grado de general de distrito y suboficial mayor se promediará las calificaciones obtenidas en cada grado de toda su carrera y se multiplicará por el peso porcentual asignado para este componente conforme las disposiciones de este Reglamento.

Sección II CURSO DE ASCENSO

Artículo 119.- Curso de ascenso.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano remitirá al Consejo de Generales dos años antes de cumplir el tiempo en el grado, los listados de las y los servidores policiales directivos y técnico operativos a ser llamados al curso de ascenso, a fin de que sean calificados para el mismo y declarados cursantes.

Para el caso del curso de ascenso al grado de coronel, el Consejo de Generales remitirá a la Dirección Nacional de Educación la nómina de las y los servidores policiales dos años antes de cumplir el tiempo en el grado, en base a la proyección de vacantes disponibles, a fin de que se realice el respectivo proceso de postulación observando la disponibilidad de vacantes, el cual guardará conformidad con los requerimientos de admisión de la institución de educación superior. La Dirección Nacional de Educación remitirá la nómina de las y los servidores policiales que aprobaron este proceso a fin de que sean calificados idóneos para el curso de ascenso y declarados cursantes.

Las y los servidores policiales que no postulen y/o no aprueben el proceso de postulación continuarán en funciones hasta terminar su grado, luego de lo cual podrán solicitar la cesación voluntaria o serán cesados por no cumplir el requisito para el ascenso.

Artículo 120.- Nota final del curso de ascenso.- La calificación del curso de ascenso se obtendrá de la nota final del mismo, multiplicada por el peso porcentual asignado en este Reglamento.

La nota final del curso de ascenso será sobre 20 puntos, remitida por la Dirección Nacional de Educación y registrada en la hoja de vida profesional de las y los servidores policiales.

Sección III CALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y DEMÉRITOS

Artículo 121.- Cuantificación de los méritos y los deméritos.- Es la nota resultante de la cuantificación de todos los méritos y los deméritos registrados en la hoja de vida profesional, durante el grado o carrera profesional según el caso, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Se cuantifican todos los méritos y los deméritos de acuerdo a las tablas de valoración y grado calificado según lo descrito en este Reglamento. Se restarán los deméritos de los méritos y se registrará esta diferencia.
2. Para las y los servidores policiales directivos de la promoción a ser calificada y que se encuentren en capacidad de ascender se realizará la diferencia antes indicada y se tomará como pivote al valor más alto en la promoción durante el grado, pero en ningún caso este valor superará los 4 puntos; luego este valor se resta de 20 y el resultado será la nota base de la promoción en la evaluación de los méritos y deméritos en el grado, siendo el valor mínimo 16 puntos.

Para las y los servidores policiales técnico operativos de la promoción a ser calificada y que se encuentren en capacidad de ascender se realizará la diferencia antes indicada y se tomará como pivote al valor más alto en la promoción durante el grado, pero en ningún caso este valor superará los 2 puntos; luego este valor se resta de 20 y el resultado será la nota base de la promoción en la evaluación de los méritos y deméritos en el grado, siendo el valor mínimo 18 puntos.

Para el caso de ascenso de la promoción a ser calificada de coronel a general de distrito, se realizará la diferencia antes descrita de toda la carrera profesional y se tomará como pivote el valor más alto en la promoción, valor que en ningún caso podrá superar los 18 puntos, luego este valor se resta de 20 y el resultado será la nota base de la promoción en la evaluación de los méritos y deméritos de la carrera profesional.

3. Para calcular la calificación de méritos y deméritos individuales se sumará a la nota base la diferencia individual alcanzada por las y los servidores policiales; y,
4. El resultado de este procedimiento se multiplicará por el peso porcentual asignado a este componente, obteniendo la nota final de méritos y deméritos.

Parágrafo I VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y DEMÉRITOS

Artículo 122.- Méritos.- Son los aspectos positivos que la o el servidor policial registra en su hoja de vida, durante el grado o en su carrera profesional según el caso, su clasificación y cuantificación es la siguiente:

1. Condecoraciones:

ORDE N	CATEGORÍA / TIPO	VALO R
Por Actos de Servicio Relevantes		
1	Al valor	1.397
2	Al Honor y Prestigio de la Policía Nacional	1.198
3	Al Desempeño Operativo Policial	0.998
4	A la Excelencia Policial	0.998
5	Al Valor -Post Mortem	0.000
Por Actos Académicos Relevantes		
6	Al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial	1.397
7	Al Mérito Profesional en el grado de Oficial	1.198
8	Al Mérito Profesional en el grado de Caballero	0.998
9	Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo	0.000
10	Sargento Primero José Emilio Castillo Solís	0.000
Por tiempo de Servicio en la Institución Policial		
11	Cruz del Cincuentenario (50 años de egresamiento SP)	0.000
12	Cruz Policía Nacional del Ecuador (45 años de servicio)	1.198
13	Cruz del Orden y Seguridad Nacional (40 años de servicio)	1.198
14	Estrella de Oro al Mérito Policial (35 años de servicio)	0.998
15	Estrella de Plata al Mérito Policial (30 años de servicio)	0.998
16	Policía Nacional Primera Categoría (25 años de servicio)	0.798
17	Policía Nacional Segunda Categoría (20 años de servicio)	0.599
18	Policía Nacional Tercera Categoría (15 años de servicio)	0.399
Por altos grados alcanzados en la institución policial		
19	Misión Cumplida	0.000
20	Reconocimiento Institucional	0.000
21	Al Mérito Institucional en el grado de Gran Oficial	0.000
22	Al Mérito Institucional en el grado de Oficial	0.000
23	Al Mérito Institucional en el grado de Caballero	0.000
Por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional		
24	Gran Cruz del Orden y Seguridad Nacional	0.000
25	General Alberto Enríquez Gallo	0.000
26	Escudo de la Policía Nacional del Ecuador	0.000
27	Escudo al Mérito Policial	0.000
Otras Condecoraciones		
28	Condecoraciones otorgadas por países amigos e	0.399

	instituciones	
--	---------------	--

Las condecoraciones otorgadas por países amigos u otras instituciones, para efectos de su cuantificación se tomarán en cuenta hasta 2 condecoraciones en cada grado, sin perjuicio de las demás que sean registradas en su hoja de vida.

2. Felicitaciones:

ORDEN	TIPO	VALOR
1	Pública Solemne	0.200
2	Pública	0.120
3	Privada	0.060
4	Reconocimientos otorgados por países y otras instituciones	0.030

Los reconocimientos otorgados por países y otras instituciones, para efectos de su cuantificación estos no superarán el valor de 0,399 asignado a la condecoración otorgada por países amigos e instituciones, sin perjuicio de las demás que sean registradas en su hoja de vida.

3. Cursos de Capacitación y Especialización en la Carrera Profesional Policial:

ORDEN	CURSOS HORAS	VALOR
1	De mínimo 160 horas clase	0.200

Las valoraciones de los cursos de capacitación y especialización alcanzados por las o los servidores policiales, tendrán el valor máximo de 1 punto durante cada grado.

4. Cursos de capacitación y especialización de carácter civil:

ORDEN	CURSOS HORAS	VALOR
1	De mínimo 160 horas clase	0.200

Las valoraciones de los cursos de capacitación y especialización de carácter civil alcanzados por las o los servidores policiales; será der de 1 punto máximo por cada grado.

5. Estudios Superiores:

ORDEN	NIVEL DE FORMACIÓN	Valor
1	Cuarto Nivel, de post grado académico	1.397
2	Tercer Nivel, de grado	0.998

ORDEN	NIVEL DE FORMACIÓN	Valor
1	Cuarto Nivel, de post grado tecnológico	0.798
2	Tercer Nivel tecnológico y sus equivalentes	0.599
3	Tercer Nivel técnico superior y sus equivalentes	0.399

Las valoraciones a los estudios superiores alcanzados por las o los servidores policiales serán en las áreas que sean de interés institucional, afines a la carrera policial y determinados por la Dirección Nacional de Educación. El valor máximo que podrá alcanzar durante toda su carrera será de 1.397.

En cuanto a la puntuación de los títulos académicos se valorará uno solo, el de mayor valor; y, en caso de existir varios, consistirá en la diferencia entre el de mayor valor con el de menor valor que haya sido computado con anterioridad. En ningún caso se valorará más de un título completo, cuando en el grado anterior ya haya sido considerado uno de la misma categorización establecida en este Reglamento. Los títulos de posgrados que constituyan parte de una capacitación continua avanzada, no serán objeto de valoración, por constituir requisito del curso de ascenso.

A las y los servidores policiales que en sus distintos grados obtengan un título académico adicional, se les otorgará en su grado de 0.200.

6. Profesorados:

ORDEN	CENTRO	VALOR POR HORA
1	Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional	0.0030
2	Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo	0.0024
3	Instituto Tecnológico Superior Policía Nacional Norte	0.0018
4	Escuelas de Formación Profesional de Policías	0.0013
5	Centro de Capacitación (CECPOL)	0.0011

Los valores establecidos por hora de clase no deberán superar el valor de 0,998 que corresponde a la Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Caballero.

El valor de la Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Caballero que se otorga por profesorado no tendrá valor cuantitativo, cuando la suma de los valores obtenidos por sus registros de profesorado haya superado el valor correspondiente. El valor en exceso se sujetará a lo establecido en el párrafo final de este numeral.

Las y los servidores policiales que ejerzan la docencia en Unidades Educativas a la que pertenezcan orgánicamente su valor se reducirá al 50%.

Las y los servidores policiales que ejerzan la docencia en unidades educativas policiales y que hayan obtenido la Condecoración por Profesorado, al continuar ejerciendo la docencia la valoración será del 50% del valor descrito.

7. Obras Escritas:

ORDEN	TIPO DE OBRA	VALOR
1	Libro	0,998
2	Publicaciones en revistas especializadas a escala nacional e internacional	0,399

La publicación de un libro declarado de interés institucional tendrá como reconocimiento la Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Caballero cuyo valor cuantitativo se tomará en cuenta para la calificación de méritos y deméritos. El valor máximo que podrá alcanzar en cada grado será de 0,998.

**Parágrafo II
DEMÉRITOS**

Artículo 123.- Deméritos.- Los deméritos son los aspectos negativos que se registra en la hoja de vida de las y los servidores policiales; su clasificación y cuantificación es la siguiente:

1. Para servidores policiales directivos:

DESCRIPCIÓN	GRAL s	CRN L	TCN L	MYOR	CPT N	TNT E	SBTE
AMONESTACIÓN VERBAL	0,4928	0.422 4	0.352 0	0.2816	0.211 2	0.140 8	0.070 4
AMONESTACIÓN ESCRITA	1,4014	1.201 2	1.001 0	0.8008	0.600 6	0.400 4	0.200 2
SANCIÓN PECUNIARIA MENOR	3,1416	2.692 8	2.244 0	1.7952	1.346 4	0.897 6	0.448 8
SANCIÓN PECUNIARIA MAYOR	4,8125	4.125 0	3.437 5	2.7500	2.062 5	1.375 0	0.687 5
SUSPENSIÓN DE FUNCIONES	7.7847	6.672 6	5.560 5	4.4484	3.336 3	2.224 2	1.112 1

2. Para servidores policiales técnico operativos:

DESCRIPCIÓN	SBOF s	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	POLI
AMONESTACIÓN VERBAL	0,2112	0,176	0,1408	0,1056	0,0704	0,0352
AMONESTACIÓN ESCRITA	0,6006	0,5005	0,4004	0,3003	0,2002	0,1001
SANCIÓN PECUNIARIA MENOR	1,3464	1,122	0,8976	0,6732	0,4488	0,2244
SANCIÓN PECUNIARIA MAYOR	2,0625	1,7187 5	1,375	1,0312 5	0,6875	0,3437 5

SUSPENSIÓN DE FUNCIONES	3,3363	2,7802 5	2,2242	1,6681 5	1,1121	0,5560 5
-------------------------	--------	-------------	--------	-------------	--------	-------------

Sección IV CALIFICACIÓN DE ASPECTOS GENERALES

Artículo 124.- Calificación de Aspectos Generales.- Es la valoración que se realiza a las y los servidores policiales para el ascenso en todos los grados de nivel de gestión directivo; y, de nivel de gestión técnico operativo para el ascenso a los grados de suboficial primero y suboficial mayor, sobre la base de componentes estrictamente objetivos, cuantificables y específicos. Debidamente registrados en los instrumentos técnicos proporcionados por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, diseñados sobre la base de aspectos profesionales y personales, capacidad de liderazgo, planificación, responsabilidad y disciplina; garantizando los derechos y garantías constitucionales y que no podrán ser discrecionales.

Artículo 125.- Calificación de los aspectos generales para servidores policiales del rol de conducción y mando.- Cuando la Comisión de Ascensos se encuentre integrado por servidores policiales de menor jerarquía y antigüedad al evaluado, en relación a los aspectos generales para el ascenso, la calificación la realizará la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y la o el Comandante General de la Policía Nacional; y, en el caso de que éste último sea el calificado, únicamente la realizará la o el titular del ministerio rector la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

CAPÍTULO V PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES

Artículo 126.- Componentes de evaluación para el ascenso al grado de general inspector.- La calificación para el ascenso al grado de general inspector tendrá dos componentes: el primero corresponde a la calificación de aspectos generales con una valoración del 25%; el segundo corresponde a la calificación de desempeño y gestión por competencias; y, méritos y deméritos del grado, con una valoración del 75%.

Los elementos del segundo componente, tendrán los siguientes porcentajes: evaluación de desempeño y gestión por competencias 60% y méritos y deméritos 40%.

Artículo 127.- Componentes de evaluación para el ascenso al grado de general de distrito.- Para efectos de la calificación previo al ascenso al grado de general de distrito, la nota final tendrá dos componentes: el primero que se constituye en el 75%, y está conformado por la nota del promedio de las calificaciones de evaluación anual de desempeño y gestión por competencias obtenidas en la carrera profesional; la nota de calificación de méritos y deméritos obtenidos en la carrera profesional; la nota promedio de los cursos de ascenso de la carrera profesional; y, el segundo componente se constituye en un 25% conformado por la nota de aspectos generales de la carrera profesional.

Los elementos del primer componente, tendrán los siguientes porcentajes: evaluación de desempeño y gestión por competencias 40%, méritos y deméritos 40% y curso de ascenso 20%.

Artículo 128.- Componentes de evaluación para el ascenso de las y los servidores policiales del rol de coordinación operativa.- Para efectos de la calificación previo al ascenso de las y los servidores policiales a los grados de teniente hasta coronel, la nota final tendrá dos componentes: el primero que se constituye en el 75%, y está conformado por la nota del promedio de las calificaciones de evaluación anual de desempeño y gestión por competencias obtenidas en el grado; la nota de calificación de méritos y deméritos obtenidos en el grado; la nota promedio del curso de ascenso; y, el segundo que se constituye en un 25% conformado por la nota de aspectos generales de la carrera profesional.

Los elementos del primer componente, tendrán los siguientes porcentajes: evaluación de desempeño y gestión por competencias 40%, méritos y deméritos 40% y curso de ascenso 20%.

Artículo 129.- Componentes de evaluación para el ascenso a suboficial primero y suboficial mayor.- Para efectos de la calificación previo al ascenso de las y los servidores policiales a los grados de suboficial primero y suboficial mayor, la nota final tendrá dos componentes: el primero que se constituye en el 75%, y está conformado por la nota del promedio de las calificaciones de evaluación anual de desempeño y gestión por competencias obtenidas en el grado; la nota de calificación de méritos y deméritos obtenidos en el grado; la nota promedio del curso de ascenso; y, el segundo que se constituye en un 25% conformado por la nota de aspectos generales de la carrera profesional.

Los elementos del primer componente, tendrán los siguientes porcentajes: evaluación de desempeño y gestión por competencias 40%, méritos y deméritos 40%, y curso de ascenso 20%.

Artículo 130.- Componentes de evaluación para el ascenso a los grados de cabo segundo hasta suboficial segundo.- Para efectos de la calificación previo al ascenso de las y los servidores policiales a los grados de cabo segundo hasta suboficial segundo, la nota final tendrá tres componentes: evaluación de desempeño y gestión por competencias 40%, méritos y deméritos 40%, y curso de ascenso 20%.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN PARA EL ASCENSO

Artículo 131.- Desarrollo de la evaluación.- La evaluación para el ascenso se desarrollará en fases ejecutadas por el Consejo de Generales y/o Comisión de Ascensos, hasta la obtención del ascenso de la o el servidor policial conforme al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento.

Artículo 132.- Fases del Proceso de Evaluación.- La evaluación para el ascenso cumple las siguientes fases:

1. Sustanciación;
 - a. Notificación de inicio del proceso;
 - b. Recopilación de información;
 - c. Verificación de requisitos;
 - d. Entrega de formularios;
2. Calificación del grado;
 - a. Calificación de Evaluación Anual de Desempeño y gestión por competencias;
 - b. Calificación del Curso de Ascenso;
 - c. Calificación de Méritos y Deméritos;
 - d. Valoración de Aspectos Generales;
3. Reubicación de Antigüedades;
4. Resolución y Notificación de la Calificación de Ascenso; y,
5. Apelación.

Artículo 133.- Actualización de la información.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano 120 días antes de la fecha en que la promoción a ser evaluada cumpla el tiempo de servicio en el grado, comunicará a las y los servidores policiales por los medios físicos y telemáticos que dispone la institución, para que verifique y actualice la información relacionada al cumplimiento de requisitos para su ascenso.

Sección I SUSTANCIACIÓN

Parágrafo I NOTIFICACIÓN

Artículo 134.- Notificación de inicio del procedimiento. – La Comisión de Ascensos y/o el Consejo de Generales 90 días antes de la fecha en que la promoción a ser evaluada cumpla el tiempo de servicio en el grado, iniciará el proceso de evaluación para el ascenso, y solicitará a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano la certificación de vacantes dentro del orgánico numérico, y la información actualizada de las y los servidores policiales a ser evaluados; y, a la Dirección Nacional Financiera, la disponibilidad presupuestaria que de viabilidad al proceso.

La resolución de inicio del procedimiento se notificará a las y los servidores policiales inmersos en el proceso de evaluación para el ascenso.

Parágrafo II RECOPIACIÓN

Artículo 135.- Recopilación. - La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano en el plazo de un mes luego de iniciado el proceso de evaluación para el ascenso, realizará la recopilación de la información necesaria para el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales, de las siguientes dependencias policiales:

1. De la Dirección Nacional de Educación:

- a. Calificación del curso de ascenso
- b. Calificación de las pruebas físicas

2. De la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud:

- a. Calificación de evaluaciones médicas
- b. Calificación de pruebas psicológicas

3. De los procesos internos de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano:

- a. Calificación de las evaluaciones anuales de desempeño
- b. Nómina de servidores policiales que por su calificación en la evaluación anual de desempeño consten en lista de clasificación 5 en una ocasión y lista 4 por 2 veces consecutivas
- c. Méritos obtenidos en el grado
- d. Deméritos obtenidos en el grado
- e. Calificación de ascenso de grados anteriores
- f. Tiempo de servicio en el grado
- g. Nómina de servidores policiales inmersos en la cuota de eliminación
- h. Nómina de servidores policiales que han sido sancionados dos veces con falta administrativa disciplinaria grave
- i. Lista de clasificación de las y los servidores policiales de sus grados anteriores
- j. Nómina de servidoras y servidores policiales que al inicio del proceso se encuentren inmersos en las causas de suspensión del proceso de evaluación para el ascenso.
- k. Nómina de servidoras y servidores policiales sobre los que al inicio del proceso se encuentre aperturado un sumario administrativo por falta muy grave o reincidencia de dos faltas graves.

4. De la Inspectoría de General de Policía:

- a. Resultados de la prueba integral de control de confianza para los grados que corresponda

5. De las y los servidores policiales a ser evaluados:

- a. Presentar en la Contraloría General del Estado, la declaración patrimonial jurada.

Culminado este plazo las solicitudes de registros serán consideradas para su próximo proceso de evaluación de ascenso, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano se asegurará que la información obtenida sea verídica, confiable y actualizada.

**Parágrafo III
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

Artículo 136.- Verificación de requisitos.- El Consejo de Generales con la documentación remitida por parte de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, verificará que las y los servidores policiales de la promoción cumplan con los requisitos para el ascenso establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento, de acuerdo a la información recopilada según el detalle del artículo anterior; con lo cual elaborará el correspondiente informe técnico-jurídico que será remitido a la Comisión de Ascensos para la sustanciación y calificación para el ascenso de las y los servidores policiales en los grados de mayor, teniente coronel, coronel y generales.

Para el caso de las y los servidores policiales desde el grado de policía hasta el grado de capitán, procederá a la sustanciación y calificación para el ascenso.

Parágrafo IV ENTREGA DE FORMULARIOS

Artículo 137.- Entrega de formularios.- La Comisión de Ascensos o el Consejo de Generales de acuerdo a sus competencias con la información recopilada, entregará los formularios de recopilación de datos a las y los servidores policiales a través de medios físicos o telemáticos, conforme corresponda, estableciendo un término de 5 días para que presenten sus observaciones a la información contenida en los formularios de recopilación de datos.

Conocidas las observaciones procederá a absolver las mismas en un término de 8 días, con el apoyo técnico de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, luego de lo cual entregará a las y los servidores policiales los formularios actualizados con las peticiones absueltas.

El formulario de recopilación de datos es el instrumento que contiene la información de la carrera profesional de la o el servidor policial del período a calificarse, que se encuentra registrado en el sistema informático para la administración de talento humano y constituye la base para la calificación del grado.

Sección II CALIFICACIÓN DEL GRADO

Artículo 138.- Calificación del grado.- La calificación del grado se realizará con los registros del formulario el cual comprende la recopilación de la información de la carrera profesional de la o el servidor policial, desde el inicio del grado actual hasta la fecha de elaboración del mismo. Para la calificación al grado de general de distrito y suboficial mayor el formulario contendrá la información de toda su carrera profesional.

Artículo 139.- Obtención de la Calificación.- Esta calificación se obtendrá de la siguiente manera:

- 1. Para el ascenso al grado de general inspector.-** Se promediarán las notas de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales; y méritos y deméritos

constituyéndose en el 75% de la nota de calificación del grado, con esta nota la Comisión de Ascensos iniciará la calificación de aspectos generales.

2. **Para el ascenso al grado de general de distrito.-** Se sumarán de acuerdo a los pesos porcentuales estipulados en este Reglamento las siguientes calificaciones de su carrera profesional: promedio de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales, promedio de curso de ascenso y la calificación de méritos y deméritos, esta calificación se constituye en el 75% de la nota de calificación con la que la Comisión de Ascensos iniciará la calificación de aspectos generales.
3. **Para el ascenso a los grados de teniente hasta coronel.-** Se sumarán de acuerdo a los pesos porcentuales estipulados en este Reglamento las siguientes calificaciones: promedio de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales, promedio de curso de ascenso y la calificación de méritos y deméritos, esta calificación se constituye en el 75% de la nota de calificación con la que la Comisión de Ascensos y/o el Consejo de Generales según el grado que corresponda iniciará la calificación de aspectos generales.
4. **Para el ascenso a los grados de suboficial mayor y suboficial primero.-** Se sumarán de acuerdo a los pesos porcentuales estipulados en este Reglamento las siguientes calificaciones de su carrera profesional: promedio de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales, promedio del curso de ascenso y la calificación de méritos y deméritos, esta calificación se constituye en el 75% de la nota de calificación con la que el Consejo de Generales iniciará la calificación de aspectos generales.
5. **Para el ascenso a los grados de cabo segundo a suboficial segundo.-** Se sumarán de acuerdo a los pesos porcentuales estipulados en este Reglamento las siguientes calificaciones: promedio de evaluación de desempeño y gestión por competencias anuales, promedio de curso de ascenso, y la calificación de méritos y deméritos, esta calificación se constituye en el 100%.

Artículo 140.- Nota de aspectos generales.- La calificación de aspectos generales se obtendrá a través del formulario de aspectos generales proporcionado por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, con voto razonado, emitido por cada uno de los miembros de la Comisión de Ascensos o Consejo de Generales, de lo cual se dejará constancia escrita y se comunicará a los calificados para que presenten sus observaciones.

De existir observaciones presentadas dentro del término de 5 días, estas serán tramitadas y absueltas dentro del mismo término por parte del organismo calificador.

El formulario de calificación de aspectos generales, será elaborado observando el grado a calificar y sobre la base de los registros que constan en su hoja de vida y en otras dependencias públicas.

Artículo 141.- Nota de ascenso.- La calificación del grado o nota de ascenso de las y los servidores policiales se obtendrá del cómputo, aplicando los pesos porcentuales establecidos en este Reglamento entre: la nota del promedio de las calificaciones de evaluación anual de desempeño y gestión por competencias en el grado; nota de

calificación del curso de ascenso vigente; nota de calificación méritos y deméritos en el grado; y, nota de aspectos generales en los grados que corresponda. Este procedimiento se lo realizará con el apoyo del sistema informático para la Administración de Talento Humano.

Para la obtención de la nota de ascenso al grado de general de distrito y suboficial mayor se valorará las calificaciones de toda su carrera profesional.

Las o los servidores policiales del nivel directivo y técnico operativo a ser evaluados no estarán presentes en las deliberaciones de la Comisión de Ascensos o del Consejo de Generales.

Artículo 142.- Lista de clasificación del grado.- La nota obtenida en la calificación del grado, determinará la ubicación de la o el servidor policial en una de las listas de clasificación:

Lista 1	De 18.00 a 20.00	Excelente
Lista 2	De 16.00 a 17.99	Muy Bueno
Lista 3	De 14.00 a 15.99	Bueno
Lista 4	De 12.00 a 13.9999	Regular
Lista 5	De 11.9999 o menos	Deficiente

Las y los servidores policiales que, culminando el proceso de calificación, no hubieren alcanzado la lista de clasificación requerida para el ascenso serán calificados no idóneos.

Parágrafo I

ASCENSOS A LOS GRADOS DE GENERAL INSPECTOR Y SUPERIOR

Artículo 143.- Ascenso del grado de general de distrito a general inspector.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, 60 días término antes de cumplir el tiempo en el grado de general de distrito, remitirá al Consejo de Generales un informe detallado relacionado con la evaluación de desempeño y gestión por competencias y méritos y deméritos obtenidos en el grado, y los formularios para la calificación de aspectos generales, registrados en el grado, en el que conste la vacante orgánica existente, sobre la base de lo cual, el Consejo de Generales emitirá el correspondiente informe técnico-jurídico para ser remitido a la Comisión de Ascensos.

Artículo 144.- Ascenso al grado de general superior.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, 60 días término antes de cumplir el tiempo en el grado de general inspector, remitirá al Consejo de Generales un informe detallado relacionado con la evaluación de desempeño, en el que conste la vacante orgánica existente, sobre la base de lo cual, el Consejo de Generales emitirá el correspondiente informe técnico-jurídico para ser remitido a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público sustanciará y calificará sobre la base del informe técnico-jurídico, considerando el

ejercicio del cargo de Comandante General, y el cumplimiento del tiempo de permanencia en el grado de general inspector.

**Sección III
REUBICACIÓN DE ANTIGÜEDADES**

Artículo 145.- Reubicación de Antigüedades.- La reubicación de antigüedades se obtendrá del cálculo de las notas del promedio de grados anteriores más las notas del grado actual multiplicado por sus respectivos porcentajes, conforme al siguiente detalle:

ASCENSO	VALOR PORCENTUAL	
	Nota Promedio de Grados Anteriores	Nota de Grado Actual
General inspector a general superior	Desempeño en el grado y cargo	
General de distrito a general inspector	0%	100%
Coronel a general de distrito	100% de la carrera profesional	
Teniente coronel a coronel	80%	20%
Mayor a teniente coronel	75%	25%
Capitán a mayor	65%	35%
Teniente a capitán	55%	45%
Subteniente a teniente	50%	50%
Suboficial primero a suboficial mayor	100% de la carrera profesional	
Suboficial segundo a suboficial primero	85%	15%
Sargento primero a suboficial segundo	80%	20%
Sargento segundo a sargento primero	75%	25%
Cabo primero a sargento segundo	65%	35%
Cabo segundo a cabo primero	55%	45%
Policía a cabo segundo	50%	50%

Para el cálculo del valor porcentual en los grados de policial a cabo segundo y de subteniente a teniente, la nota de los grados anteriores será la que hubiera obtenido la o el servidor de la Policía Nacional durante el periodo de formación como aspirante a servidor o servidora policial.

**Sección IV
RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE ASCENSO**

Artículo 146.- Resolución.- La Comisión de Ascenso o el Consejo de Generales, luego de la sustanciación y calificación, emitirá la resolución debidamente motivada, calificando idóneos o no idóneos para el ascenso al inmediato grado superior y contendrá:

1. La nómina de las y los servidores policiales calificados idóneos para el ascenso, especificando la antigüedad y la lista de clasificación del grado; y,
2. La nómina de las y los servidores policiales calificados no idóneos para el ascenso.

Artículo 147.- Otorgamiento del ascenso.- La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, con el acto que corresponda de la Comisión de Ascensos, alcanzará de la Presidencia de la República la expedición del decreto ejecutivo para el otorgamiento del ascenso al grado de general; y, expedirá el acuerdo ministerial para el otorgamiento de los grados de coronel, teniente coronel y mayor. El acto con el cual la Comisión de Ascensos califica, no tendrá el carácter de vinculante.

Para los demás grados de las y los servidores policiales directivos y técnico operativos, el Consejo de Generales remitirá a la o el Comandante General la resolución de las y los servidores policiales calificados idóneos para el ascenso al inmediato grado superior, a fin de que emita la correspondiente resolución otorgando el ascenso.

Sección V APELACIÓN

Artículo 148.- Recurso de Apelación.- Las y los servidores policiales calificados no idóneos para el ascenso a partir de la publicación de la resolución en la orden general, podrán apelar a ésta en el término de 15 días ante la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien resolverá las apelaciones y las notificará en el mismo término.

La interposición de este recurso no impedirá el trámite de ascenso del resto de la promoción.

Artículo 149.- Ejecución de la resolución.- Resuelto el recurso de apelación la o el titular ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público remitirá la resolución a la Comisión de Ascensos o al Consejo de Generales para su cumplimiento y ejecución, cuya resolución causa estado y pone fin a la vía administrativa.

La Comisión de Ascensos o el Consejo de Generales, acatarán la decisión conforme a lo resuelto por la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 150.- Negativa de Ascenso.- En los casos en los que se niegue el recurso de apelación o que este no se haya presentado en el término establecido, la Comisión de Ascensos o el Consejo de Generales remitirá al Comando General para el inicio del trámite de cesación.

CAPÍTULO VII VACANTES PARA ASCENSO

Artículo 151.- Exceso de vacante orgánica.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional Financiera, serán los organismos competentes para determinar la necesidad institucional de ascenso que exceda la vacante orgánica en consideración de la o el Comandante General para proponer la necesidad institucional a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 152.- Permanencia en el mismo grado por falta de vacante.- Excepcionalmente cuando exista necesidad institucional debidamente justificada la o el servidor policial podrá mantenerse en su grado hasta por un año, para lo cual la o el Comandante General, resolverá la permanencia de la o el servidor policial por necesidad institucional, previo informe de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano realizado en coordinación con los componentes policiales que requiera, para establecer técnicamente el perfil profesional de quienes podrían permanecer en su grado sin ascender por necesidad institucional, de generarse o crearse vacantes dentro de su misma promoción será inmediatamente ascendido de acuerdo a sus capacidades y competencias ocupando la última antigüedad de su promoción; transcurrido este tiempo y de no generarse ni crearse la vacante podrá solicitar la cesación voluntaria o será incluido en cuota de eliminación para su cesación.

En la prelación para ocupar la vacante se considerará el perfil profesional de las o los servidores policiales que hayan cumplido con los requisitos para el ascenso.

CAPÍTULO VIII TRÁNSITO DE TÉCNICO OPERATIVO A DIRECTIVO

Artículo 153.- Vacantes disponibles.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano sobre la base del orgánico numérico aprobado, definirá anualmente las vacantes disponibles de subtenientes para ser cubiertas por las y los servidores policiales técnico operativos y remitirá a la Dirección Nacional de Educación para que ésta realice el proceso de selección interna de las y los servidores policiales técnicos operativos que se han destacado en su desempeño profesional, conducta, méritos, reconocimientos y ejecución de actividades relevantes y de impacto institucional.

Artículo 154.- Requisitos.- Los requisitos para la postulación y selección serán los siguientes:

1. Tener título de tercer nivel de acuerdo al catálogo de carreras profesionales afines;
2. Haber cumplido la totalidad del período de devengación del programa de formación de técnico operativo;
3. Encontrarse en lista 1 de clasificación en las evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias durante el tiempo de servicio;
4. Encontrarse en lista 1 de clasificación en los procesos de ascensos durante el tiempo de servicio;
5. Haber desempeñado funciones en el área operativa dentro de los subsistemas preventivo, investigativo o inteligencia, por el lapso de al menos dos años;
6. Acumular 3 puntos en méritos durante el tiempo de servicio;

7. Haber aprobado y acreditar el promedio mínimo de nueve sobre diez puntos, en los programas educativos de educación continua y continua avanzada correspondiente a su nivel de gestión, rol, grado y cargo;
8. No haber sido sancionados por faltas disciplinarias durante el tiempo de servicio;
9. No encontrarse inmerso en un proceso de investigación disciplinario al momento del proceso de la postulación y selección;
10. No encontrarse inmerso en un proceso de investigación por delitos o contravenciones al momento del proceso de la postulación y selección; y,
11. Haber sido declarado apto en la ficha médica, académica, física, y psicológica.

Artículo 155.- Planificación.- Para el tránsito de servidor policial técnico operativo a servidor policial directivo, la Dirección Nacional de Educación diseñará la planificación para dicho proceso de capacitación sobre la base de los criterios técnicos y necesidades institucionales, pero en ningún caso la capacitación será inferior de tres meses.

Artículo 156.- Condición jurídica del tránsito.- La o el servidor policial que haya sido seleccionado para integrar el cuadro de las o los servidores policiales directivos, durante su capacitación no perderá sus derechos adquiridos en el nivel técnico operativo con respecto al tiempo de servicio y la seguridad social; manteniendo su grado mientras dure el proceso de capacitación para el tránsito al nivel directivo, así también se mantendrán en el régimen de seguridad social con el cual iniciaron su carrera profesional.

Finalizado el proceso de capacitación, la Dirección Nacional de Educación a través del Comando General remitirá el listado al titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, para que emita el correspondiente acuerdo ministerial otorgando el grado de subteniente de policía.

TÍTULO III AGREGADOS POLICIALES, REPRESENTANTES POLICIALES EN EL EXTERIOR Y AYUDANTES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 157.- Objetivo.- El presente título tiene como objetivo describir de manera general los conceptos referentes a la designación de agregados policiales, representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos, funciones a las cuales podrán ser designados las y los servidores policiales.

Artículo 158.- Agregaduría de Policía.- La Agregaduría de Policía es la oficina de la Policía Nacional en el exterior en el ámbito de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y en asuntos de interés institucional, creada por la máxima autoridad del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, adscrita a la Misión Diplomática del Ecuador, su titular es el Agregado de Policía.

Artículo 159.- Representación Policial en el Exterior.- Es la oficina de enlace de representación institucional de la Policía Nacional ante otros países y organismos internacionales, determinada en los compromisos de cooperación policial, creada por la máxima autoridad del ministerio rector la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, su titular es el Representante Policial en el Exterior.

Artículo 160.- Lineamientos estratégicos.- Las y los Agregados de Policía, Representantes Policiales en el Exterior y Ayudantes Administrativos, observarán para el cumplimiento de sus actividades los siguientes lineamientos estratégicos:

1. Analizar la coyuntura geopolítica nacional y regional, conforme a los requerimientos institucionales;
2. Posicionar la política de seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
3. Identificar oportunidades para la transferencia tecnológica y desarrollo de nuevas herramientas para el mejoramiento de procesos de seguridad ciudadana;
4. Identificar posibles alianzas estratégicas que podrían generarse entre la institución policial ecuatoriana y la institución o instituciones policiales del país en el cual cumple la misión; y,
5. Determinar oportunidades de capacitación en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público para servidores y servidoras policiales.

Artículo 161.- Cargos.- En los países en donde se hubieren creado Agregadurías y Representaciones Policiales en el Exterior, podrán existir los siguientes cargos:

1. Agregado o Agregada de Policía;
2. Representante Policial en el Exterior, y;
3. Ayudante Administrativo.

Artículo 162.- Agregado de Policía.- Es el cargo designado a un servidor o servidora policial de nivel directivo en el grado de coronel, quien ejercerá una representación policial, como parte de las misiones diplomáticas del Ecuador en el exterior.

Artículo 163.- Representante Policial en el Exterior.- Es el cargo asignado a un servidor o servidora policial del nivel directivo en los grados de teniente coronel o mayor, para cumplir los lineamientos y misiones del ministerio rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público ante un Estado u organismo internacional designado.

Artículo 164.- Ayudante Administrativo.- Es el cargo asignado a un servidor o servidora policial del nivel técnico operativo; en el grado de sargento primero, para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Agregaduría de Policía y/o la Representación Policial en el Exterior.

Artículo 165.- Derechos y obligaciones.- Las o los Agregados Policiales, el o la Representante Policial en el Exterior, las o los Ayudantes Administrativos están sujetos a los derechos y obligaciones comunes de las y los servidores policiales determinadas en el Libro I del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y en este Reglamento.

Artículo 166.- Relación de dependencia.- Las Agregadurías de Policía y las Representaciones Policiales en el Exterior están adscritas a las misiones diplomáticas, sus titulares se sujetarán al jefe de misión en lo que corresponda, dependerán en forma administrativa y disciplinaria del Comando General de la Policía Nacional y seguirán los lineamientos y directrices del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público a través del Departamento de Relaciones Internacionales.

En el caso del Ayudante Administrativo este dependerá en forma administrativa y disciplinaria del Agregado de Policía y/o Representante Policial en el Exterior.

Artículo 167.- Período.- El desempeño de los cargos de Agregado de Policía, Representante Policial en el Exterior y Ayudante Administrativo tendrá una duración de 18 meses improrrogables, y se ejercerá por una sola vez durante su vida profesional policial de la o el servidor policial.

Artículo 168.- Reglamento específico.- El proceso de creación y extinción de agregadurías y representaciones policiales en el exterior, así como los procesos para la postulación, selección y designación de agregados policiales, representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos, se realizará en base al reglamento específico que para el efecto dictó el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con el ministerio rector de la política exterior.

TÍTULO IV CONDECORACIONES, FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 169.- Objetivo.- El presente Título tiene por objetivo fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.

Artículo 170.- Alcance.- Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a:

1. Las y los servidores de la Policía Nacional;
2. Las y los miembros de las policías extranjeras;
3. Las y los miembros de las Fuerzas Armadas nacionales y extranjeras;
4. Las y los servidores públicos;
5. Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras;
6. Los estandartes de las dependencias o servicios de la Policía Nacional del Ecuador; y,
7. Los estandartes de las dependencias o servicios de las Policías extranjeras.

Artículo 171.- Clases de Incentivos.- Los incentivos se clasifican en:

1. Condecoraciones;
2. Felicitaciones, y,
3. Reconocimientos.

CAPITULO II CONDECORACIONES

Artículo 172.- 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.

El mismo trámite se observará cuando el galardonado sea la o el Presidente de la República o la o el Vicepresidente de la República.

Artículo 173.- Oportunidad para solicitar la condecoración.- La oportunidad para solicitar cualquier tipo de condecoración será dentro del plazo de un año, que se contará a partir del hecho considerado como requisito fundamental para su otorgamiento.

Artículo 174.- Acto solemne.- 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.

Artículo 175.- Distintivos para condecoraciones.- La o el servidor policial que de acuerdo con este Título se hubiere hecho acreedor a una condecoración, recibirá a más de la medalla con su réplica, el distintivo, banda y diploma, según corresponda cuyo uso estará definido en el Reglamento de Uniformes de la Policía Nacional del Ecuador.

Artículo 176.- Beneficiarios de las condecoraciones.- Las condecoraciones se podrán otorgar a:

1. La o el Presidente, Vicepresidente, Ministros de Estado y Comandante General de la Policía;
2. Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos; y,
3. Miembros de Policía extranjeras, autoridades civiles, miembros de fuerzas armadas, personas naturales y jurídicas y estandartes, nacionales y extranjeros.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LAS CONDECORACIONES

Artículo 177.- Clasificación.- Las condecoraciones se clasifican en:

1. Por actos de servicio relevante;
2. Por actos académicos relevantes;
3. Por tiempo de servicio a la institución;
4. Por altos grados alcanzados en la institución; y,
5. Por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional.

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:

TIPO DE CONDECORACIÓN	DÍAS FRANCO
Por actos de servicio relevantes	3 días
Por actos académicos relevantes	2 días
Por tiempo de servicio a la institución policial	
Por altos grados alcanzados en la institución policial	
Por servicios prestados a la policía nacional	

Artículo 178.- Condecoraciones por actos de servicio relevante.- Las condecoraciones por actos de servicio relevantes son:

1. Condecoración al Valor;
2. Condecoración al Valor - Post Mortem.
3. Condecoración al Honor y Prestigio de la Policía Nacional;
4. Condecoración al Desempeño Operativo Policial; y,
5. Condecoración a la Excelencia Policial.

Artículo 179.- Condecoraciones por actos académicos relevantes.- Las condecoraciones por actos académicos relevantes son:

1. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial;
2. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Oficial;
3. Condecoración al Mérito Profesional en el grado de Caballero.
4. Condecoración Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo; y,
5. Condecoración Sargento Primero José Emilio Castillo Solís.

Artículo 180.- Condecoraciones por tiempo de servicio a la institución Policial.- Las condecoraciones por tiempo de servicio a la institución Policial son:

1. Condecoración Cruz del Cincuentenario;
2. Condecoración Cruz Policía Nacional del Ecuador;
3. Condecoración Cruz del Orden y Seguridad;
4. Condecoración Estrella de Oro al Mérito Policial;
5. Condecoración Estrella de Plata al Mérito Policial;
6. Condecoración Policía Nacional Primera Categoría;
7. Condecoración Policía Nacional Segunda Categoría; y,
8. Condecoración Policía Nacional Tercera Categoría.

Artículo 181.- Condecoraciones por altos grados alcanzados en la institución policial.- Las condecoraciones por altos grados alcanzados en la institución policial son:

1. Condecoración Misión Cumplida;
2. Condecoración Reconocimiento Institucional;

3. Condecoración al Mérito Institucional en el grado de Gran Oficial;
4. Condecoración al Mérito Institucional en el grado de Oficial; y,
5. Condecoración al Mérito Institucional en el grado de Caballero.

Artículo 182.- Condecoraciones por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional.- La condecoración por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional para la o el Presidente, Vicepresidente, Ministros de Estado, Comandante General y Subcomandante General de la Policía Nacional del Ecuador, por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional es:

1. Condecoración Gran Cruz del Orden y Seguridad.

Para miembros de policías extranjeras, autoridades civiles, autoridades eclesiásticas, miembros de fuerzas armadas, personas naturales y jurídicas y estandartes, nacionales y extranjeros, por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional son:

2. Condecoración General Alberto Enríquez Gallo;
3. Condecoración Escudo de la Policía Nacional del Ecuador; y,
4. Condecoración Escudo al Mérito Policial.

CAPÍTULO IV CAUSAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONDECORACIONES

Artículo 183.- Condecoración Al Valor.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores policiales en servicio activo que hubieren realizado actos de excepcional valor en el desempeño de sus funciones específicas, por las siguientes causas:

1. Salvar la vida de una o varias personas en legítima defensa, incluso a riesgo de la suya;
2. Impedir un hecho en el que se encuentre en riesgo inminente la vida de una o varias personas, incluso a riesgo de su propia vida o integridad física; y,
3. Persecución y captura de delincuentes con riesgo inminente de su vida.

Artículo 184.- Condecoración al Valor - Post Mortem.- La condecoración al valor Post Mortem, se concederá a la o el servidor policial que hubiere fallecido en actos de servicio y en cumplimiento de la misión constitucional. Se entregará los distintivos al padre, madre, cónyuge o hijos/as de la o el servidor policial fallecido.

Artículo 185.- Condecoración al Honor y Prestigio de la Policía Nacional.- Se otorgará a las o los servidores policiales en reconocimiento a los servicios distinguidos en la lucha contra la corrupción por las siguientes causas:

1. Demostrar honestidad intachable al denunciar actos de corrupción debidamente comprobados, verificados, no conocidos por la autoridad competente, relacionados con presuntos delitos de soborno, cohecho, concusión o induzcan a cualquier manifestación de corrupción a miembros de la Policía Nacional en servicio activo; o, sobre actos de corrupción que tengan relación con la institución policial y que permitan actuar en los ámbitos administrativos y judiciales para descubrir, desarticular y procesar a los presuntos responsables;

2. La formulación y ejecución de planes, programas, campañas o estudios, de trascendental relevancia y/o impacto en la lucha contra la corrupción de los servidores policiales; previamente evaluados por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica de la Policía Nacional.

Artículo 186.- Condecoración al Desempeño Policial.- Se otorgará a la o el servidor policial que se haya desempeñado eficientemente en una tarea preventiva operativa, investigativa, de inteligencia o de apoyo operativo policial; excepto las y los servidores policiales que cumplan funciones de instructor en instituciones de formación policial, por las siguientes causas:

1. En razón de sus funciones y cumplimiento de la misión constitucional, por haberse desempeñado operativamente en: el subsistema preventivo durante 2 años ininterrumpidos; en los subsistemas investigativo o de inteligencia durante 3 años ininterrumpidos, o en funciones de apoyo operativo por 4 años ininterrumpidos.
2. Presentación de planes, programas y/o proyectos que permitan mejorar la gestión institucional o solucionar problemas estructurales en cualquier nivel de desconcentración, previa su evaluación por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica de la Policía Nacional.

Artículo 187.- Condecoración a la Excelencia Policial.- Se otorgará a las y los servidores policiales en los diferentes niveles de gestión, que con su accionar generen un desempeño meritorio del servicio de policía bajo su responsabilidad, evidenciado el impacto real que las actividades de policía han tenido en los índices de violencia social y seguridad ciudadana por las siguientes causas:

1. Por haber sido nombrado como mejor policía comunitario, preventivo, investigativo, de inteligencia, y de apoyo operativo, dentro de un periodo determinado;
2. Por haber prestado servicios relevantes a la Policía Nacional o cumplido acciones de trascendental prestigio y beneficio para la institución a pedido de la o el Comandante General.

Artículo 188.- Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Gran Oficial.- Esta condecoración se otorgará a las o los servidores o las servidoras policiales por las siguientes causas:

1. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos de Policía con calificación sobresaliente;
2. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso de ascenso al grado de teniente coronel con calificación sobresaliente;
3. Aprobar y obtener la primera antigüedad en el curso de Ascenso a los grados de suboficial primero o suboficial segundo, con calificación sobresaliente; y,
4. Haber obtenido el reconocimiento como mejor graduado en carreras de formación policial y/o afines a la labor policial, en el país o en el extranjero, legalmente autorizados.

Artículo 189.- Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Oficial.- Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas:

1. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos de Policía;
2. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de teniente coronel;
3. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de suboficial primero o suboficial segundo;
4. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado mayor;
5. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado de sargento primero o sargento segundo;
6. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado capitán;
7. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de ascenso al grado cabo primero; y,
8. Aprobar y obtener la primera antigüedad con calificación sobresaliente en cursos policiales en el país o en el extranjero, legalmente autorizados.

Artículo 190.- Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero.- Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas:

1. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de mayor o al grado de capitán;
2. Aprobar en el tercio superior y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado de sargento primero o sargento segundo;
3. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado teniente;
4. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente, el curso de ascenso al grado cabo segundo;
5. Ejercer el profesorado en centros de formación y capacitación policial;
6. Haber desempeñado eficientemente por 4 años ininterrumpidos el cargo de instructor, en el mismo establecimiento educativo de formación policial; y,
7. Realizar publicación de libros y/o artículos indexados en revistas académicas de prestigio nacional e internacional sobre temas de interés institucional.

Artículo 191.- Condecoración Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo.- Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales directivos en el grado de Subteniente de Policía, egresado de la Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo, por las siguientes causas:

1. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de formación profesional en la Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo; y,
2. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de formación profesional en las escuelas de formación para oficiales de los países amigos, con las cuales se hayan formalizado el intercambio de la misma.

Artículo 192.- Condecoración Sargento Primero José Emilio Castillo Solís.- Esta condecoración se otorgará a las y los servidores policiales técnico operativos en el grado de Policía, egresados de las escuelas de formación, por las siguientes causas:

1. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de formación profesional en las escuelas de formación profesional de policías; y,
2. Aprobar y obtener la primera antigüedad y con calificación sobresaliente el curso de formación profesional en las escuelas de formación de técnicos operativos de los países amigos, con los cuales se hayan formalizado el intercambio de la misma.

Artículo 193.- Condecoración Cruz del Cincuentenario.- Se otorgará a las y los servidores policiales en servicio pasivo, que hayan cumplido 50 años de haber egresado de las escuelas de formación de policía y que se identifique con la institución policial.

Artículo 194.- Condecoración Cruz Policía Nacional del Ecuador.- Se otorgará a las y los servidores policiales del nivel directivo que hayan prestado 45 años de servicio activo y efectivo.

Artículo 195.- Condecoración Cruz del Orden y Seguridad.- Se otorgará a las y los servidores policiales del nivel directivo que hayan prestado 40 años de servicio activo y efectivo en la institución policial; y, a las y los servidores policiales del nivel técnico operativo que hayan prestado 38 años de servicio activo y efectivo en la institución policial.

Artículo 196.- Condecoración Estrella de Oro al Mérito Policial.- Se otorgarán a las y los servidores policiales del nivel directivo o técnico operativo de la institución, que hayan prestado 35 años de servicio activo y efectivo, en la institución policial.

Artículo 197.- Condecoración Estrella de Plata al Mérito Policial.- Se otorgarán a los servidores y las servidoras policiales del nivel directivo o técnico operativo, que hayan prestado 30 años de servicio activo y efectivo, en la institución policial.

Artículo 198.- Condecoración Policía Nacional de Primera, Segunda y Tercera Categoría.- Se otorgarán a las y los servidores policiales del nivel directivo o técnico operativo de la institución, que hayan prestado 25, 20 y 15 años de servicio activo y efectivo, en la institución policial.

Artículo 199.- Condecoración Misión Cumplida.- Se otorgará a las y los servidores policiales del nivel directivo o técnico operativo por cesar funciones en los grados de general superior, general inspector, general de distrito o suboficial mayor.

Artículo 200.- Condecoración Reconocimiento Institucional.- Se otorgará a los servidores policiales del nivel directivo y técnico operativo por cesar funciones en los grados de coronel o suboficial primero.

Artículo 201.- Condecoración Al Mérito Institucional.- En los grados de Gran Oficial, Oficial o Caballero, se otorgará a las y los servidores policiales por las siguientes causas:

1. **Gran Oficial**, por alcanzar los grados de general superior o suboficial mayor;
2. **Oficial**, por alcanzar los grados de general inspector o suboficial primero; y,
3. **Caballero**, por alcanzar los grados de general de distrito o suboficial segundo.

Artículo 202.- Condecoración Gran Cruz del Orden y Seguridad Nacional.- Se otorgará a la o el Presidente de la República o a la o el Vicepresidente de la República, a las o los Ministros de Estado, a las o los servidores policiales del Nivel Directivo que ejerzan el cargo de Comandante General, Sub Comandante General de la Policía Nacional y funcionarios de gobiernos extranjeros.

Artículo 203.- Condecoración General Alberto Enríquez Gallo.- La Condecoración General Alberto Enríquez Gallo, será conferida a las máximas autoridades del Gobierno Nacional, Presidentes de otros países, Autoridades Civiles y Eclesiásticas, Representantes Diplomáticos, Directivos de Instituciones, Representantes de las Fuerzas Armadas, Policías Extranjeras y Representantes de Organismos Internacionales.

Artículo 204.- Condecoración Escudo de la Policía Nacional del Ecuador.- Se concederá al Estandarte o Escudo de las policías extranjeras, a oficiales de policías extranjeras que ejerzan los cargos de Comandante General o sus equivalentes, así como a las y los Ministros del Interior o sus equivalentes de países amigos.

Artículo 205.- Condecoración Escudo al Mérito Policial.- Se concederá a los agregados policiales o funcionarios de misiones policiales acreditados en el país, así como a los oficiales generales o superiores extranjeros y a las y los servidores públicos que laboren en la institución policial.

CAPÍTULO V REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO

Artículo 206.- 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.

Artículo 207.- Condecoración al Valor.- Los requisitos para la condecoración al Valor son:

1. Parte policial en el que conste claramente descrito que el accionar policial sea de excepcional valor, determinando el lugar, fecha, y demás datos específicos que permitan establecer el acto que merezca la condecoración;
2. Informe policial en el que se describa el acto de excepcional valor con el nivel de participación de los involucrados y la verificación de los hechos suscitados; el cual será elaborado por el responsable del área de operaciones de la unidad en la que se suscitó el evento;
3. Informe jurídico de la unidad en la que se suscitó el evento, certificando que la ejecución del acto de excepcional valor haya observado el cumplimiento de los procedimientos policiales reglamentados, respeto de los derechos humanos y no haya indicios de menoscabo a los principios y valores institucionales; y,

4. Que el acto de excepcional valor se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración.

Artículo 208.- Condecoración al Valor - Post Mortem.- Los requisitos para la condecoración al Valor –Post Mortem son:

1. Parte policial del hecho suscitado;
2. Informe de la unidad a la que pertenecía la o el servidor policial, sustentando el hecho, el cual deberá contener el certificado del servicio que se encontraba cumpliendo y el certificado de defunción;
3. Informe jurídico de la unidad a la que pertenecía orgánicamente la o el servidor policial, certificando la ejecución del acto relevante.

Artículo 209.- Condecoración al Honor y Prestigio de la Policía Nacional.- Los requisitos para la condecoración al Honor y Prestigio de la Policía Nacional son:

1. Informe jurídico de la unidad donde se suscitó el evento, certificando que la denuncia haya observado el cumplimiento de los procedimientos policiales reglamentados;
2. Informe de evaluación de la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica respecto del impacto del proyecto ejecutado en la lucha contra la corrupción.
3. Que el acto relevante se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración.

Artículo 210.- Condecoración al Desempeño Policial.- Los requisitos para la condecoración al Desempeño Policial son:

Para el numeral 1 de esta condecoración los requisitos serán:

1. Informe técnico de la unidad de gestión de la administración del talento humano con la nómina de las y los servidores policiales que cumplen el tiempo establecido para esta condecoración, en el que deberá constar el tiempo de servicio, no haber sido sancionado disciplinariamente, no registrar juicios penales pendientes de resolución; y, haber obtenido una nota de promedio de 19.5/20 de calificación de evaluación de desempeño, durante el periodo de calificación para el otorgamiento de la condecoración.
2. Que el acto relevante se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración.

Para el numeral 2 de esta condecoración, el requisito será:

1. Informe de evaluación de proyecto, plan o programa, efectuado por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica, respecto del impacto en la ejecución del proyecto, plan o programa.

Artículo 211.- Condecoración a la Excelencia Policial.- Los requisitos para la condecoración a la Excelencia Policial son:

Para el numeral 1 de esta condecoración el requisito será:

1. Resolución emitida por la Comisión Nacional de Transparencia e Integridad Institucional o su equivalente, declarando como mejor policía comunitario, preventivo, investigativo, de inteligencia o de apoyo operativo.

Para el numeral 2 el requisito será el siguiente:

1. Por disposición de la o el Comandante General, el Consejo de Generales calificará si el accionar de la o el servidor policial se enmarca en servicios relevantes o acciones de trascendental prestigio y beneficio para la institución, considerando todos los grados policiales.

Artículo 212.- Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial.- Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Gran Oficial son:

1. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos realizado para el ascenso a coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación;
2. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación;
3. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso a los grados de suboficial primero o suboficial segundo, emitido por la Dirección Nacional de Educación; y,
4. Para el caso de las y los servidores policiales que obtuvieran el reconocimiento como mejor graduado en carreras de formación policiales afines a la labor policial, en el país o en el extranjero, el título obtenido y legamente reconocido en el Ecuador; y, certificado de mejor graduado.

Artículo 213.- Condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial.- Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Oficial son:

1. Certificado académico de haberse ubicado en el tercio superior y con calificación sobresaliente en el curso presencial de la Academia de Estudios Estratégicos realizado para el ascenso a coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación;
2. Certificado académico de haberse ubicado en el tercio superior y con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente coronel, emitido por la Dirección Nacional de Educación;
3. Certificado de calificación académica de haberse ubicado en el tercio superior en el curso de ascenso a los grados de suboficial primero o suboficial segundo, emitido por la Dirección Nacional de Educación;
4. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de mayor, capitán, sargento primero, sargento segundo y cabo primero emitido por la Dirección Nacional de Educación;
5. Para casos de capacitaciones policiales nacionales o en el extranjero, el otorgamiento será por una sola ocasión durante su carrera policial y deberá sujetarse a lo siguiente:
 - a. Los cursos o capacitaciones deberán tener una duración mínima de 6 meses y 720 horas académicas;

- b. No haber recibido sanciones disciplinarias en el tiempo de duración del curso;
- c. Malla curricular aplicada en el curso o capacitación;
- d. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente; y,
- e. Diploma de aprobación del curso o capacitación, conferido por el centro educativo correspondiente.

Artículo 214.- Condecoración Al Mérito Profesional en el grado de Caballero.- Los requisitos para la condecoración al Mérito Profesional en el Grado de Caballero son:

1. Certificado académico de haberse ubicado en el tercio superior y con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de mayor, capitán, sargento primero y sargento segundo emitido por la Dirección Nacional de Educación;
2. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de ascenso al grado de teniente y cabo segundo emitido por la Dirección Nacional de Educación;
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; y
 - 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 período 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; y,
 - 3.8 Cumplir con los preceptos éticos y morales de la doctrina policial en el ejercicio de la docencia.

4. Para el caso de servidores policiales que hayan desempeñado el cargo de instructores, deberán presentar lo siguiente:
 - 4.1 Designación como instructor de la escuela superior de policía y/o escuelas de formación profesional de policías, publicada en Orden General;
 - 4.2 Mantener una excelente condición física, debiendo registrar un promedio anual no menor a 19,50 en sus pruebas físicas anuales, en el periodo de evaluación;
 - 4.3 Haber alcanzado dos felicitaciones durante el periodo de evaluación;
 - 4.4 No haber sido sancionados disciplinariamente durante el periodo que ejerció el cargo;
 - 4.5 No registrar juicio penal pendiente de resolución durante el periodo de docencia; no obstante, una vez que él o la servidora policial haya sido sobreseído definitivamente o se dicte sentencia absolutoria, podrá solicitar esta condecoración.
 - 4.6 No poseer denuncias o detenciones por violencia intrafamiliar durante en el periodo que ejerció el cargo;
 - 4.7 No haber sido sentenciado por delitos o contravenciones que conlleven la pena privativa de libertad durante el periodo de evaluación;
 - 4.8 Elaborar y ejecutar un proyecto de innovación para el desarrollo de los centros de formación policial.
 - 4.9 No registrar medidas especiales administrativas en el periodo que ejerció el cargo. No obstante, una vez que sobre él o la servidora policial se haya emitido resolución absolutoria, podrá solicitar esta condecoración; y,
 - 4.10 Cumplir con los preceptos éticos y morales de la doctrina policial en el ejercicio de la docencia.
5. Para el caso de publicación escrita de libros, de autoría propia, en temas especializados en al ámbito policial, seguridad pública y seguridad ciudadana deberán presentar lo siguiente:
 - 5.1 Certificación de declaración de Obra de Interés Institucional otorgada por la Dirección Nacional Educación;
 - 5.2 Registro de la entidad estatal de regulación de derechos intelectuales; y,
 - 5.3 Autorización a favor de la Policía Nacional del Ecuador de difundir por 5 años el contenido del texto de forma parcial o total. Quienes realicen actualizaciones de obras literarias no podrán solicitar este tipo de condecoración.

Artículo 215.- Condecoración Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo.- Los requisitos para la condecoración Escuela Superior de Policía General Alberto Enríquez Gallo son:

1. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso formación profesional, emitida por la Dirección Nacional de Educación o su equivalente en las escuelas de formación extranjeras.

Artículo 216.- Condecoración Sargento Primero José Emilio Castillo Solís.- Los requisitos para la condecoración Sargento Primero José Emilio Castillo Solís son:

1. Certificado académico de haber obtenido la primera antigüedad con calificación sobresaliente en el curso de formación profesional, emitida por la Dirección Nacional de Educación o su equivalente en las escuelas de formación extranjeras.

Artículo 217.- Condecoración Cruz del Cincuentenario.- Los requisitos para la condecoración Cruz del Cincuentenario son:

1. Informe de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano adjunto la nómina de las y los servidores policiales que han cumplido cincuenta años de haber egresado de las escuelas de formación de policía; y,
2. No haber sido dado de baja por Mala Conducta Profesional, sentencia condenatoria ejecutoriada, resolución de Tribunal de Disciplina, ausencia ilegal y por destitución, o sus equivalentes conforme a la Legislación vigente a la fecha del egreso de las escuelas de formación policial; y,
3. No haber sido sancionado por delitos que conlleven la pena privativa de libertad durante el servicio pasivo.

Artículo 218.- Condecoraciones Cruz Policía Nacional del Ecuador, Cruz del Orden y Seguridad Nacional, Estrella de Oro al Mérito Policial, Estrella de Plata al Mérito Policial y Policía Nacional de Primera y Segunda Categoría.- Los requisitos para las condecoraciones Cruz Policía Nacional del Ecuador, Cruz del Orden y Seguridad Nacional, Estrella de Oro al Mérito Policial, Estrella de Plata al Mérito Policial y Policía Nacional de Primera y Segunda Categoría son:

1. Informe de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de haber cumplido el tiempo de servicio activo y efectivo necesario, de acuerdo al tipo de condecoración en la institución policial;
2. No registrar sanciones disciplinarias en los cinco últimos años;
3. Encontrarse en lista 1 de clasificación anual de evaluación de desempeño y gestión por competencias, durante los últimos cinco años;
4. No registrar juicio penal pendiente de resolución durante el periodo de evaluación; no obstante, una vez que él o la servidora policial haya sido sobreseído definitivamente o se dicte sentencia absolutoria, podrá solicitar esta condecoración; y,
5. No poseer denuncias o detenciones por violencia intrafamiliar durante los últimos 5 años.

Artículo 219.- Condecoración Policía Nacional de Tercera Categoría.- Los requisitos para la condecoración Policía Nacional de Tercera Categoría son:

1. Informe de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de haber cumplido 15 años de servicio activo y efectivo en la institución policial;
2. No registrar más de una falta grave durante el tiempo de servicio;
3. No registrar más de tres faltas leves durante el tiempo de servicio;
4. Encontrarse en lista 1 de clasificación anual de evaluación de desempeño y gestión por competencias, durante los últimos 5 años;
5. No registrar juicio penal pendiente de resolución durante el periodo de evaluación; no obstante, una vez que él o la servidora policial haya sido sobreseído definitivamente o se dicte sentencia absolutoria, podrá solicitar esta condecoración; y,
6. No registrar detenciones por violencia intrafamiliar durante el periodo de evaluación.

Artículo 220.- Condecoración Misión Cumplida.- Los requisitos para la condecoración Misión Cumplida son:

1. Publicación en Orden General del cese de funciones en los grados de general superior, general inspector, general de distrito y suboficial mayor; y,
2. No haber sido cesado por destitución o por sentencia condenatoria debidamente ejecutoriada.

Artículo 221.- Condecoración Reconocimiento Institucional.- Los requisitos para la condecoración Reconocimiento Institucional son:

1. Publicación en Orden General del cese de funciones en los grados de coronel y suboficial primero; y,
2. No haber sido cesado por destitución o por sentencia condenatoria debidamente ejecutoriada.

Artículo 222.- Condecoración al Mérito Institucional.- Los requisitos para la condecoración al Mérito Institucional son:

En el Grado de Gran Oficial: Publicación en Orden General del ascenso a los grados de general superior y suboficial mayor.

En el Grado de Oficial: Publicación en Orden General del ascenso a los grados de general inspector o suboficial primero.

En el Grado de Caballero: Publicación en Orden General del ascenso a los grados de general de distrito o suboficial segundo.

Artículo 223.- Condecoración Gran Cruz del Orden y Seguridad.- Los requisitos para la condecoración Gran Cruz del Orden y Seguridad son:

1. Demostrar especial preocupación por el progreso y desarrollo de la Policía Nacional

Para el caso de funcionarios de gobiernos extranjeros

1. Haber prestado servicio o ayudas relevantes en beneficio de la Policía Nacional del Ecuador.

Artículo 224.- Condecoración General Alberto Enríquez Gallo.- Los requisitos para la condecoración General Alberto Enríquez Gallo son:

1. Haber realizado gestiones en cooperación y beneficio de la Policía Nacional del Ecuador o por actos realizados en pro de alcanzar la seguridad ciudadana y la misión institucional.

Artículo 225.- Condecoración Escudo de la Policía Nacional del Ecuador.- Los requisitos para la condecoración Escudo de la Policía Nacional del Ecuador son:

1. Haber realizado actos en beneficio de la Policía Nacional del Ecuador, demostrando especial interés, cooperación y amistad institucional.

Artículo 226.- Condecoración Escudo al Mérito Policial.- Los requisitos para la condecoración Escudo al Mérito Policial son:

1. Haber prestado servicios relevantes o cumplido acciones de trascendental prestigio y beneficio para la institución policial.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONDECORACIONES

Artículo 227.- 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.

Artículo 228.- 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.

Artículo 229.- Notificación de no idoneidad.- El Consejo de Generales notificará a la o el servidor policial que ha sido calificado no idóneo para el otorgamiento de la condecoración, quien podrá presentar el recurso de apelación ante la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, observando el trámite establecido en este Título.

Artículo 230.- 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.

Artículo 231.- 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.

Artículo 232.- Publicación.- La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario.

CAPÍTULO VII APELACIÓN

Artículo 233.- Apelación.- La o el servidor policial que ha sido notificado con la resolución de no idoneidad para el otorgamiento de la condecoración, podrá presentar el recurso de apelación dentro del término de 5 días contados a partir de su notificación, ante la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y con copia al Consejo de Generales. De no presentar el recurso de apelación la resolución causará estado a nivel administrativo y se remitirá la resolución a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para la publicación en la orden general y registro en la hoja de vida en el acápite de novedades.

Artículo 234.- Resolución de la apelación.- En el caso de haber presentado el recurso, la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, resolverá en el término de 15 días a partir de la fecha de recepción del recurso, cuya resolución se remitirá al Consejo de Generales para su ejecución.

Artículo 235.- Ejecución de la resolución de la apelación.- El Consejo de Generales ejecutará sin más la resolución de apelación emitida por la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y dispondrá la publicación en la orden general para el respectivo registro.

CAPÍTULO VIII FELICITACIONES POLICIALES

Sección I FELICITACIONES

Artículo 236.- Felicidades.- Constituyen el reconocimiento oportuno de los méritos policiales como medio eficaz para levantar el espíritu profesional y mantener la disciplina, aplicadas en estricto sentido de equidad y no discriminación, a fin de que, sirvan de incentivo y ejemplo para los demás, debiendo para ello cumplir con los requisitos establecidos para el efecto.

Artículo 237.- Plazo para solicitar felicidades.- Las felicidades policiales en sus diferentes clases podrán ser solicitadas por las o los servidores policiales, o de oficio por los comandantes o jefes de servicio en el plazo de 30 días de ocurrido el acto de servicio transcendental.

Artículo 238.- Políticas y lineamientos.- La o el Comandante General dictará las políticas y lineamientos para el otorgamiento de felicidades públicas solemnes, felicidades públicas y privadas, implementadas en la tabla de incentivos técnicamente elaborada.

Artículo 239.- Francos extraordinarios.- El otorgamiento de felicidades 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:

CLASE DE FELICITACIÓN	DÍAS FRANCO
Felicitación Pública Solemne	3 días
Felicitación Pública	2 días
Felicitación Privada	1 día

Artículo 240.- Diploma.- La o el servidor policial que de acuerdo con este Reglamento se hubiere hecho acreedor a una felicitación pública solemne o pública, recibirá también un diploma, el cual estará acorde a lo previsto en la sección de papelería básica del Manual de Identidad Visual de la Policía Nacional.

Artículo 241.- Petición.- Las felicitaciones serán concedidas a las o los servidores policiales del nivel directivo o técnico operativo, de oficio o a petición de parte.

Sección II CLASIFICACIÓN DE LAS FELICITACIONES

Artículo 242.- Clasificación.- Las Felicitaciones se clasifican en:

1. Felicitación Pública Solemne;
2. Felicitación Pública; y,
3. Felicitación Privada.

Artículo 243.- Felicitación Pública Solemne.- Será otorgada por la realización de un acto trascendental en cumplimiento de la misión constitucional, siempre que no alcance su justificación para el reconocimiento mediante condecoración y que beneficie a la gestión institucional en cualquiera de los subsistemas, procesos o componentes y mejore la imagen de la Policía Nacional ante la ciudadanía.

Será conferida por la o el Comandante General a pedido del Consejo de Generales. Para el caso de la concesión a la o el Comandante General, será otorgada por la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. Esta felicitación será publicada en Orden General.

Artículo 244.- Felicitación Pública.- La felicitación pública será concedida por la realización de un acto relevante, que beneficie a la gestión y la operatividad de cualquiera de los subsistemas, procesos o componentes y mejore la imagen de la unidad en la que presta servicios la o el servidor policial, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

La felicitación pública será otorgada por el comandante o jefe de la unidad o dependencia policial, se consignará en la Orden de Cuerpo la misma que se leerá ante el mayor número de las o los servidores policiales reunidos en formación.

Artículo 245.- La felicitación privada.- Será atribuida por el cumplimiento de una actividad especial que sobresalga de las funciones propias del servicio en la dependencia en la que se desempeña la o el servidor policial, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

La felicitación privada será otorgada por el comandante o jefe de la unidad o dependencia policial, mediante nota o comunicación personal.

Sección III TRÁMITE PARA CONCEDER FELICITACIONES

Artículo 246.- Informe para felicitación pública o pública solemne.- Para solicitar una felicitación pública o pública solemne, se deberá elaborar un informe adjuntando el parte policial en el que se detalle la actividad relevante que amerite la felicitación. El informe contendrá:

1. Descripción clara y precisa del o los intervinientes, indicando el acto relevante, la actuación de cada uno del o los servidores policiales, singularizando si la actuación que amerita el reconocimiento es en alguno de los subsistemas, procesos y componentes de gestión; y, el cumplimiento de políticas y lineamientos establecidos en la tabla de incentivos;
2. Clase de felicitación solicitada;
3. Para el caso de peticiones, donde no conste el tipo de felicitación solicitada, se otorgará una de acuerdo a las disposiciones de la tabla de incentivos; y,
4. Adjuntar al informe un registro documental, álbum fotográfico, y/o multimedia.

Para el otorgamiento de felicitaciones de oficio, el otorgante podrá requerir un informe jurídico de pertinencia.

Sección IV OTORGAMIENTO DE FELICITACIONES

Artículo 247.- Otorgamiento de felicitación pública solemne.- La o el Comandante General otorgará la felicitación pública solemne a pedido del Consejo de Generales en base al informe de requerimiento, la cual se notificará al interesado y a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para su publicación en la Orden General y registro en su hoja de vida profesional.

Artículo 248.- Otorgamiento para felicitación pública.- Cuando el informe sea favorable, el otorgante entregará la felicitación pública a la o el servidor policial respetando las disposiciones del presente Reglamento.

Si el informe es desfavorable para el otorgamiento de la felicitación pública por no cumplir con todos los requisitos u otra causa legal, debidamente motivada, en el caso que no puedan ser subsanados, se dispondrá la notificación y archivo.

Artículo 249.- Otorgamiento de felicitación privada.- El otorgante podrá conceder Felicitación Privada, previa constatación del hecho y los parámetros establecidos en la

tabla de incentivos; y será entregada de manera personal a la o el servidor policial felicitado.

Artículo 250.- Registro.- El otorgante de la felicitación pública o privada será el encargado de remitir a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, dentro del término de 30 días, contados desde la fecha de otorgamiento de la felicitación, para el registro respectivo. La falta del registro será de responsabilidad del otorgante.

Artículo 251.- Observancia del procedimiento.- Ninguna autoridad policial podrá otorgar directamente una felicitación, sin haber cumplido el procedimiento y los requisitos señalados en este Reglamento.

Artículo 252.- Apelación.- Las negativas del otorgamiento de felicitaciones, serán impugnables ante la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público en el término de 5 días de recibida la notificación, de lo cual el ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público tendrá el término de 15 días a partir de la fecha de recepción de la apelación, cuya resolución será notificada al peticionario y a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional para su ejecución y registro.

Artículo 253.- Inconsistencias.- La autoridad policial que detecte inconsistencias en el otorgamiento de las felicitaciones, de oficio remitirá la documentación al órgano competente para el trámite disciplinario.

CAPITULO IX RECONOCIMIENTOS

Artículo 254.- Diploma Insignia Policía Nacional.- Este reconocimiento se otorgará de manera protocolaria a las personas naturales o jurídicas que han colaborado o aportado con sus conocimientos, habilidades, destrezas, intelecto y otras contribuciones en el desarrollo institucional de manera directa.

La Dirección de Comunicaciones Estratégicas de la Policía Nacional será el organismo encargado de diseñar el diploma a otorgarse por estas causas, de acuerdo al Manual de Identidad Visual de la Policía Nacional.

Este reconocimiento podrá ser motivado justificadamente por las y los servidores policiales en los grados de coronel y general; y otorgado por la o el Comandante General.

TÍTULO V VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 255.- Objetivo.- El presente Título tiene como objetivo garantizar el derecho a vacaciones, licencias y permisos de las y los servidores policiales, que se generen en las diferentes dependencias de la Policía Nacional, en pro del bienestar individual y/o colectivo, observando las necesidades institucionales para el cumplimiento de la misión constitucional.

CAPÍTULO I VACACIONES

Artículo 256.- Vacaciones.- Las y los servidores policiales tendrán derecho a 30 días de vacaciones anuales que se cumplirán de acuerdo a la planificación prevista por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, en coordinación con las direcciones generales, direcciones nacionales y secciones de administración de talento humano desconcentradas.

Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en caso de cesación de funciones, donde procederá la liquidación de las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación según lo previsto en la planificación anual.

Artículo 257.- Programación anual.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, determinará anualmente las directrices de carácter obligatorio para que, las direcciones generales, direcciones nacionales y secciones de administración de talento humano desconcentradas, realicen la programación de vacaciones anuales de las y los servidores policiales en su jurisdicción.

Artículo 258.- Operatividad en la planificación.- Las direcciones generales, nacionales y secciones de administración de talento humano desconcentradas, para elaborar la programación de vacaciones anuales de las y los servidores policiales, observarán la operatividad necesaria en su territorio, para lo cual se aplicará un porcentaje máximo y mínimo de servidores policiales que harán uso de este derecho.

Artículo 259.- Proyección.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, de acuerdo a la planificación anual elaborada, recopilará la programación anual de vacaciones de cada una de las dependencias policiales a nivel desconcentrado y verificará el cumplimiento de las directrices emitidas para su elaboración, luego de lo cual registrará en el sistema informático la proyección de vacaciones de las y los servidores policiales, hasta el 15 de diciembre de cada año.

Artículo 260.- Ininterrupción.- El ejercicio del derecho a vacaciones será de forma ininterrumpida hasta el cumplimiento del tiempo establecido, salvo casos de declaratoria de estado de excepción y procesos electorales; y, previa disposición de la o el Comandante General.

Artículo 261.- Autorización de vacaciones.- Las vacaciones serán autorizadas por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, de acuerdo a la programación anual y una vez publicadas en orden general.

Artículo 262.- Notificación.- Publicada la orden general, las secciones de administración de talento humano desconcentradas, tienen la obligación de notificar por cualquier medio a la o el servidor policial en el término de 2 días antes de la fecha prevista para hacer uso de este derecho.

La o el servidor policial, para hacer uso de sus vacaciones debe entregar los bienes, equipo en dotación, consignas y demás actividades pendientes con el fin de mantener la continuidad del servicio policial.

Artículo 263.- Aplicación del régimen disciplinario.- Las y los servidores policiales que sin causa justificada no hagan uso de las vacaciones establecidas conforme a la programación sin causa justificada, serán sancionados conforme al régimen disciplinario del libro I del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, igual responsabilidad tendrá la o el servidor policial que impida el uso de vacaciones autorizadas por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Artículo 264.- Vacaciones para servidores policiales directivos del rol de conducción y mando.- La programación de vacaciones anuales de las y los servidores policiales directivos del rol de conducción y mando, será autorizada por la o el Comandante General, pudiendo ser en dos periodos de quince días cada uno o conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 265.- Postergación de salida.- La o el director, comandante o jefe de la dependencia policial podrá solicitar la postergación de la fecha de salida para el uso de las vacaciones de las y los servidores policiales hasta el día 25 del mes anterior, previo informe debidamente motivado que justifique la necesidad institucional.

De ser aceptada la petición, la fecha de salida para hacer uso de sus vacaciones será dentro de los 15 días siguientes a la publicación de la orden general.

Artículo 266.- Vacaciones por licencias, comisiones de servicios y representaciones policiales en el exterior.- Las y los servidores policiales que se encuentren haciendo uso de descansos médicos, licencias, permisos, comisiones de servicios y representaciones policiales en el exterior, una vez que haya concluido la misma y luego de su presentación, inmediatamente harán uso de sus vacaciones, si la misma ya fue publicada en orden general.

Con respecto a los servidores policiales que se encuentren en comisión de servicios para formación académica en el exterior, estos harán uso de sus vacaciones anuales, de acuerdo a los periodos de vacaciones establecidos en el régimen académico en coordinación con el Departamento de Relaciones Internacionales.

Artículo 267.- Vacaciones para la unificación familiar.- Las y los servidores policiales cónyuges o en unión de hecho entre sí debidamente registrados en el sistema informático de administración de talento humano, deben solicitar formalmente a las secciones de administración de talento humano de las dependencias policiales a las que pertenezcan orgánicamente, el uso de sus vacaciones que garantice la unificación familiar hasta el mes de agosto, con la finalidad que sean atendidas a través de la programación de vacaciones del siguiente año, asignándoles al mes que exista disponibilidad.

Artículo 268.- Cambio del mes de vacaciones.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano podrá cambiar el mes de vacaciones únicamente por necesidad institucional, calamidad médica y calamidad doméstica debidamente

fundamentadas. La solicitud de cambio de vacaciones deberá ser presentada hasta el día 25 del mes anterior a la publicación de vacaciones en la orden general.

Artículo 269.- Acumulación.- Las vacaciones se podrán acumular hasta por 60 días, únicamente por necesidad institucional debidamente justificada siempre que exista el consentimiento expreso de la o el servidor policial, para lo cual el director, comandante o jefe de la unidad solicitará la autorización y registro de la acumulación de las vacaciones a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, mediante un informe en el cual sustente la necesidad institucional.

El consentimiento expresado por la o el servidor policial para acumular las vacaciones, deberá constar en los formularios que para el efecto emita la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano con sus respectivas firmas de respaldo.

Artículo 270.- Obligación de presentarse.- Una vez culminado el período de vacaciones, licencias o permisos, la o el servidor policial debe presentarse de forma inmediata y obligatoria a la unidad o dependencia policial a la que pertenece orgánicamente, el incumplimiento de esta disposición será comunicado al director, comandante o jefe de la unidad a la que pertenece para los fines disciplinarios previstos.

Sección I

ADELANTO Y/O POSTERGACIÓN DE VACACIONES

Artículo 271.- Adelanto y/o postergación de vacaciones.- Una vez registrada la programación de las vacaciones anuales en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador, la o el servidor policial tendrá la potestad de hacer uso total o parcial de sus vacaciones, pedido que se realizará hasta el día 26 del mes anterior al uso de la misma

Las y los servidores policiales, podrán solicitar adelanto o postergación de vacaciones hasta por 8 días, los cuales solo podrán ser fraccionadas en dos partes de 4 días y hará uso durante el mismo año hasta el mes de noviembre, siempre que no afecte la capacidad operativa de la unidad policial a la que pertenece la o el solicitante; los días que no se hubieren hecho uso serán acumuladas para el siguiente año

Artículo 272.- Responsable de la autorización.- El adelanto y/o postergación de vacaciones será un proceso de la administración de talento humano desconcentrado cuya responsabilidad directa estará a cargo de las y los directores, comandantes o jefes de las dependencias policiales, quienes autorizarán o negarán de forma fundamentada y de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

En caso de no existir respuesta dentro de 3 días por parte de la unidad de administración de talento humano desconcentrado, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano autorizará o negará la solicitud de forma inmediata sin perjuicio de las acciones correctivas por la omisión del trámite.

Artículo 273.- Tiempo para realizar la solicitud.- La o el servidor policial para hacer uso del adelanto o postergación de vacaciones, realizará la solicitud a través del sistema

informático de administración de talento humano con 5 días de anticipación a la fecha de salida, para su respectivo análisis y resolución.

Artículo 274.- Anulación del adelanto o postergación.- La anulación del adelanto o postergación de vacaciones será a petición voluntaria de la o el servidor policial; o de manera excepcional a solicitud del jefe de la unidad o dependencia policial a la que pertenece orgánicamente por casos de necesidad institucional debidamente justificadas. La solicitud será anulada por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

CAPÍTULO II LICENCIAS

Artículo 275.- Licencias.- Las licencias señaladas en el presente título no serán imputables a vacaciones; se otorgarán licencias con remuneración y licencias sin remuneración.

Artículo 276.- Licencia con remuneración. - Las y los servidores policiales tendrán derecho a solicitar licencia con remuneración en los siguientes casos:

1. Por enfermedad o accidente grave que determine imposibilidad física o psicológica;
2. Por enfermedad catastrófica debidamente certificada.

En los casos de enfermedad que no sobrepasen los 6 meses de descanso médico, la o el titular de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, concederá licencia con remuneración únicamente con la presentación del certificado médico debidamente abalizado por los médicos de los establecimientos de Salud de la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud, de acuerdo a la normativa interna vigente para certificados médicos.

De sobrepasar los 6 meses de descanso medico por cualquier tipo de enfermedad, lesión o incapacidad, la o el Comandante General relevará a la o el servidor policial de toda función o cargo observando el procedimiento establecido en este Reglamento.

3. Por maternidad, toda servidora policial tiene derecho a una licencia con remuneración de 12 semanas por el nacimiento de su hija o hijo; que podrán ser utilizadas desde 2 semanas antes del parto; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por 10 días adicionales;
4. Por paternidad, el servidor policial tiene derecho a una licencia con remuneración de 10 días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por 5 días más;
5. En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad por 8 días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre tendrá licencia por 25 días;
6. En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del periodo de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

7. La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia por 15 días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo fuere legalmente entregado;
8. La o el servidor policial tendrá derecho a 25 días de licencia para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada;
9. Por fallecimiento, del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las o los servidores policiales se concederá licencia con remuneración de 8 días y para los parientes comprendidos dentro del tercer grado de consanguinidad y afinidad de 4 días; y, en caso de requerir tiempo adicional se lo contabilizará con cargo a vacaciones.
10. 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 policial se concederá 8 días de licencia con remuneración.
11. Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor policial, se concederá hasta 4 días de licencia con remuneración.
12. Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor policial, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar, entendiéndose como tal aquellos familiares que dependan económicamente y residan en la misma vivienda de la o el servidor, se concederá 8 días de licencia con remuneración.
13. Por contraer matrimonio hasta 8 días.

La concesión de estas licencias se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, de defunción, denuncias u otros documentos, dentro de los tres días posteriores del reintegro a la dependencia policial.

Artículo 277.- Licencias sin remuneración.- Se podrá conceder licencia sin remuneración hasta 60 días a las o los servidores policiales, con sujeción a las necesidades de la o el servidor policial debidamente justificada y que no afecte la capacidad operativa u administrativa de la unidad policial.

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, podrán conceder licencia sin remuneración hasta 30 días calendario; y, con aprobación de la o el Comandante General, hasta por 60 días.

CAPÍTULO III PERMISOS

Artículo 278.- Permiso.- Es el acto administrativo cuya autorización está a cargo de la o el: Comandante General, Subcomandante, Inspector General, directores generales, directores nacionales, comandante de zona y subzona, jefes de dependencias policiales, jefes de distrito y unidades nacionales, mediante el cual se le autoriza a la o el servidor policial, ausentarse justificadamente por horas de su lugar de trabajo durante la jornada laboral. Su autorización depende de la urgencia de la acción y sin perjudicar el normal desarrollo de las actividades policiales, la cual remitirá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para el registro correspondiente.

Artículo 279.- Tipos de permisos.- La o el servidor policial tendrá derecho a solicitar permiso en los siguientes casos:

1. Para estudios regulares, hasta por 2 horas diarias, previo al trámite en la Dirección Nacional de Educación para su autorización y firma del convenio de devengación.
2. Para atención médica de acuerdo a lo dispuesto por la ley que regula el servicio público y su reglamento, se justificará con el certificado médico respectivo otorgado y/o validado por un facultativo de la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud;
3. Para el cuidado del recién nacido, por 2 horas diarias, durante 12 meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad;
4. Para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas; por 2 horas diarias, previa autorización de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional, los cuales serán responsables de dar seguimiento al uso correcto; y,
5. Para la matriculación de hijos e hijas en establecimientos educativos y otros afines que fueren debidamente justificados, se otorgarán permisos de 2 horas en forma previa a su utilización.

Los permisos señalados en el presente artículo no serán imputables a vacaciones.

Artículo 280.- Permisos imputables a vacaciones.- La o el Comandante General, Subcomandante, Inspector General, directores generales, directores nacionales, comandante de zona y subzona, jefes de distrito y unidades nacionales podrán autorizar a la o el servidor policial el uso de permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que tenga derecho al momento de la solicitud.

TÍTULO VI BIENESTAR SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL; Y, SALUD FÍSICA Y MENTAL

CAPÍTULO I BIENESTAR SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL POLICIAL

Artículo 281.- Objetivo.- El presente Título tiene por objetivo regular las condiciones que genere el bienestar integral de las y los servidores policiales, definiendo estrategias y acciones de mejoramiento continuo que promuevan el bienestar social, seguridad y salud ocupacional, para mejorar la calidad de vida y facilitar el desarrollo personal y profesional de las y los servidores policiales creando un clima laboral adecuado, reduciendo los riesgos laborales y precautelando su integridad física, psicológica y social en su entorno familiar.

Sección I BIENESTAR SOCIAL

Artículo 282.- Bienestar Social.- Son todas las acciones desarrolladas por la institución en favor de las y los servidores policiales y sus familias, orientados a mejorar las

condiciones de vida y su desarrollo, que permitan alcanzar las satisfacciones y bienestar integral, se promoverá a través de:

1. Asistencia social,
2. Trabajo social, y,
3. Psicología.

Artículo 283.- Asistencia Social.- La asistencia social son acciones que desarrollan estrategias para el bienestar de las y los servidores policiales y sus dependientes, interviniendo con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia en la atención de problemas psicosociales y necesidades tanto individuales como colectivas, realizando actividades de equidad e inclusión, con el fin de resolver situaciones en todos los ámbitos de la vida para alcanzar el equilibrio social.

Artículo 284.- Trabajo Social.- El trabajo social precisa su actividad en crear acciones, que permitan superar situaciones de crisis personal, familiar o social, generando planes de prevención e intervención, para mejorar la calidad de vida de las y los servidores policiales y contribuir con un óptimo desarrollo personal, profesional y familiar, este servicio se encuentra desconcentrado a nivel de zonas y subzonas.

Artículo 285.- Psicología.- La psicología busca el bienestar integral de las y los servidores policiales y sus familias, dirigidos a prevenir riesgos psicosociales de su entorno personal, laboral y familiar, a través de planes y programas.

Sección II SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 286.- Seguridad y Salud Ocupacional.- El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional se encargará de gestionar, evaluar y controlar la implementación de sistemas de gestión de prevención de riesgos laborales en las diferentes dependencias policiales, a través de la ejecución de estrategias, elaboración y difusión de normativas, guías técnicas e instrumentos, que permitan promover condiciones de calidad y bienestar. La seguridad y salud ocupacional estará conformada por:

1. Salud laboral;
2. Seguridad e higiene del trabajo; y,
3. Centro de Investigación de Accidentes Laborales.

Artículo 287.- Salud Laboral.- Son las condiciones de trabajo aptas para que las y los servidores policiales puedan desarrollar su función inherente a la actividad ocupacional, de una manera técnica que propenda a la mejora de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo; se encargará de:

1. Medicina Ocupacional; y,
2. Psicología Industrial.

Artículo 288.- Medicina Ocupacional.- Es la aplicación efectiva de la Medicina Laboral, a través de programas de prevención e intervención, tendrá como objetivo fundamental el mantenimiento de la salud integral laboral de las y los servidores policiales, que se traducirá en un elevado estado de bienestar físico, mental y social de los mismos.

Artículo 289.- Psicología Industrial.- Se encarga de realizar las evaluaciones y planes de acción sobre los factores de riesgo psicosocial, producto de la actividad inherente a la función que cumplen las y los servidores policiales.

Artículo 290.- Seguridad e Higiene del Trabajo.- Su facultad es precautelar la vida, la salud y la integridad física y psíquica de las y los servidores policiales por medio acciones y estudios técnicos basados en la aplicación de normas legales vigentes orientadas a mejorar las condiciones de trabajo que permitan el normal desenvolvimiento en su labor diaria, evitando de esta manera los accidentes laborales y enfermedades profesionales ocasionadas por riesgos de trabajo, estará integrado por:

1. Seguridad Ocupacional; e,
2. Higiene del Trabajo.

Artículo 291.- Seguridad Ocupacional.- Es una actividad multidisciplinaria de prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional desconcentradas territorialmente en las zonas y subzonas.

Artículo 292.- Higiene del Trabajo.- Conjunto de normas y procedimientos destinados a la protección de la integridad física y mental de las y los servidores policiales, previniendo los factores de riesgos inherentes a la función policial y del ambiente ergonómico donde cumplen con su actividad laboral.

Artículo 293.- Sistema de Monitoreo Integral de Riesgos de Trabajo (SMIR): Es una herramienta informática que alimenta y almacena la información de las y los servidores policiales, referente a los factores de riesgo que se encuentren expuestos en su lugar de trabajo, con el fin de observar y analizar los riesgos laborales.

Artículo 294.- Centro de Investigación de Accidentes Laborales.- Es el ente policial especializado en investigaciones técnicas de los accidentes laborales y enfermedades profesionales producidas en las y los servidores policiales, inherentes a las actividades desarrolladas en cumplimiento de la función policial, para mejorar su calidad de vida y desarrollo integral.

Artículo 295.- Accidente Laboral.- Es todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o consecuencia del trabajo, originado por el cumplimiento de actividades, órdenes o disposiciones superiores, que ocasione en las y los servidores policiales: lesiones corporales, perturbaciones funcionales, intelectuales o psíquicas, incapacidades o la muerte inmediata o posterior.

Artículo 296.- Enfermedad profesional.- Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a las actividades realizadas en cumplimiento de la función laboral policial.

Artículo 297.- Seguro de accidentes y enfermedades profesionales.- En los casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales de las y los servidores policiales, se considerará lo establecido en la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional.

Artículo 298.- Horarios de trabajo.- Las y los servidores policiales laborarán 8 horas diarias. Por necesidad del servicio debido a sus particulares, peculiaridades y rotación de horarios se podrían extenderse hasta solventar la necesidad que deberá ser debidamente justificada ante la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano. El excedente de este periodo de trabajo será compensado económicamente conforme a la normativa establecida por el ministerio rector en materia laboral.

Las y los servidores policiales tendrán derecho a acceder por lo menos al 50% del total de feriados decretados anualmente por el Gobierno Nacional.

Sección III PROGRAMA DE VIVIENDA FISCAL

Artículo 299.- Programa de Vivienda Fiscal.- El programa de vivienda fiscal es la provisión de vivienda destinada a las y los servidores de la Policía Nacional que cumplen funciones institucionales fuera de su lugar de residencia habitual.

Las y los servidores policiales que se encuentren o hayan sido trasladados fuera de su domicilio civil, tendrán derecho al acceso a una vivienda fiscal en los diferentes territorios desconcentrados; garantizando un espacio físico de habitabilidad y precautelando la unificación y estabilidad familiar, conforme a los procesos de postulación y asignación de la vivienda fiscal. Este servicio se priorizará a los servidores policiales que se trasladen con sus familias a su nueva unidad de destino laboral.

En el caso de no contar con vivienda fiscal para las y los servidores policiales con sus familias, la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional a través de las coordinaciones territoriales emitirá la certificación correspondiente, para el trámite de bonificación respectiva.

Artículo 300.- Proceso de postulación.- El proceso de postulación se realiza a través del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador por medio del aplicativo Bienestar Social (Vivienda Fiscal), debiendo llenar el formulario virtual y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aceptación de términos y condiciones en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador;
2. Estado civil casado o unión de hecho debidamente legalizado;
3. Estado civil diferente a los detallados en el numeral 2, previo informe social y aprobación de la Comisión Técnica de vivienda fiscal;
4. Correo electrónico institucional;

5. Autorización expresa para descontar de sus remuneraciones las cuotas mensuales fijadas por canon de arrendamiento, pago de servicios básicos y alcúotas;
6. Depósito por concepto de garantía real, que corresponderá al valor de un salario básico unificado, para todas las jerarquías.
7. Autorización para hacer efectiva la garantía por incumplimiento del contrato de uso de vivienda fiscal;
8. Certificado de capacidad de endeudamiento constante en los 3 últimos roles de pago;
9. Certificación del Gobierno Autónomo Descentralizado y del Registro de la Propiedad donde consten que el solicitante y su cónyuge no poseen vivienda propia en el lugar donde van a solicitar la vivienda fiscal;
10. Un certificado de buena conducta y honorabilidad emitido por las unidades de administración de talento humano; y,
11. Mantener actualizada la información en la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

Sección IV CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Artículo 301.- Centros de desarrollo infantil.- El servicio de los centros de desarrollo infantil, está orientado a brindar asistencias a las y los servidores policiales con el cuidado de sus hijos en edades comprendidas entre los 06 y 36 meses de edad, a través del talento humano altamente capacitado y profesional, con la finalidad de brindar salud, nutrición, aprendizaje, seguridad y protección adecuados, generados en un ambiente de protección y comprensión que les permita desenvolverse como seres humanos activos y protagonistas de su vida.

Artículo 302.- Acceso al servicio.- Las y los servidores policiales tendrán derecho al servicio de los centros de desarrollo infantil, siempre y cuando exista disponibilidad de cupos bajo el principio de prelación. El acceso a este servicio será de manera permanente por cuanto no se establece el régimen escolarizado, conforme al siguiente procedimiento:

1. Postular en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador;
2. Seleccionar el Centro Infantil
3. Seleccionar el grupo etario al cual el niño pertenece según lo siguiente:
 - a. Sala cuna de 6 a 12 meses.
 - b. Sala uno de 12 a 24 meses.
 - c. Sala dos de 24 a 36 meses.

La capacidad de cada sala para la atención del infante, se determinará bajo el principio de prelación, en base a la fecha de postulación registrada en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador.

CAPÍTULO II SALUD FÍSICA Y MENTAL

Artículo 303.- Atención médica y hospitalaria.- Las y los servidores policiales y sus familiares tendrán derecho a recibir atención médica y hospitalaria en las unidades de salud

policial y la red de salud pública y/o complementaria, según lo determine la norma aplicable en materia de seguridad social.

Artículo 304.- Programa de atención en medicina preventiva, psicológica y adicciones.- La Dirección Nacional de Atención Integral en Salud establecerá un programa anual para la prevención, evaluación, atención, tratamiento y seguimiento de salud médica y psicológica de las y los servidores policiales, que una vez aprobada será publicada en la orden general. Las y los servidores policiales que requieran atención y tratamiento deberán ser registrados en la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para control y cumplimiento.

Para los casos de adicciones por efecto de alcohol, sustancias catalogadas sujetas a fiscalización u otras, de conformidad con el diagnóstico y la prescripción médica, la o el servidor policial será incluido en el programa de desintoxicación, deshabitación, rehabilitación y seguimiento, que para el efecto desarrollará la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Las y los profesionales de la salud a nivel nacional quienes tienen la obligación de mantener el derecho a la confidencialidad, reserva y no difusión de esta información, informarán a las y los comandantes o jefes de las diferentes dependencias policiales, sobre la necesidad del tratamiento que deben seguir las y los servidores policiales, proporcionándoles las facilidades necesarias para su tratamiento y recuperación.

Artículo 305.- Apoyo psicológico post traumático.- Las y los servidores policiales que presencien eventos que afecten su estado emocional y/o se encuentren inmersos en actuaciones policiales de alto impacto psicológico donde exista presencia de estrés agudo o de estrés de combate o sobrevivencia, deberá obligatoriamente recibir atención acorde al protocolo de intervención por parte de la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud.

Las y los comandantes o jefes de los diferentes componentes policiales tienen la obligación de respetar y dar cumplimiento a los informes médicos y psicológicos de las y los servidores policiales.

Artículo 306.- Actividad física obligatoria.- La Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, elaboran e implementarán una planificación anual para el acondicionamiento físico de las y los servidores policiales, con la finalidad de preservar la salud física, de la o el servidor policial, sin afectar los días y horas de descanso obligatorio, que será de ejecución obligatoria por todas las unidades policiales.

TÍTULO VII TRASLADOS Y COMISIONES DE SERVICIO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 307.- Objetivo.- El presente Título tiene como objetivo regular y optimizar la programación de los traslados y designaciones de las y los servidores policiales a las diferentes unidades, dependencias y/o servicios policiales, de acuerdo a la distribución territorial en las zonas, sub zonas, distritos, circuitos y sub circuitos a nivel nacional dentro del respectivo subsistema policial o hacia otro subsistema; propendiendo a la eficiencia profesional, eficacia en el servicio a la sociedad ecuatoriana, estabilidad laboral, unidad familiar, desarrollo de competencias habilidades y destrezas, La programación de los traslados y designaciones de las y los servidores policiales a las diferentes unidades, dependencias y/o servicios policiales, la cumplirá la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano con base a las siguientes actividades:

1. Elaborar el plan anual de traslados y designaciones de manera técnica observando el cumplimiento de la misión y necesidad institucional;
2. Cumplir con la programación anual de traslados y designaciones a las diferentes regiones del país, de acuerdo a los regímenes establecidos en este Reglamento;
3. Cubrir las vacantes orgánicas de las unidades y dependencias policiales de acuerdo a lo establecido en orgánico numérico institucional;
4. Atender los requerimientos de las y los servidores policiales de acuerdo al orgánico numérico institucional vigente;
5. Atender las recomendaciones médicas y de calamidad doméstica de las y los servidores policiales; y,
6. Mantener el bienestar y motivación profesional de las y los servidores policiales trasladados y designados.

Artículo 308.- Normas para ejecución de traslados y asignaciones.- Para alcanzar altos niveles de excelencia y cumplimiento de la normativa que regulan la ejecución de los traslados y asignaciones de las y los servidores policiales de acuerdo a la Programación Anual de Traslados, la gestión deberá estar orientada con base a las siguientes prioridades:

1. El cumplimiento de un traslado se efectuará mediante el formulario único de traslado (FUT); y, la asignación mediante el formulario único de asignación (FUAS);
2. El cumplimiento de un traslado y asignación tiene el carácter de obligatorio, pudiendo ser a cualquier lugar del territorio nacional, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; y, alineado al desarrollo de la carrera profesional de las y los servidores policiales;
3. El traslado y la asignación deben generarse sobre la vacante establecida en el orgánico numérico institucional;
4. El traslado y la asignación de las y los servidores policiales debe evidenciar el alineamiento entre las competencias del mismo y el perfil del cargo a ser ocupado, en observancia del manual de descripción, valoración y clasificación de cargos y funciones;
5. El traslado y asignación de las y los servidores policiales de una unidad a otra, no debe descompensar la distribución orgánica numérica de ninguna de las dos, para lo cual debe existir el o los reemplazos correspondientes, a excepción de necesidad institucional debidamente justificada;

6. El traslado y asignación de las o los servidores policiales se realizará motivadamente de acuerdo a los siguientes componentes:
 - 6.1. Primer traslado;
 - 6.2. Cursos de Ascenso;
 - 6.3. Movilidad por Tiempo de Servicio
 - 6.4. Régimen Especial
 - 6.4.1. Unidades de Contingencia
 - 6.4.2. Zonas de difícil acceso
 - 6.4.3. Región Insular
 - 6.5. Necesidad Institucional
 - 6.5.1. Cubrir las vacantes previstas en el orgánico numérico institucional
 - 6.5.2. Satisfacer las necesidades institucionales en función del nivel de gestión, rol y grado, dispuestas por la o el Presidente de la República, la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; o, la o el Comandante General de la Policía Nacional, definido por:
 - 6.5.2.1. Cubrir vacantes en cargos estratégicos y técnicos
 - 6.5.2.2. Por análisis delictivo que impacte a la seguridad ciudadana presentado por los directores de los Subsistemas
 - 6.5.2.3. Por requerimiento de la Inspectoría General de Policía con base a procesos administrativos que generen impacto en la actividad policial
 - 6.5.2.4. Por disposición de asuntos internos para el cumplimiento a una medida especial administrativa
 - 6.5.2.5. Por la creación o supresión de unidades policiales
 - 6.5.2.6. Por ser designado a Agregadurías, representaciones y ayudantías
 - 6.5.2.7. Por ser designado a comisiones de servicio
 - 6.5.2.8. Por reincorporación y retoma de funciones ordinarias
 - 6.6. Necesidad de la o el servidor policial
 - 6.6.1. Calamidad médica o doméstica
 - 6.6.2. Riesgo de vida inminente de la o el servidor policial o su núcleo familiar
 - 6.6.3. Solicitud presentada por la o el servidor policial al haber cumplido el tiempo máximo de traslado
 - 6.6.4. Unificación familiar
7. Los traslados y asignaciones de las y los servidores policiales se elaborarán considerando el siguiente orden de prioridad:
 - 7.1 Necesidad institucional de acuerdo al análisis delictivo y su impacto en la comunidad
 - 7.2 Vacantes establecidas en el orgánico numérico institucional
 - 7.3 Subsistemas policiales
 - 7.4 Requisito de ascenso
 - 7.5 Competencias y capacidades adquiridas por la o el servidor policial
 - 7.6 Requerimientos personales
 - 7.6.1 El traslado o designación de la o el servidor policial dependiendo de su discapacidad
 - 7.6.2 Enfermedad catastrófica y/o huérfana de la o el servidor policial, conyugue e hijos
 - 7.6.3 La o el servidor policial que tenga bajo su amparo, protección y cuidado directo permanente a su padre, madre e hijos, debidamente justificado mediante informe de la Dirección Nacional de Bienestar Social

- 7.6.4 Vínculo matrimonial o unión libre legalmente constituida, para lo cual se establecerá las siguientes condiciones:
- 7.6.4.1 Prevalecerá a todo efecto la necesidad institucional
 - 7.6.4.2 Para el vínculo matrimonial o unión libre legalmente constituida entre servidores policiales, en ningún caso estarán asignados los cónyuges en la misma línea de mando.
 - 7.6.4.3 Para atender los requerimientos de unificación familiar, se considerará el tiempo de servicio en la unidad, cargas familiares y funciones que se encuentren cumpliendo en base a sus competencias
8. Los plazos señalados para el traslado establecido en la tabla de movilización, constituyen una disposición, cuyo incumplimiento será considerado como falta administrativa disciplinaria.

Artículo 309.- Análisis de traslados.- Los traslados de las y los servidores policiales deben obedecer a la programación anual, que será planificada, coordinada, ejecutada y controlada de acuerdo al requerimiento orgánico numérico y necesidades institucionales de cada subsistema, considerando la experiencia, especialización, competencias, habilidades, destrezas, estabilidad, domicilio civil, y otras variables de contexto social e institucional determinadas en el análisis técnico de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, apoyado de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 310.- Registros de alumnos.- Las y los servidores policiales que han sido considerados para procesos de formación, capacitación o especialización, deberán ser registrados como alumnos o becarios por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y cuando sea necesario el traslado requerido por la Dirección Nacional de Educación.

Para las y los servidores policiales que han obtenido una especialización profesional subsidiada de forma personal, su traslado se sujetará a la disponibilidad orgánica de vacantes para el ejercicio profesional, no obstante, para su traslado primará su formación policial inicial.

Artículo 311.- Registro de domicilio.- Las y los servidores policiales que por cualquier circunstancia cambien su domicilio civil, deberán registrarlo obligatoriamente en la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano. Cualquier inconsistencia por falta de actualización de datos, no será justificativo para el incumplimiento del traslado y designación.

Artículo 312.- Prohibición de influencias para traslados.- Está prohibido realizar o valerse de cualquier tipo de influencias, civil y/o policial, o quebrantar la vía legal y reglamentaria respectiva, para conseguir resolución favorable en beneficio personal o de terceros, respecto al traslado, designación, insubsistencias y en general cualquier petición que no se fundamente en méritos o requisitos y que tienda a desconocer normas jurídicas vigentes.

De incurrir en esta prohibición, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano debe registrar el evento en la hoja de vida profesional correspondiente, situación que será considerada en los diferentes procesos de postulaciones o cursos de ascensos que

se generan al interior de la Institución Policial, sin perjuicio de la sanción administrativa disciplinaria que se cometiere al respecto.

Artículo 313.- Justificación de incumplimiento de traslado.- Las y los directores, comandantes o jefes de talento humano, remitirán a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, un informe debidamente motivado en el que se detallen las causas por las cuales no han dado cumplimiento al traslado y/o designación, siendo que el mismo constituye una disposición, sin perjuicio del proceso administrativo disciplinario y registro correspondiente en la hoja de vida profesional, incluyendo aquellos casos que sean por necesidad institucional, previo análisis por parte de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Artículo 314.- Órgano Regular.- En el caso de que la solicitud de traslado de las y los servidores policiales requiera una respuesta inmediata por calamidad médica, doméstica y riesgo de vida inminente, podrán seguir el Órgano Regular desde las diferentes unidades o dependencias policiales a través de los medios tecnológicos disponibles, a fin de optimizar el tiempo y recursos tanto de la o el servidor policial como de la institución; siendo obligación de los diferentes niveles desconcentrados de administración de talento humano verificar que la o el servidor policial solicitante presente la documentación necesaria conforme a Ley.

Artículo 315.- Traslado temporal.- Es el movimiento temporal debidamente motivado de uno o varios servidores policiales, de un cargo de una dependencia policial a otro, como trámite anticipado al traslado definitivo y será de hasta por 60 días, previo análisis de la actividad o trabajo específico que se vaya a desarrollar, considerado como necesidad institucional y que el o los servidores policiales cumplan con el perfil requerido. Será autorizado únicamente por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano. Ningún servidor policial podrá permanecer por más de 60 días en traslado temporal, de no ejecutarse su traslado definitivo, retornará a su unidad de origen.

Cuando la solicitud de traslado temporal sea presentada por una o un servidor policial de mayor jerarquía que el Director Nacional de Administración de Talento Humano, este será autorizado por la o el Comandante General.

Artículo 316.- Comisión temporal.- Es el movimiento temporal debidamente motivado de uno o varios servidores policiales a otra dependencia policial, hasta por 60 días, previo análisis de la actividad o trabajo específico y especializado que se vaya a desarrollar; considerado la necesidad institucional y que el o los servidores policiales cumplan con el perfil requerido.

Esta comisión será autorizada por Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, y de requerirse mayor tiempo, se podrá extender hasta por 60 días adicionales, siempre que se justifique, luego de lo cual retornará a su unidad de origen. Ninguna o ningún servidor policial podrá permanecer por más de 120 días dentro del mismo año en comisión temporal.

Artículo 317.- Comisión ocasional.- Es el desplazamiento de las o los servidores policiales de su lugar habitual de trabajo a otro dentro de la estructura institucional, a

cumplir actividades de acuerdo a su cargo y para aportar al trabajo en su dependencia policial. No podrá superar los 30 días, será autorizada por la o el director general, director nacional o por la o el comandante de zona al que orgánicamente pertenezca la o el servidor policial y será registrada en el Sistema Informático de Gestión del Talento Humano.

De requerir mayor tiempo, se deberá remitir el pedido a la o el Director Nacional de Administración de Talento Humano, quien podrá autorizarla hasta por 30 días adicionales.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano excepcionalmente podrá conceder comisión ocasional que no podrá superar los 30 días, para el desplazamiento de las o los servidores policiales a otra dependencia policial a entregar activos, pertrechos y otras actividades pendientes.

Se concederá adicionalmente comisión ocasional para el cumplimiento de órdenes judiciales y de Contraloría General del Estado, asistencia a diligencias de sumarios administrativos y otras actividades relacionadas con el servicio policial que requieran la presencia de la o el servidor policial.

Artículo 318.- Pago de viáticos.- Los valores por viáticos que origina la comisión temporal y ocasional de las o los servidores policiales, se registrarán por los respectivos reglamentos.

Artículo 319.- Perfil profesional para traslado.- Las y los servidores policiales deben tener el perfil requerido para ser designados titulares de un cargo.

Artículo 320.- Desconcentración del proceso de administración del talento humano.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano desconcentrará sus procesos de administración de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE TRASLADOS

Artículo 321.- Comisión de Traslados.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, para regular los traslados de las y los servidores policiales de los subsistemas Preventivo, Investigativo e Inteligencia Antidelincuencial, conformará una Comisión, que estará integrada por:

1. La o el Comandante General de la Policía Nacional, quien lo presidirá;
2. La o el Subcomandante General de la Policía Nacional;
3. La o el Director Nacional de Administración de Talento Humano;
4. La o el Director Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional;
5. La o el Director Nacional Financiero;
6. La o el servidor policial técnico operativo en el grado de suboficial, de mayor antigüedad del Distrito Metropolitano de Quito;
7. La o el servidor policial técnico operativo en el grado de sargento primero de mayor antigüedad del Distrito Metropolitano de Quito;

8. La o el titular del proceso de traslados quien actuará como secretario con voz informativa y sin voto.

La Comisión de Traslados, se reunirá por lo menos una vez al mes, previa convocatoria del Director Nacional de Administración de Talento Humano.

De las acciones que realicen con respecto a los traslados de las y los servidores policiales, cada uno de los miembros de la Comisión será personalmente responsable, administrativa, civil y penalmente.

Artículo 322.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Comisión de Traslados las siguientes:

1. Aprobar el plan anual de traslados de las y los servidores policiales, incluidas los de las unidades especiales;
2. Aprobar los traslados de las y los servidores policiales;

CAPÍTULO III PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TRASLADOS Y ASIGNACIONES

Artículo 323.- Proceso para el traslado.- El proceso para el traslado será realizado y ejecutado por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional. La asignación de la función la realizará la máxima autoridad de la dependencia policial de destino de acuerdo a los niveles de desconcentración de la administración de talento humano, quien dispondrá el movimiento de la o el servidor policial, considerando su estructura orgánica y haciendo constar la denominación específica del cargo en el componente desconcentrado de talento humano.

El traslado de las y los servidores policiales se realizará observando el plan anual de traslados que será aprobado por la Comisión de Traslados, el cual deberá ser planificado y sustentado técnicamente, debiendo ejecutarse anualmente a nivel nacional, excepto en los casos de calamidad médica o doméstica y riesgo de vida inminente de la o el servidor policial.

Artículo 324.- Asignación.- La máxima autoridad de la dependencia policial de destino realizará la asignación del servidor policial trasladado. También podrá realizar nuevas asignaciones a la o el servidor policial que pertenece a su jurisdicción, de acuerdo al instructivo que se genere para el efecto.

Artículo 325.- Cambio de cargo.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a petición del jefe o comandante de la unidad por necesidad institucional debidamente justificada, tendrá la facultad para realizar el traslado por cambio de cargo de la o el servidor policial dentro de la misma unidad.

Artículo 326.- Planificación anual de traslados.- La planificación anual de traslados de las y los servidores policiales del Subsistema Preventivo, la realizará la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, privilegiando siempre el cumplimiento de la misión institucional y observando las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

La planificación anual de traslados de las y los servidores policiales en los subsistemas de Investigación e Inteligencia Antidelincuencial, la realizará el órgano competente de cada subsistema según las necesidades y en concordancia con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y solicitarán su aprobación y ejecución a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Estas planificaciones deberán ser presentadas hasta el mes de junio de cada año a la Dirección Nacional Financiera con el fin de que se incluya en la proforma presupuestaria del siguiente año.

Una vez obtenida la correspondiente certificación presupuestaria la planificación anual de traslados será remitida a la Comisión de Traslados para su aprobación.

Artículo 327.- Componentes del plan anual de traslados.- Para la elaboración del plan anual de traslados del subsistema preventivo tendrá los siguientes componentes:

1. Traslado de las y los servidores policiales que ingresan a la institución policial;
2. Traslado de las y los servidores policiales directivos inmersos en cursos de ascenso;
3. Traslados de las y los servidores policiales por tiempo máximo de servicio fuera del domicilio civil;
4. Traslados de las y los servidores policiales a las unidades de contingencia y zonas de difícil acceso;
5. Traslados a la subzona Galápagos;
6. Traslado a los controles integrados;
7. Traslados de las y los servidores policiales que culminen programas académicos de especialidad; y,
8. Traslados de las y los servidores policiales a agregadurías, representaciones policiales en el exterior y ayudantías.

Artículo 328.- Perímetro de factibilidad.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, realizará los traslados de las y los servidores policiales dentro del subsistema preventivo de acuerdo a un perímetro de factibilidad de hasta 6 horas de distancia, entre la subzona de su domicilio y la de su lugar de trabajo. Para los subsistemas de investigación e inteligencia antidelincuencial, se basará en la planificación presentada por la unidad de talento humano del mismo.

TABLA DE TIEMPOS PARA PERÍMETRO DE FACTIBILIDAD

TABLA DE MOVILIZACIÓN (horas)	AZUAY	BOLÍVAR	CAÑAR	CARCHI	CHIMBORAZO	COTOPAXI	EL ORO	ESMERALDAS	GUAYAS	IMBABURA	LOJA	LOS RÍOS	MANABÍ	MORONA SANTIAGO	NAPO	ORELLANA	PASTAZA	PICHINCHA	SANTA ELENA	SANTO DOMINGO	SUCUMBÍOS	TUNGURAHUA	ZAMORA CHINCHIPE	GUAYAQUIL	QUITO
AZUAY		6	1	12	5	7	3	11	4	10	4	5	7	5	8	11	7	8	6	8	12	6	5	4	8
BOLÍVAR	6		5	8	1	3	6	9	4	6	9	3	6	4	5	8	3	4	6	5	9	2	10	4	4
CAÑAR	1	5		12	4	6	4	11	4	9	5	4	7	5	7	10	6	7	7	8	11	5	6	4	7
CARCHI	12	7	12		8	6	14	7	11	3	16	10	10	11	7	6	9	4	14	7	4	7	17	11	4
CHIMBORAZO	5	1	4	8		2	8	8	4	6	9	3	7	4	4	7	2	3	7	5	7	1	9	4	3
COTOPAXI	7	3	6	6	2		8	6	6	4	10	5	6	5	4	7	3	2	9	3	6	1	11	6	2
EL ORO	3	6	4	14	8	8		10	3	12	5	4	7	7	11	14	10	9	6	7	15	7	6	3	9
ESMERALDAS	11	9	11	7	8	6	10		8	6	15	7	7	11	9	10	10	5	11	3	10	7	16	8	5
GUAYAS	4	4	4	11	4	6	3	8		9	7	2	3	6	8	11	6	7	3	5	11	5	8	0	7
IMBABURA	10	6	9	3	6	4	12	6	9		14	8	8	9	5	7	6	2	12	5	6	5	14	9	2
LOJA	4	9	5	16	9	10	5	15	7	14		8	10	7	10	13	9	11	10	12	14	9	1	7	11
LOS RÍOS	5	3	4	10	3	5	4	7	2	8	8		4	6	7	10	5	6	4	4	10	4	9	2	6
MANABÍ	7	6	7	10	7	6	7	7	3	8	10	4		10	9	12	8	6	4	4	10	6	11	3	6
MORONA SANTIAGO	5	4	5	11	4	5	7	11	6	9	7	6	10		4	7	3	6	9	8	8	4	6	6	6
NAPO	8	5	7	7	4	4	11	9	8	5	10	7	9	4		3	2	4	11	6	5	3	9	8	4
ORELLANA	11	8	10	6	7	7	14	10	11	7	13	10	12	7	3		5	5	15	7	2	6	12	11	5
PASTAZA	7	3		8	2	3	10	10	6	6	9	5	8	3	2	5		4	9	5	6	2	8	6	4
PICHINCHA	8	4	7	4	3	2	9	5	7	2	11	6	6	6	4	5	4		10	2	5	2	12	7	0
SANTA ELENA	6	6	7	14	7	9	6	11	3	12	10	4	4	9	11	15	9	10		7	14	8	11	3	10
SANTO DOMINGO	8	5	8	7	5	3	7	3	5	5	12	4	4	8	6	7	5	2	7		7	4	13	5	2
SUCUMBÍOS	12	9	11	4	7	6	15	10	11	6	14	10	10	8	5	2	6	5	14	7		7	13	11	5
TUNGURAHUA	6	2	5	7	1	1	7	7	5	5	9	4	6	4	3	6	2	2	8	4	7		10	5	2
ZAMORA CHINCHIPE	5	10	6	17	9	11	6	16	8	14	1	9	11	6	9	12	8	12	11	13	13	10		8	12
GUAYAQUIL	4	4	4	11	4	6	3	8	0	9	7	2	3	6	8	11	6	7	3	5	11	5	8		7
QUITO	8	4	7	4	3	2	9	5	7	2	11	6	6	6	4	5	4	0	10	2	5	2	12	7	

Nota 1: Los tiempos de las distancias están calculados a una velocidad de 60 Km /h, esta es la velocidad promedio de la reglamentaria permitida, y considerando una distancia máxima de viaje de 6 horas.

Nota 2: Se exceptúa a la subzona Galápagos ya que está establecido un proceso de méritos y oposición.

Artículo 329.- Traslados por excesos.- Cuando se presenten excesos en el número de las y los servidores policiales que laboran en la subzona de su domicilio civil y sobrepasen las vacantes orgánicas, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, ejecutará los traslados a otra subzona dentro del perímetro de factibilidad.

Artículo 330.- Traslado por medida especial administrativa.- Cuando una o un servidor policial ha recibido una medida especial administrativa, el traslado con funciones de apoyo administrativo lo realizará observando un perímetro de factibilidad de hasta 1 hora, desde el lugar en el que se esté sustanciando el sumario administrativo, para el ejercicio de su legítima defensa.

CAPÍTULO IV ORGÁNICOS NUMÉRICOS

Artículo 331.- Orgánico Numérico Institucional.- El orgánico numérico institucional se constituye en el número de cargos planificados y necesario de las unidades y dependencias policiales de acuerdo a la estructura organizacional.

Artículo 332.- Elaboración del Orgánico Numérico Institucional.- La elaboración de la propuesta de orgánico numérico institucional es atribución de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, se realizará en base a metodologías técnicas de planificación de talento humano.

La planificación del Orgánico Numérico Institucional se establecerá anualmente en base al cuadro de necesidades de las dependencias policiales a nivel nacional, mediante un estudio técnico realizado por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, que determinará la cantidad óptima de recursos humanos para todos los niveles de la organización policial en cada subsistema.

Artículo 333.- Aprobación y ejecución del orgánico numérico institucional.- El Director Nacional de Administración de Talento Humano presentará hasta el mes de noviembre del año anterior para su aprobación y ejecución, la planificación del Orgánico Numérico Institucional a la o el Comandante General, para el trámite pertinente de aprobación ante el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 334.- Orgánico Numérico Real.- El orgánico numérico real se constituye en el número de servidores policiales con los que cuenta la institución.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano elaborará una proyección numérica del orgánico para el año siguiente, la cual se remitirá 30 días después de emitidas las directrices presupuestarias, a la Dirección Nacional Financiera para que sea contemplado en la proforma presupuestaria.

Artículo 335.- Establecimiento de vacantes.- La forma para establecer las vacantes en las dependencias policiales, será el resultado de la diferencia entre el orgánico numérico real y el orgánico numérico institucional. Solo la vacante permitirá el traslado de las y los

servidores policiales a fin de garantizar el servicio, a excepción de la creación de nuevas dependencias policiales, para las cuales se designará personal del mismo subsistema.

CAPÍTULO V REGÍMENES DE TRASLADOS

Sección I TIPOS DE REGÍMENES

Artículo 336.- Régimen Operativo Obligatorio.- El Régimen Operativo Obligatorio (ROO), es aquel en el que prima la necesidad institucional. Están considerados las y los servidores policiales en los grados de Subteniente y Policía, para cubrir y mantener la capacidad operativa necesaria de las unidades y servicios policiales del subsistema preventivo.

En este régimen, las y los servidores policiales podrán ser trasladados a cumplir el servicio policial en cualquier lugar del país, a excepción de calamidad médica, doméstica y riesgo de vida inminente, debidamente motivado. No podrán desempeñar funciones administrativas, gestión de apoyo y asesoría.

Artículo 337.- Régimen Operativo Normal.- El Régimen Operativo Normal (RON) es aquel periodo en el que ingresan las y los servidores policiales cuando han salido del Régimen Operativo Obligatorio (ROO). Podrán acceder al cambio de subsistema luego de cumplir los 2 años de servicio en el grado de Subteniente y Policía. En este régimen se observará como lugar de destino el domicilio civil.

Artículo 338.- Régimen Operativo Regional.- El Régimen Operativo Regional (ROR), es aquel en el que prima el requerimiento de las y los servidores policiales en todos los grados, para cubrir y mantener la capacidad operativa de las subzonas de acuerdo al perímetro de factibilidad dentro del subsistema preventivo.

En este régimen las y los servidores policiales podrán ser trasladados a cualquier dependencia policial, entre las subzonas que se encuentren dentro del perímetro de factibilidad, esta división territorial será considerada exclusivamente para los traslados de las y los servidores policiales.

Artículo 339.- Régimen Especial.- El Régimen Especial (RE) es aquel en el que prima el requerimiento de recurso humano para cubrir y mantener la capacidad operativa necesaria de las dependencias policiales, desplegados en la Región Insular, se incluyen a este régimen las y los servidores policiales que prestan sus servicios como apoyo en las unidades de contingencia y zonas de difícil acceso de acuerdo a la presente normativa.

Artículo 340.- Traslados en línea de frontera.- Los traslados y asignaciones de las y los servidores policiales de los diferentes subsistemas a los Sub circuitos ubicados en la línea de frontera norte, sur y oriente, serán seleccionados del listado de servidores policiales que se encuentran en el Régimen Operativo Obligatorio, Régimen Operativo

Normal y Régimen Operativo Regional, por dos ocasiones en su carrera profesional y una sola vez en el grado.

Artículo 341.- Cobertura en zonas deficitarias.- Las vacantes, donde no se pudiere cubrir con el numérico de las y los servidores policiales de su lugar de residencia, serán cubiertas de forma ordenada y equitativa, del listado de las y los servidores policiales que se encuentran en el Régimen Operativo Obligatorio y Régimen Operativo Normal, respectivamente.

Sección II TIEMPOS DE LOS REGÍMENES

Artículo 342.- Tiempo de Régimen Operativo Obligatorio.- Las y los servidores policiales en el grado de Subteniente y Policía inmersos en el Régimen Operativo Obligatorio (ROO) deberán cumplir los 2 primeros años de servicio en el subsistema preventivo, contados desde la fecha de alta, luego de lo cual podrán solicitar el traslado a su lugar de domicilio civil; con excepción de casos de calamidad médica, doméstica y riesgo de vida inminente, debidamente motivado, por lo que podrán solicitarlo antes cumplir este tiempo.

Artículo 343.- Tiempo de Régimen Operativo Normal.- Una vez que las y los servidores policiales ingresen al Régimen Operativo Normal (RON) o Régimen Operativo Regional (ROR), el tiempo de permanencia en la zona o subzona designada durará un período de hasta dos años. La o el servidor policial podrá presentar una solicitud de traslado a su lugar de domicilio civil, la que se tomará en cuenta de acuerdo a las vacantes existentes y el perímetro de factibilidad.

Artículo 344.- Tiempo de Régimen Especial.- El tiempo de permanencia de las y los servidores policiales que se encuentran dentro del Régimen Especial (RE) no podrá exceder los 12 meses en la Región Insular, y los 6 meses en las Unidades de Contingencia, línea de frontera norte, sur y oriente; posterior a estos tiempos deberá ser trasladado y designado a otra unidad o dependencia policial.

CAPÍTULO VI CUMPLIMIENTO DE LOS TRASLADOS

Artículo 345.- Comunicación de formulario único de traslado.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano comunicará el Formulario de Traslados (FUT), a las unidades o dependencias policiales involucradas los traslados para las designaciones de las y los servidores policiales, mediante telegrama o memorando respectivamente.

Artículo 346.- Notificación de traslado.- Los comandantes o jefes de las unidades o dependencias policiales que corresponda, notificarán de forma inmediata a las y los servidores policiales; dispondrá la suspensión de funciones del cargo y el cumplimiento del traslado de acuerdo a la tabla de movilización, previa a la entrega de prendas, pertrechos, bienes, documentos e información a su cargo.

Las y los servidores policiales que tengan a su cargo responsabilidades administrativas deberán suscribir las respectivas actas de entrega - recepción hasta en un término máximo de 15 días, pudiendo otorgarse una prórroga de hasta 15 días más, previo informe de la dependencia policial de origen y aprobación de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, luego de lo cual cumplirá con la tabla de movilización para su presentación en su nueva unidad.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, será quien determine anualmente los cargos de responsabilidad administrativa.

Artículo 347.- Obligación de relevo de funciones.- Las y los servidores policiales con cargos que requieran relevo, deberán realizar las actas de entrega y recepción e informe de fin de gestión como requisito indispensable para realizar la salida de la dependencia policial. En el caso de no presentarse el relevo, la o el servidor saliente suscribirá actas provisionales con la o el servidor que le siga en antigüedad y/o que reúna el perfil, para lo cual el titular de la unidad lo designará como subrogante y continuará con las funciones del servidor saliente, hasta la presentación del titular.

Una vez que se presente el titular, el superior de la dependencia policial dispondrá que se suscriban las actas de entrega recepción definitivas, para lo cual se presentará la o el servidor saliente, dentro de un término de 72 horas, en el caso de que no se encuentre dentro de la misma dependencia policial.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano establecerá los cargos que requieran relevo en cada subsistema.

Artículo 348.- Rectificaciones.- Cuando en la resolución y/o publicación de traslados contengan errores subsanables, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, podrá corregir el mismo, de oficio o a petición de parte, dentro del mismo mes en que se publicó el traslado.

Artículo 349.- Traslado durante vacaciones, licencias o permisos.- Las y los servidores policiales que se encuentren en uso de vacaciones, licencias o permisos y su traslado fuese publicado, continuarán haciendo uso de su derecho hasta su finalización, luego de lo cual darán cumplimiento al traslado; el jefe o comandante de la dependencia policial de origen comunicará de esta situación a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y al jefe o comandante de la dependencia de destino.

Artículo 350.- Presentación.- Las y los servidores policiales deben presentarse en la dependencia policial de destino con la comunicación de salida, recibida en la dependencia policial de origen.

Artículo 351.- Asignación del cargo.- Las y los servidores policiales que cumplan con el traslado, una vez que se encuentren en su nuevo destino, el comandante o jefe de la Unidad a la que pertenece inmediatamente deberá asignar el cargo que cumplirá, sin perjuicio del proceso de inducción y del registro del armamento y equipo policial.

Artículo 352.- Inducción al cargo.- El comandante o jefe de la unidad que reciba a las o los servidores policiales trasladados, deberán disponer que se realice un proceso de inducción y acompañamiento para guiar y orientarlos en su nueva localidad, cargo y función, facilitando los requerimientos en la parte administrativa, operativa y logística, luego de lo cual deberá movilizarse a su lugar de trabajo. La inducción estará a cargo de la o el servidor policial que reúna el perfil adecuado.

Artículo 353.- Registro de cumplimiento de traslado.- Todo traslado debe cumplirse dentro de los tiempos determinados en la tabla de movilización; el comandante o jefe de la unidad o dependencia de origen y destino, efectuarán obligatoriamente las comunicaciones a las instancias jerárquicas correspondientes y dispondrá el registro inmediato en el sistema informático de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Artículo 354.- Tabla de movilización.- La siguiente tabla de movilización será de estricta aplicación y regirá a partir de la entrega de la comunicación de salida a su nueva unidad a las y los servidores policiales.

TABLA DE MOVILIZACIÓN: TIEMPOS MÁXIMOS DE PRESENTACIÓN PARA LOS TRASLADOS

TABLA DE MOVILIZACIÓN (horas)	IMBABURA	CARCHI	ESMERALDAS	SUCUMBÍOS	PICHINCHA	NAPO	ORELLANA	TUNGURAHUA	COTOPAXI	CHIMBORAZO	PASTAZA	MANABÍ	STO DOMINGO	GUAYAS	SANTA ELENA	*GALÁPAGOS	LOS RÍOS	BOLÍVAR	CAÑAR	AZUAY	MORONAS.	LOJA	EL ORO	ZAMORA CIL.	
IMBABURA	24	48	72	24	48	72	48	24	48	48	72	24	72	72	72	48	48	48	48	72	72	72	72	72	
CARCHI	24	48	48	48	48	48	48	48	48	72	72	48	72	72	72	48	48	72	72	72	72	72	72	72	72
ESMERALDAS	48	48	72	48	72	72	48	48	48	72	48	24	48	48	72	48	48	72	72	72	72	72	72	72	72
SUCUMBÍOS	72	48	72	48	48	24	72	72	72	48	72	48	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
PICHINCHA	24	48	48	48	48	24	48	24	24	48	48	24	48	48	72	48	48	48	48	48	48	72	72	72	72
NAPO	48	48	72	48	48	24	24	48	24	24	72	48	72	72	72	72	48	72	72	72	48	72	72	72	72
ORELLANA	72	48	72	24	48	24	72	72	72	48	72	48	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
TUNGURAHUA	48	48	48	72	24	24	72	24	24	24	48	24	48	48	72	48	24	48	48	48	48	48	48	48	72
COTOPAXI	24	48	48	72	24	48	72	24	24	24	48	24	48	48	72	48	24	48	48	48	48	48	48	48	72
CHIMBORAZO	48	48	48	72	24	24	72	24	24	24	48	24	48	48	72	48	24	24	48	24	48	48	48	48	48
PASTAZA	48	72	72	48	48	24	48	24	24	24	72	48	48	48	72	48	48	48	48	48	24	48	48	48	72
MANABÍ	72	72	48	72	48	72	72	48	48	72	24	24	24	72	24	48	72	72	72	72	72	72	48	72	72
STO. DOMINGO	24	48	24	48	24	48	48	24	24	48	24	48	48	72	24	48	48	48	48	48	48	72	72	72	72
GUAYAS	72	72	48	72	48	72	72	48	48	48	24	48	24	72	24	48	48	48	48	72	48	24	48	48	48
SANTA ELENA	72	72	48	72	48	72	72	48	48	48	24	48	24	72	24	48	48	48	48	72	48	24	48	48	48
*GALÁPAGOS	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
LOS RÍOS	48	48	48	72	48	72	72	48	48	48	24	24	24	24	72	24	48	48	72	48	24	48	24	48	48

BOLÍVAR	48	48	48	72	48	48	72	24	24	24	48	48	48	48	48	72	24		48	48	48	48	48	72
CAÑAR	48	72	72	72	48	72	72	48	48	24	48	72	48	48	48	72	48	48		24	48	24	48	24
AZUAY	48	72	72	72	48	72	72	48	48	48	48	72	48	48	48	72	48	48	24		48	24	48	24
MORONA S	72	72	72	72	48	48	72	48	48	24	24	72	48	72	72	72	48	48	48		48	72	72	
LOJA	72	72	72	72	72	72	72	48	48	48	48	72	72	48	48	72	48	48	24	24	48		24	24
EL ORO	72	72	72	72	72	72	72	48	48	48	48	48	72	24	24	72	24	48	48	48	72	24		48
ZAMORA CH.	72	72	72	72	72	72	72	72	72	48	72	72	72	48	48	72	48	72	24	24	72	24	48	

Nota.- La subzona Galápagos establece un tiempo de 72 horas previo a la reserva del pasaje aéreo.

**CAPÍTULO VII
TRASLADOS POR ESPECIALIDAD**

Artículo 355.- Traslado por competencia y especialidad.- El traslado y asignación de las y los servidores policiales debe garantizar la adecuada gestión de sus competencias y especialidades para cumplir con la misión institucional y satisfacer las exigencias de la sociedad, de acuerdo a la estructura orgánica institucional.

Artículo 356.- Talento Humano sin especialidad.- El traslado y asignación de las y los servidores policiales, que no posean capacitación especializada, se considerarán para la ejecución de cargos acordes a su experiencia en los subsistemas a los que pertenezcan o serán reinsertados al subsistema preventivo en el ámbito nacional.

Artículo 357.- Traslado a cargos de apoyo y asesoría.- Cuando la capacidad para cubrir los cargos de apoyo y asesoría con el talento humano policial de servicios sea insuficiente, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano realizará un traslado a la o el servidor policial de línea, cuyo perfil de competencias esté acorde al perfil del cargo requerido.

Artículo 358.- Traslado como instructor o profesor.- Para el traslado y asignación como instructores y/o profesores, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano considerará los siguientes aspectos:

1. Deberán ser considerados la o el servidor policial que acredite títulos académicos y/o cursos policiales orientados al ámbito educativo;
2. El personal designado como instructores deberá mantener una excelente condición física, debiendo registrar un promedio anual no menor a 9,5 o su equivalente en sus pruebas físicas anuales de los últimos 5 años;
3. No haber sido sancionado por el cometimiento de faltas graves o reincidencia en faltas leves; este último previo análisis de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
4. Para la designación de las o los servidores policiales del nivel directivo en grado de mayor, teniente coronel y coronel, se deberá remitir una terna para análisis por parte de

la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y aprobación por parte de la o el Comandante General;

5. Deberán considerar que la designación de las y los servidores policiales del nivel directivo como profesores o instructores se la realizará por una sola ocasión en los grados de teniente y capitán, debiendo permanecer hasta un tiempo máximo de cuatro años; y, una sola ocasión como oficial desde mayor hasta coronel, debiendo permanecer hasta un tiempo máximo de tres años; y,
6. No podrán ser considerados para el traslado o asignación las o los servidores policiales que tengan familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y tercero de afinidad como alumnos.

Una vez realizada la nómina de seleccionados se remitirá a la o el Director Nacional de Educación para la realización de una entrevista, cuyo resultado será considerado para el traslado y asignación.

Artículo 359.- Traslado al componente policial del servicio de medicina legal y ciencias forenses y al componente policial del sistema nacional de inteligencia del Estado.- Las y los servidores policiales podrán prestar su contingente en el servicio de medicina legal y ciencias forenses; y, en el sistema nacional de inteligencia del Estado, observando las siguientes particularidades:

1. Para prestar su contingente en el servicio de medicina legal y ciencias forenses, su traslado será al componente policial correspondiente del subsistema de investigación. Cumplirán sus funciones bajo el régimen administrativo y operativo de la Policía Nacional, en coordinación con los lineamientos, políticas y directrices que emita la máxima autoridad del servicio nacional de medicina legal y ciencia forenses y se regirán de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que regulen el Plan de Carrera Policial.
2. Para prestar su contingente en el sistema de inteligencia del Estado, su traslado será al componente policial correspondiente del subsistema de inteligencia antidelincuencial. Cumplirán funciones de análisis de la información, bajo el régimen jurídico especial de la Policía Nacional, en coordinación con los lineamientos, políticas y directrices que emita la máxima autoridad del sistema de inteligencia del Estado y se regirán de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que regulen el Plan de Carrera Policial.

La máxima autoridad del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Sistema de Inteligencia del Estado, en caso de una falta administrativa disciplinaria por parte de una o un servidor policial, comunicará inmediatamente a la o el servidor policial coordinador designado en cada uno de estos sistemas, quien procederá de acuerdo al régimen administrativo disciplinario establecido en el libro primero del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

CAPÍTULO VIII GASTOS POR TRASLADOS

Artículo 360.- Presupuesto para gastos de traslado.- El ministerio de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público por pedido de la Policía Nacional gestionará y obtendrá el presupuesto anual, para cubrir los gastos que se generen por los traslados de

las y los servidores policiales que impliquen desplazamiento de domicilio civil, gastos que generen el traslado de su familia y menaje de casa, así como alojamiento cuando no se le otorgue la respectiva vivienda fiscal o habitabilidad.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano presentará la proyección de los traslados estimados en el año. La Dirección Nacional de Logística presentará un informe de la existencia de los medios logísticos adecuados para ejecutar los traslados. La Dirección Nacional de Bienestar Social Seguridad y Salud Ocupacional y los comandos zonales remitirán la disponibilidad de vivienda fiscal o habitabilidad respectivamente. Esta información se remitirá a la Dirección Nacional Financiera hasta el mes de junio de cada año para que sea incluido en la proforma presupuestaria de la Policía Nacional para el siguiente año.

Artículo 361.- Medios logísticos para traslados.- Las y los servidores policiales que han sido trasladados fuera de su domicilio civil, deberán solicitar los medios de transportación del menaje de casa para trasladarse a su nueva unidad, al departamento logístico o su similar de la dependencia policial en la que estuvo laborando. De no disponer del recurso logístico certificará la no disponibilidad de estos medios, para efectos de aplicación del artículo 104 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 362.- Gastos de menaje e instalación.- Los gastos por traslado de las y los servidores policiales, su familia y menaje de casa, constarán en el presupuesto anual para la Policía Nacional y serán erogados a través de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) o de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera (UDAF) de la dependencia policial a la que pertenecía la o el servidor policial, previa presentación de la certificación otorgada por las unidades de logística y facturas a nombre de la o el servidor policial.

Artículo 363.- Acceso a vivienda fiscal.- Para el acceso a la vivienda fiscal se observará lo establecido en este Reglamento y los instructivos que la Dirección Nacional de Bienestar Social Seguridad y Salud Ocupacional que se genere para el efecto.

Artículo 364.- Habitabilidad.- La habitabilidad comprende las habitaciones destinadas para una permanencia digna con las que cuenten las dependencias policiales. La o el servidor policial que ha sido trasladado fuera de su domicilio civil y se movilice sin su familia, accederá a los programas de habitabilidad en los lugares donde exista este servicio. De no existir disponibilidad, las unidades de logística extenderán la certificación correspondiente, para que la o el servidor policial pueda acceder a la bonificación por gastos de residencia.

Artículo 365.- Gastos de residencia.- En el caso de que a las y los servidores policiales no se les asigne vivienda fiscal o habitabilidad, los gastos de alojamiento constarán en el presupuesto anual para la Policía Nacional y serán erogados a través de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) o de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera (UDAF) de la dependencia policial de destino, previa presentación del contrato de arrendamiento legalizado y facturas mensuales, mientras dure su traslado.

CAPÍTULO IX CAUSAS DE SOLICITUDES DE TRASLADOS

Artículo 366.- Solicitud de traslado por calamidad doméstica, médica y por riesgos de vida inminente.- Las solicitudes presentadas por las y los servidores policiales por calamidad doméstica, calamidad médica y por riesgos de vida inminente, se atenderán previa solicitud del jefe o comandante de la unidad a la que pertenece orgánicamente la o el servidor policial, quienes observaran el respectivo órgano regular, para lo cual deberá adjuntar el informe respectivo por parte del órgano policial competente en el cual indicará la pertinencia o no del traslado. Una vez aprobado será registrado en el sistema informático de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y servirá de sustento para el traslado correspondiente.

Las solicitudes de traslado serán realizadas en los formatos predeterminados por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para cada caso.

Artículo 367.- Solicitud de traslado por embarazo de riesgo.- La servidora policial que presente un embarazo de riesgo, previamente certificado por el médico especialista y se encuentre con la designación en una unidad o dependencia en cuya ciudad no se disponga de servicios de ginecología y obstetricia, deberá ser trasladada a una unidad o dependencia policial en la que pueda recibir atención especializada, mientras supere la situación de riesgo.

Para precautelar la integridad física tanto del hijo como de la madre, la servidora policial en estado de gestación previa certificación médica, no podrá ser designada a laborar en cargos y dependencias o áreas contaminadas que generen riesgo para su estado.

El Departamento de seguridad y salud ocupacional de la Dirección Nacional de Bienestar Social Seguridad y Salud Ocupacional será el órgano competente para determinar los cargos y dependencias o áreas contaminadas que generen riesgo para su estado de gestación.

Artículo 368.- Solicitud por tiempo de servicio.- La solicitud de traslado por tiempo máximo de permanencia en una unidad policial, será atendida previa verificación de haber cumplido el tiempo de traslado efectivo de 2 años fuera de su domicilio civil. Para lo cual la o el servidor policial presentara su solicitud adjuntando el formulario observando el respectivo órgano regular.

Se entenderá por tiempo de traslado efectivo el tiempo real laborado en una determinada unidad policial.

Artículo 369.- Solicitud por necesidad institucional.- La necesidad institucional deberá ser motivada a través de un informe debidamente fundamentado, elaborado por la unidad desconcentrada de administración de talento humano y el formulario de solicitud suscrito por el señor director, comandante o jefe de la unidad requirente.

La o el Comandante General, podrá solicitar a la o el Director Nacional de Administración de Talento Humano el traslado de las y los servidores policiales a pedido de autoridades,

siempre y cuando exista la o las causas que justifiquen el pedido, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

Las solicitudes presentadas por necesidad institucional serán resueltas por la Comisión de Traslados.

Artículo 370.- Necesidad institucional para traslado.- Se entenderá como necesidad institucional para traslado la ubicación laboral de las y los servidores policiales que cumplan un perfil adecuado para un cargo que requiera de habilidades, destrezas y competencias específicas, de acuerdo a la justificación presentada por la o el director, comandante o jefe de una dependencia policial y aprobada por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, que viabilice el traslado de la o el servidor policial al cargo sugerido de acuerdo a su perfil y vacante existente.

Artículo 371.- Solicitud de traslado por unificación familiar.- Las y los servidores policiales que se encuentren casados o mantengan unión de hecho legalmente constituida con otro servidor policial, para garantizar la estabilidad familiar podrán solicitar el traslado a la misma subzona, de darse el traslado serán ubicados de acuerdo a las vacantes, en ningún caso estarán asignados los cónyuges en la misma línea de mando.

En caso de ejecutarse el traslado de uno de ellos, el cónyuge o conviviente que no ha sido considerado con el traslado, podrá presentar la solicitud para ser trasladado a una dependencia policial en la misma subzona.

Artículo 372.- Terminó para resolver solicitudes.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano resolverá las solicitudes de traslado por calamidad médica, doméstica o riesgo de vida inminente y embarazo de riesgo, en un término de hasta 15 días, contados a partir de la recepción de la solicitud.

Para las solicitudes de traslado por tiempo de servicio, resolverá en un término de hasta 10 días, contados a partir de la recepción de la solicitud. Para las demás solicitudes se realizará el trámite una vez aprobado el traslado por parte de la Comisión de Traslados.

Los traslados resueltos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano serán puestos en conocimiento de la Comisión de Traslados oportunamente.

CAPÍTULO X COMISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA DE CALAMIDADES Y DISCAPACIDADES

Artículo 373.- Comisión Técnica Especializada de Calamidades y Discapacidades.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, con el fin de atender las solicitudes de traslados presentadas por servidores policiales por calamidad médica, calamidad doméstica y discapacidades, conformará comisiones técnicas especializadas en la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y en las secciones desconcentradas a nivel zonal.

Artículo 374.- Integración.- Las comisiones técnicas especializadas de calamidades y discapacidades estarán integradas por:

Para la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano:

1. La o el Subdirector Nacional de Administración de Talento Humano o su delegado, quien la presidirá;
2. Médico representante de la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud;
3. Médico Psiquiatra;
4. Trabajadora/o Social de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional;
5. Analista de traslados de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
6. El responsable del área de estructura de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
7. El responsable del componente de seguridad y salud ocupacional; y,
8. El Asesor Jurídico de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, con voz informativa y sin voto.

Para las Unidades Zonales de Administración de Talento Humano:

1. Jefe de la Unidad Zonal de Administración de Talento Humano, quien la presidirá;
2. Médico representante de la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud;
3. Médico Psiquiatra;
4. Trabajadora/o Social de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional;
5. Analista de traslados de la Unidad Zonal de Administración de Talento Humano;
6. El responsable del componente de seguridad y salud ocupacional; y,
7. El Asesor Jurídico del Comando Zonal.

Las comisiones, en caso de otros requerimientos técnicos solicitarán el apoyo a los organismos policiales competentes.

Cada uno de los miembros de estas comisiones serán personalmente responsables por sus acciones, administrativa, civil y penalmente.

Artículo 375.- Facultades.- Las comisiones técnicas especializadas tendrán la facultad para resolver la pertinencia de generar un traslado por casos de:

1. Discapacidades
2. Enfermedad catastrófica, rara o huérfana
3. Enfermedades de salud mental
4. Calamidad doméstica
5. Calamidad médica

Artículo 376.- Requisitos.- La o el servidor policial que presente una solicitud de traslado o designación por estas causas deberá adjuntar los siguientes requisitos:

1. Informe del Departamento de Bienestar Social;

2. Solicitud de pase individual;
3. Informe de visita domiciliaria, para los casos que la o el servidor policial es responsable directo y permanente de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad;
4. Informe médico pormenorizado elaborado por un especialista perteneciente a la red de salud pública, avalado por los hospitales de la Policía Nacional;
5. Declaración Juramentada, en caso de solicitar el traslado para cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad; y,
6. Los demás que a criterio de la Comisión determine de acuerdo a cada caso.

Artículo 377.- Resolución de la comisión.- La resolución de las comisiones técnicas especializadas de calamidades y discapacidades, contendrá un informe técnico individualizado respecto a cada solicitud. Para considerar pertinente el traslado a más de analizar la calamidad médica o doméstica, verificará la existencia de la vacante orgánica de tal manera que establezca la unidad o dependencia policial y el cargo específico a ser ocupado. En caso de solicitudes no procedentes la comisión emitirá un informe elevado a la o el Director de Nacional Administración de Talento Humano, para la notificación al interesado.

Artículo 378.- Traslado por discapacidad.- En el caso de discapacidad, esta deberá ser calificada por el Ministerio de Salud Pública, así como el grado de incapacidad laboral emitido por el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional y con informe de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional, será considerado a unidades o dependencias donde pueda desarrollar las actividades inherentes a su grado y competencia.

El traslado de la o el servidor policial que tiene esposa e hijos con una calificación de discapacidad mayor al 40% calificada por el Ministerio de Salud, Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional y con informe de la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional, será considerado a solicitud del interesado.

Artículo 379.- Identificación de cargos para calamidades médicas y discapacidades.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional, identificará periódicamente en el orgánico numérico institucional, los cargos que pueden ser ocupados por las y los servidores policiales con calamidades médicas y discapacidades.

Artículo 380.- Capacitación para servidores policiales con enfermedades o discapacidad.- En los casos de enfermedad o discapacidad que le permita continuar con las labores que desempeña, podrá ser ubicado en cargos con funciones administrativas, siempre que la o el servidor policial cumpla con las competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional. La Dirección Nacional de Atención Integral en Salud y la Dirección Nacional de Bienestar Social, la Dirección Nacional de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la Dirección Nacional de Educación, establecerán programas de capacitación con la finalidad de alinear las competencias de las y los servidores policiales al cargo administrativo.

Artículo 381.- Informe de trabajo social fuera de su jurisdicción.- Las y los servidores policiales que requieran un informe de trabajo social y no exista el mencionado

servicio en la zona o subzona donde pertenezca, deberán acercarse al departamento de trabajo social más cercano, para lo cual deberán presentar una solicitud de permiso debidamente motivada ante el superior jerárquico que se encuentre facultado.

CAPÍTULO XI COMISIONES DE SERVICIO

Artículo 382.- Comisión de servicios.- La comisión de servicios tiene por objeto alcanzar beneficios a favor de la institución policial a través del conocimiento adquirido por los alumnos, serán única y exclusivamente para los siguientes fines:

1. Estudios de formación regulares;
2. Estudios de capacitación;
3. Estudios de especialización;
4. Reuniones;
5. Conferencias;
6. Pasantías; y,
7. Visitas de observación.

Artículo 383.- Declaración en comisión de servicios por estudios.- La declaración en comisión de servicios por estudios se realizará conforme a lo determinado en este Reglamento previo el cumplimiento de los respectivos requisitos, cuya resolución se remitirá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para que la o el servidor policial sea trasladado a la Dirección Nacional de Educación y registro en su hoja de vida para efectos de contabilización del tiempo en comisión de servicios y devengación.

Artículo 384.- Declaración en comisión de servicios para reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación.- La declaración en comisión de servicios para reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, se realizará con autorización del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público a pedido de la o el Comandante General previo informe de declaración de interés institucional realizado por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 385.- Requisitos para ser declarados en comisión de servicios para reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación.- Para ser declarados en comisión de servicios para reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación las y los servidores policiales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Creación de la necesidad con informe motivado de parte de la dependencia policial requirente;
2. Informe de factibilidad emitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, su designación será directa por la o el Comandante General;
3. Informe de declaración de interés institucional;
4. Las y los servidores policiales deberán cumplir un año de servicio activo;
5. Documentación de respaldo del financiamiento para la comisión de servicios;
6. Formularios preestablecidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano; y,

7. Los requeridos exigidos por la organismo nacional o internacional en el caso de que los solicitare.
8. Suscripción del convenio de devengación cuando la comisión de servicios sobrepase los 30 días, al que agregará una garantía personal o real.

Artículo 386.- Legalización de las comisiones servicios para estudios, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación.- Las comisiones de servicio para estudios, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación, serán previamente legalizadas mediante Acuerdo Ministerial a pedido del Comandante General. La comisión de servicios se podrá prorrogar por causas debidamente justificadas y motivadas.

La resolución se remitirá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano para efectos de contabilización del tiempo en comisión de servicios y devengación.

Artículo 387.- Tiempo máximo en comisión de servicio.- Las o los servidores policiales podrá acumular máximo 6 años en comisiones de servicio, para lo cual la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano llevará un registro de las fechas de inicio y fin de cada comisión de servicios realizada, en las hojas de vida de las y los servidores policiales.

Artículo 388.- Traslado como agregado policial, representante policial en el exterior o ayudante administrativo.- El traslado y designación como agregado policial, representante policial en el exterior o ayudante administrativo, se observará lo establecido en este Reglamento correspondiente. Una vez expedido el respectivo Acuerdo Ministerial, su traslado será al Comando General de la Policía Nacional.

TÍTULO VIII EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 389.- Objetivo.- El presente Título tiene como objetivo establecer desde la perspectiva institucional los procedimientos e instrumentos de carácter técnico, que permitan medir el desempeño y la gestión por competencias de las y los servidores policiales en el ejercicio del cargo y funciones, a través de las siguientes acciones:

1. Fomentar la efectividad de las y los servidores policiales en su puesto de trabajo, estimulando su desarrollo profesional y potenciando su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales;
2. Identificar, medir, ponderar y valorar el desempeño individual y colectivo de las y los servidores policiales dentro del ámbito de su competencia;
3. Determinar resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias, para el ascenso, traslados, reconocimientos, cursos de capacitación, cesación, entre otros;
4. Determinar las listas de clasificación de desempeño y gestión por competencias de las y los servidores policiales, para adoptar el tratamiento preventivo o correctivo correspondiente, de acuerdo a los resultados obtenidos;

5. Establecer el plan de capacitación de las y los servidores policiales, a través de la oportuna identificación de variaciones y tendencias determinadas en los resultados de la evaluación;
6. Potenciar las competencias de las y los servidores policiales pertenecientes a los subsistemas de gestión policial, con el fin de lograr el éxito institucional;
7. Generar una cultura organizacional de medición de gestión, resultados y rendición de cuentas que permitan el desarrollo institucional, sustentado en indicadores objetivos de la evaluación de desempeño y gestión por competencias; e,
8. Identificar las brechas de las competencias existentes entre el perfil idóneo del puesto y el perfil del ocupante, evaluadas de acuerdo al ejercicio del cargo.

Artículo 390.- Obligación de la evaluación de desempeño y gestión por competencias.- La evaluación de desempeño y gestión por competencias es obligatoria para las y los servidores policiales, por periodos anuales durante toda su carrera profesional, será calificada sobre 20 puntos y estará sistematizada en la plataforma informática institucional.

Artículo 391.- Componentes para la evaluación.- Los componentes para la evaluación son los siguientes:

1. Resultados de la gestión,
2. Calidad de la formación profesional e intelectual,
3. Aptitudes físicas y personales; y,
4. Cumplimiento de normas disciplinarias.

Artículo 392.- Parámetros.- Son elementos que evalúan una área específica del desempeño de las y los servidores policiales dentro de un periodo de gestión, evaluados a través de indicadores cuantitativos y/o cualitativos.

Artículo 393.- Plan Anual de Evaluación.- Es la planificación que contiene los lineamientos sobre los cuales se ejecutarán las evaluaciones dentro de periodos determinados, establece responsabilidades y términos específicos para la evaluación de desempeño y gestión por competencias para las y los servidores policiales.

Artículo 394.- Periodos de evaluación.- Los periodos de evaluación de desempeño y gestión por competencias serán los siguientes:

1. **Evaluación por período anual.-** Es la evaluación que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, será calificada sobre 20 puntos y estará automatizada en el Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador.
2. **Evaluación por período parcial.-** Es la evaluación que corresponde a un período de tiempo determinado dentro del año calendario. Podrá realizarse por las siguientes circunstancias:
 - a. Por reincorporación, se evaluará de manera parcial el tiempo que registre en servicio activo dentro del período anual; y,
 - b. Por primera evaluación al ingresar a la carrera profesional, que no supere los 8 meses de servicio dentro del período anual de evaluación.

Estas evaluaciones parciales serán realizadas en el formulario establecido de manera manual por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, con los mismos componentes, parámetros, indicadores y ponderaciones.

Artículo 395.- Prohibición para evaluar.- La o el evaluador no podrá evaluar al servidor policial cuando éste sea su cónyuge, su conviviente en unión de hecho o tenga relación hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o hasta el segundo grado de afinidad, de ser el caso será evaluado por el inmediato superior al evaluador.

CAPÍTULO II RESPONSABLES PARA EVALUAR LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Artículo 396.- Responsables del proceso de evaluación. - Son responsables del proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias de los servidores policiales: la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través del departamento de evaluación de desempeño y gestión por competencias; y, las secciones desconcentradas de administración del Talento Humano.

Artículo 397.- Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, para la evaluación de desempeño y gestión por competencias tendrá las siguientes atribuciones:

1. Emitir directrices en materia de Evaluación de Desempeño y Gestión por Competencias de las y los servidores policiales a nivel nacional;
2. Disponer el diseño, administración, actualización y gestión del proceso de evaluación del desempeño y gestión por competencias;
3. Aprobar propuestas metodológicas, herramientas e instrumentos técnicos para la efectiva gestión del proceso de Evaluación de Desempeño y gestión por competencias;
4. Aprobar el rediseño, actualización de las propuestas metodológicas, herramientas e instrumentos técnicos para gestionar el proceso de Evaluación de Desempeño y gestión por competencias;
5. Aprobar y remitir el informe de necesidades de capacitación de las y los servidores policiales al órgano correspondiente, una vez analizados los resultados finales de la evaluación anual, y de acuerdo a las listas de clasificación;
6. Aprobar el plan anual de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
7. Resolver las peticiones de recalificación de evaluación de desempeño y gestión por competencias de acuerdo a su jurisdicción y competencias;
8. Controlar y supervisar en todas sus etapas el proceso de evaluación de desempeño y gestión por Competencias;
9. Aprobar el informe final de resultados de la evaluación de desempeño a nivel nacional; y,
10. Presentar el informe final de resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias anual al Comando General.

Artículo 398.- Departamento de Evaluación de Desempeño y gestión por competencias.- El departamento de evaluación de desempeño y gestión por competencias es la dependencia técnica, encargada de la gestión de todas las etapas del proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el plan anual de evaluación;
2. Gestionar la difusión del plan anual de evaluación de las y los servidores policiales a nivel nacional;
3. Elaborar y actualizar las herramientas metodológicas e instrumentos técnicos relacionados al proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias para las y los servidores policiales;
4. Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de evaluación de desempeño de las y los servidores policiales a nivel nacional;
5. Analizar los pedidos de recalificación de la evaluación de desempeño presentado por las y los servidores policiales conjuntamente con el Departamento de Asesoría Jurídica de esta Dirección de acuerdo a su jurisdicción y competencias;
6. Planificar y ejecutar procesos de medición de la gestión por competencias a las y los servidores policiales;
7. Administrar y gestionar el aplicativo del sistema informático relacionado con los procesos de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
8. Realizar el análisis técnico de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de desempeño de las y los servidores policiales y clasificarlos en listas;
9. Brindar asesoría técnica especializada a las dependencias policiales en el ámbito de su competencia;
10. Realizar informes de viabilidad técnica en lo relacionado al proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
11. Elaborar planes, programas y proyectos que permitan la mejora continua de los procesos en el ámbito de su competencia;
12. Elaborar e implementar manuales de procesos, instructivos, protocolos y otras herramientas metodológicas en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación de la Policía Nacional relativas al cumplimiento de la misión; y,
13. Coordinar los procesos de evaluación entre las diferentes secciones policiales responsables;
14. Registrar en el sistema informático de gestión de talento humano, la información y los resultados obtenidos en la evaluación por las y los servidores policiales;
15. Realizar modificaciones o ajustes en los términos de las etapas, fases y cronograma de evaluación por circunstancias debidamente sustentadas y justificadas; y,
16. Presentar el informe de resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias.

Artículo 399.- Unidad Zonal de Administración de Talento Humano.- La Unidad Zonal de Administración de Talento Humano es un órgano desconcentrado de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y tiene las siguientes atribuciones:

1. Socializar a las Unidades de Gestión de Administración del Talento Humano y demás secciones policiales, acerca de los indicadores, lineamientos, metodologías, formularios y normativa para la evaluación de desempeño y gestión por competencias de las y los servidores policiales dentro de su jurisdicción territorial;
2. Brindar asesoría técnica especializada a las y los servidores policiales en el ámbito de su jurisdicción territorial;
3. Ejecutar las actividades determinadas en el plan anual de evaluación de acuerdo a sus competencias y a los términos establecidos;

4. Coordinar las actividades inherentes a la evaluación anual de las y los servidores policiales, con el departamento de evaluación de desempeño y gestión por competencias de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano;
5. Controlar y supervisar que las Unidades de Gestión de Administración del Talento Humano y demás secciones policiales dentro de su jurisdicción territorial, realicen una adecuada asignación de evaluadores y evaluados de acuerdo a la estricta relación laboral, observando que el evaluador sea el inmediato superior jerárquico del nivel directivo del evaluado;
6. Recibir, analizar y resolver las peticiones de recalificación de las evaluaciones en el ámbito de su jurisdicción territorial en coordinación con el departamento de Asesoría Jurídica de la Zona;
7. Notificar a las y los servidores policiales mediante informes motivados de las resoluciones de recalificación a la evaluación;
8. Remitir a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano los informes motivados de las peticiones de recalificación a la evaluación, presentadas por las y los servidores policiales para el respectivo procedimiento, según corresponda;
9. Remitir a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, un informe general con los resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias dentro de su jurisdicción;

Artículo 400.- Secciones de Gestión Administrativa de Talento Humano.- Las secciones de gestión administrativa de talento humano son dependencias desconcentradas a nivel de subzonas y unidades policiales, tiene las siguientes atribuciones:

1. Socializar a las y los servidores policiales acerca de los indicadores, lineamientos, metodologías, formularios y normativa para la evaluación de desempeño y gestión por competencias de los servidores policiales dentro de su jurisdicción;
2. Brindar asesoría técnica especializada a los servidores policiales en el ámbito de su jurisdicción territorial;
3. Ejecutar las actividades determinadas en el plan anual de evaluación de acuerdo a sus competencias y a los términos establecidos;
4. Asignar evaluadores y evaluados conforme a la estructura orgánica de la dependencia policial y de acuerdo a la estricta relación laboral, observando que el evaluador sea el inmediato superior jerárquico del nivel directivo del evaluado;
5. Comunicar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano la nómina de las y los servidores policiales que se encuentren en: traslado temporal, comisión temporal, comisión ocasional, comisión de servicios, agregadurías y más casos especiales que se presentaren en el procedimiento de asignación;
6. Recibir y revisar el estricto cumplimiento de los requisitos dentro de las peticiones de recalificación de las Evaluaciones de Desempeño y gestión por competencias presentadas por las y los servidores policiales; y,
7. Remitir a la Unidad Zonal de Administración de Talento Humano, las peticiones de recalificación a las Evaluaciones de Desempeño y gestión por competencias presentadas por las y los servidores policiales y que hayan sido validadas en torno al cumplimiento de requisitos básicos.

Artículo 401.- Departamentos de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y Zonales.- Los Departamentos de Asesoría

Jurídica de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y Zonales, son órganos asesores y tienen las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar las actividades determinadas en el plan anual de evaluación de acuerdo a sus competencias y a los términos establecidos;
2. Analizar y resolver las peticiones de recalificación de las evaluaciones en el ámbito de su jurisdicción territorial en coordinación con el Departamento de Evaluación de Desempeño y gestión por competencias o las respectivas Unidades Zonales de Administración de Talento Humano, de acuerdo a la jurisdicción;

CAPÍTULO III EVALUADORES

Artículo 402.- Ministro rector de la Seguridad Ciudadana Protección Interna y Orden Público.- A la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, le corresponde evaluar a la o el Comandante General.

Artículo 403.- Comandante General.- A la o el Comandante General, le corresponde evaluar a las y los servidores policiales del nivel directivo en rol de conducción y mando; y, a las y los servidores policiales que orgánica y directamente dependan de él, y, además tendrá las siguientes atribuciones:

1. Emitir directrices para el proceso de Evaluación de Desempeño y Gestión por Competencias de las y los servidores policiales, previo informe técnico emitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano e informe jurídico emitido por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional.
2. Supervisar el cumplimiento del Plan anual de Evaluación de Desempeño y Gestión por Competencias.

Artículo 404.- Servidor policial directivo evaluador.- Es el inmediato superior jerárquico del evaluado, del nivel directivo y será asignado por el departamento de talento humano de la dependencia policial a la que pertenezca orgánicamente de acuerdo a su competencia.

Artículo 405.- Atribuciones de los evaluadores.- Los evaluadores tendrán las siguientes atribuciones:

1. Conocer y cumplir las políticas, normas, y procedimientos del proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
2. Ejecutar las actividades y tareas establecidas, dentro de los términos que el plan anual de evaluación lo determine;
3. Evaluar a los servidores policiales asignados por la Unidad de Gestión Administrativa de Talento Humano, de manera justa, equitativa, transparente, en base a la información objetiva del formulario;

4. Notificar al servidor policial sobre la evaluación realizada, a través del sistema o de manera presencial si el caso amerita; y,
5. Recalificar, de acuerdo a los informes técnicos jurídicos emitidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano o las Unidades Zonales de Administración de Talento Humano.

Artículo 406.- Evaluador Directo.- Para la o el servidor policial que haya laborado en la dependencia policial que consta su traslado, el evaluador será la o el servidor policial del nivel directivo que sea el inmediato superior jerárquico y asignado por el departamento de talento humano de la dependencia a la que orgánicamente pertenece.

Artículo 407.- Evaluador para traslado temporal, comisión temporal, comisión ocasional y comisión de servicios.- Para la o el servidor policial que se encuentre con traslado temporal, comisión temporal o comisión ocasional, el evaluador será la máxima autoridad policial de la dependencia en donde se encuentre laborando presencialmente. Para la o el servidor policial que se encuentre en comisión de servicios, el evaluador será la o el Director Nacional de Educación.

Artículo 408.- Evaluador para agregado policial y representante policial y ayudantes administrativos.- Para el caso de agregado policial y representante policial en el exterior, el evaluador será la o el Comandante General; para el caso de ayudantes administrativos el evaluador será la o el agregado policial o representante policial en el exterior según corresponda.

Las calificaciones de los indicadores colectivos, serán las obtenidas por la dependencia policial a la cual pertenece orgánicamente.

Artículo 409.- Servidores policiales no evaluados dentro del periodo de evaluación.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, en coordinación con las unidades zonales, subzonales y distritales, una vez terminado el periodo para la revisión de la calificación de evaluación de desempeño y gestión por competencias, verificará en un término de 15 días, en el sistema informático, la nómina de las y los servidores policiales que no fueron evaluados, solicitará los justificativos del incumplimiento de la programación anual de evaluación y procederá conforme el régimen administrativo disciplinario.

Para atender la nómina de las y los servidores policiales no evaluados, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través de las unidades zonales, subzonales y distritales, designará evaluadores en un término de 10 días. Los evaluadores serán designados considerando los superiores jerárquicos de la unidad en la que se encontraba laborando el evaluado en el periodo de evaluación. El periodo de evaluación será en un término de 10 días.

CAPÍTULO IV EVALUADO

Artículo 410.- Evaluado.- Es la o el servidor policial en servicio activo y le corresponde:

1. Conocer y cumplir las políticas, normas, y procedimientos del proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
2. Cumplir las actividades y tareas establecidas dentro de los términos que el plan anual de evaluación lo determine;
3. Mantener actualizada la información personal y los registros relacionados con los indicadores individuales de desempeño y gestión que fueren de su competencia en el sistema informático;
4. Revisar los resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias en los términos establecidos y registrar la conformidad o inconformidad a su calificación; y,
5. Solicitar la recalificación de ser el caso al Departamento o Unidad de Gestión Administrativa de Talento Humano de la dependencia a la que orgánicamente pertenece.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 411.- Órganos de apoyo.- Son las secciones policiales afines al proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias y responsables de la carga de la información en el sistema informático. Los órganos de apoyo son: Subcomando General, Inspectoría General, Dirección Nacional de Logística, Dirección Nacional de Educación, Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica y las demás dependencias que la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano lo requiera. A estas dependencias les corresponde:

1. Ejecutar las actividades determinadas en el plan anual de evaluación de acuerdo a los términos establecidos;
2. Proponer en el ámbito de su competencia: indicadores de gestión con sus respectivas ponderaciones numéricas, para ser incorporados dentro del formulario de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
3. Generar y gestionar información oportuna, veraz, transparente y pertinente respecto a los indicadores de evaluación en el ámbito de su competencia;
4. Registrar en el aplicativo informático de carga del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador, los datos de manera responsable y efectiva de los indicadores de su competencia, de acuerdo a los términos establecidos en el plan anual de evaluación;
5. Emitir los informes de sustanciación de los datos ingresados dentro del aplicativo Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador en el ámbito de su competencia, cuando sean requeridos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y/o las unidades zonales de administración de talento humano;
6. Mantener archivos documentales y digitales actualizados necesarios para la oportuna gestión de ingreso y certificación de la información dentro del ámbito de su competencia;
7. Elaborar los correspondientes instructivos que normen de manera técnica la gestión de la información de cada uno de los indicadores que alimentan el formulario de evaluación, de acuerdo a su competencia; y,
8. Atender los pedidos de información para recalificación dentro de sus competencias; y,

9. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que señalen las leyes y Reglamentos.

Artículo 412.- Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.- Es el organismo técnico informático y le corresponde:

1. Crear el aplicativo informático de evaluación de desempeño y gestión por competencias dentro del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador;
2. Automatizar el formulario de evaluación de desempeño y gestión por competencias, dentro del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador;
3. Capacitar y asesorar en el manejo del aplicativo informático de evaluación de desempeño y gestión por competencias;
4. Elaborar el manual de usuario del aplicativo de evaluación de desempeño y gestión por competencias dentro del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador;
5. Brindar el respectivo soporte técnico durante todas las etapas de la evaluación de desempeño y gestión por competencias; y,
6. Mantener actualizado el software del aplicativo informático de evaluación de desempeño y gestión por competencias, de acuerdo a la necesidad.

CAPÍTULO VI FORMULARIO DE EVALUACIÓN

Artículo 413.- Formulario de Evaluación.- El formulario de evaluación es un instrumento de medición, que integra componentes, parámetros e indicadores con sus respectivas ponderaciones y metodologías de cálculo, en el cual se ingresa la información para determinar una calificación final.

Artículo 414.- Clases de Formularios.- Las clases de formularios de evaluación estarán determinados en función de las metas y ponderaciones de los factores e indicadores definidos por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, de acuerdo al instructivo que se genere para el efecto. Se clasifican según los roles y cargos en:

1. Formulario para el rol de Conducción y Mando;
2. Formulario para el rol de Coordinación Operativa;
3. Formulario para el rol de Supervisión Operativa; y,
4. Formulario para el rol de Ejecución Operativa.

Artículo 415.- Componentes del formulario de evaluación.- El formulario de evaluación estará estructurado en función a 4 componentes:

N°	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PESO PORCENTUAL
1	Resultados de la gestión	Capacidades, habilidades, destrezas y responsabilidades que la o el servidor policial posea para resolver los problemas de la	40%

		sociedad	
2	Calidad de la formación	Conocimientos que la o el servidor policial posea para poner al servicio de la sociedad	10%
3	Cumplimiento de normas disciplinarias	Respeto a las normas jurídicas vigentes y al régimen disciplinario institucional.	30%
4	Actitudes físicas y personales	Valores, actitudes, aptitudes, habilidades y destrezas que rigen el comportamiento individual y que impulsan a la o el servidor policial a contribuir con el desarrollo de la sociedad	20%

Sección I
COMPONENTE RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Artículo 416.- Componente Resultados de la Gestión.- Este componente tiene un peso porcentual del 40% y tiene por objeto medir los resultados de los siguientes parámetros:

N°	PARÁMETROS	PESO PORCENTUAL
1	RENDIMIENTO INDIVIDUAL	15%
2	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL	20%
3	GESTIÓN COLECTIVA	5%

Artículo 417.- Parámetro de Rendimiento Individual.- Es el aporte que realiza la o el servidor policial de manera individual, hacia la consecución de los objetivos organizacionales o institucionales, valorando la productividad individual.

Artículo 418.- Parámetro de Responsabilidad Profesional y Personal.- Es la facultad de la o el servidor policial para tomar decisiones y responder por la consecuencia de sus actos, dentro del ejercicio profesional y su vida particular cuando estos actos incidan en la imagen institucional.

Artículo 419.- Parámetro de Gestión Colectiva.- Es la medición de la gestión de la unidad o dependencia policial en la que presta servicios el evaluado y como sus actividades influyen en la calidad del servicio y producto final.

Sección II
COMPONENTE CALIDAD DE LA FORMACIÓN

Artículo 420.- Componente Calidad de la formación.- Este componente tiene un peso porcentual del 10% y tiene por objeto medir los resultados del siguiente parámetro:

N°	PARÁMETROS	PESO PORCENTUAL
1	FORMACIÓN INTELECTUAL Y PROFESIONAL	10%

Artículo 421.- Parámetro de Formación intelectual y profesional.- Es un parámetro donde se definen factores que buscan establecer la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas, desde el ámbito de la razón, acreditadas mediante la obtención de títulos, certificados académicos o reportes legalmente reconocido por los organismos competentes.

Sección III

COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DISCIPLINARIAS

Artículo 422.- Componente de cumplimiento de normas disciplinarias.- Este componente tiene un peso porcentual del 30% y tiene por objeto medir el comportamiento de las y los Servidores Policiales en el ejercicio de sus funciones de acuerdo al cumplimiento de las normas disciplinarias de la Policía Nacional.

Nº	PARÁMETROS	PESO PORCENTUAL
1	FALTAS LEVES	5%
2	FALTAS GRAVES	10%
3	FALTAS MUY GRAVES	30%

Artículo 423.- Parámetro de faltas leves.- Este parámetro medirá cada sanción impuesta a la o el servidor policial por el cometimiento de faltas leves.

Artículo 424.- Parámetro de faltas graves.- Este parámetro medirá cada sanción impuesta a la o el servidor policial por el cometimiento de faltas graves.

Artículo 425.- Parámetro de faltas muy graves.- Este parámetro medirá la sanción impuesta a la o el servidor policial por el cometimiento de faltas muy graves.

Sección IV

COMPONENTE ACTITUDES FÍSICAS Y PERSONALES

Artículo 426.- Componente Actitudes físicas y personales.- Este componente tiene un peso porcentual del 20% y tiene por objeto medir los resultados de los siguientes parámetros:

Nº	PARÁMETROS	PESO PORCENTUAL
1	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	10%
2	APTITUDES Y DESTREZAS FÍSICAS	10%

Artículo 427.- Parámetro de Gestión por Competencias.- En este parámetro se medirá el nivel de desarrollo de las competencias institucionales, genéricas y técnicas definidas en el perfil del cargo, a través de la valoración de los comportamientos observables y verificables, por medio de entrevistas, pruebas, test y otras herramientas técnicas

desarrolladas y aprobadas para el efecto. Debe permitir identificar las brechas entre el perfil ideal del cargo y de la o el servidor policial.

Artículo 428.- Parámetro de Aptitudes y Destrezas Físicas.- En este parámetro se medirá el resultado de la evaluación de los test físicos obtenidos por la o el servidor policial.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN

Artículo 429.- Etapas de la evaluación de desempeño y gestión por competencias.- El proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias de las y los servidores policiales se sustanciará en las siguientes etapas:

1. Planificación;
2. Difusión;
3. Capacitación
4. Carga de la información
5. Asignación de evaluadores y evaluados;
6. Ejecución y notificación de la evaluación;
7. Revisión de la evaluación;
8. Análisis de inconformidades;
9. Análisis de resultados; y,
10. Retroalimentación.

Artículo 430.- Planificación.- El Departamento de Evaluación de Desempeño y Gestión por Competencias elaborará el plan anual de evaluación hasta el 15 de noviembre del periodo anual anterior a la evaluación y será aprobada por la o el Director Nacional de Administración de Talento Humano y remitida a la o el Comandante General para la supervisión del procesos de evaluación, hasta el 30 de noviembre, la cual contendrá el cronograma de las etapas de evaluación, los procedimientos y actividades a desarrollar.

Artículo 431.- Difusión.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través de la Dirección Nacional de Comunicación Organizacional Estratégica, difundirá a nivel nacional la metodología de la evaluación y la planificación, a los organismos responsables del proceso y a la totalidad de las y los servidores policiales, utilizando los medios de comunicación institucionales.

Artículo 432.- Capacitación.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano capacitará sobre la metodología y planificación anual de evaluación a las y los servidores policiales a cargo de las Unidades de Administración de Talento Humano desconcentradas, quienes replicarán la mencionada capacitación en cada una de sus unidades, tanto a evaluadores como evaluados.

Artículo 433.- Carga de información.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano dispondrá a las dependencias policiales responsables, procedan a cargar la información necesaria de los indicadores definidos en el formulario, de acuerdo a la planificación desarrollada.

Artículo 434.- Asignación de evaluadores y evaluados.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través de las Unidades de Administración de Talento Humano desconcentradas, asignará los evaluadores que sean necesarios para evaluar los parámetros correspondientes de las y los servidores policiales asignados a ser evaluados y habilitará el acceso al sistema informático para la evaluación.

Artículo 435.- Ejecución y notificación de la evaluación.- La ejecución de la evaluación consiste en dar una valoración a los parámetros correspondientes; de acuerdo al grado, cargo y función; y, la valoración automática de los parámetros restantes que han sido previamente cargados en el sistema. El evaluador previamente observará las calificaciones de los parámetros, que le servirán de referencia para la calificación. Esta evaluación será realizada en un término de 10 días y guardará relación con la calificación de los demás parámetros.

Una vez que, las y los servidores policiales han sido calificados, el evaluado recibirá de manera automática por vía electrónica, las notificaciones del resultado de su evaluación de desempeño y gestión por competencias, dentro del término establecido para la evaluación.

Artículo 436.- Revisión de la evaluación.- Con la notificación la o el servidor policial evaluado deberá revisar los resultados de su calificación registrados en el formulario, ingresando al sistema informático de la institución, con la finalidad de que exprese su conformidad o inconformidad, en un término de 5 días.

Cuando exprese su conformidad se registrará de manera automática su calificación en la hoja de vida profesional, de expresar inconformidad se abrirá un periodo para presentar la solicitud de recalificación quedando su calificación en estado pendiente.

Cuando el evaluado no revise en el sistema informático los resultados de la evaluación anual de desempeño y gestión por competencias en el tiempo establecido, se dará por aceptada la calificación registrando su conformidad.

Artículo 437.- Análisis de inconformidad.- Cuando el evaluado exprese inconformidad podrá solicitar la recalificación por escrito y de manera fundamentada, en un término de 15 días a partir de finalizada la etapa de revisión, ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través de sus unidades desconcentradas de acuerdo a su jurisdicción, la misma que tendrán el término de 45 días para atender dichos pedidos, recalificando, ratificando o dejando pendiente la calificación.

Cuando se acepte el pedido de recalificación, se notificará al evaluado y a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano por escrito y con el fundamento respectivo, en el término de 5 días.

Una vez finalizado el término de la notificación, se procederá a recalificar en el sistema informático institucional en el término de 10 días.

La o el servidor policial tendrá un término de 5 días para revisar el resultado de la recalificación en donde expresará su conformidad o inconformidad. Cuando exista inconformidad en el resultado, la o el servidor policial podrá interponer el recurso de

apelación ante el ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público.

Cuando se ratifique la calificación se notificará al evaluado y a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano por escrito y con el fundamento respectivo, en el término de 5 días; quien podrá interponer el recurso de apelación ante el ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público.

Cuando se deje pendiente la calificación, se notificará al evaluado y a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano por escrito y con el fundamento respectivo, en el término de 5 días, para que superada la causa que originó la inconformidad se proceda a realizar la recalificación.

Artículo 438.- Recurso de apelación.- El recurso de apelación será resuelto por la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público, para lo cual la o el servidor policial podrá presentar este recurso en el término de 15 días contados a partir de su notificación con copia al titular de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano o a sus unidades desconcentradas. De no presentar el recurso dentro del término establecido la calificación causara estado a nivel administrativo.

Artículo 439.- Término para resolver.- La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público tendrá el término de 15 días para resolver el recurso de apelación presentado por esta causa.

Artículo 440.- Revisión y análisis de resultados.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano una vez concluida la evaluación de desempeño y gestión por competencias generará las listas de clasificación en base a los resultados obtenidos en las evaluaciones de las y los servidores policiales.

Artículo 441.- Listas de clasificación de evaluación de desempeño.- Son el resultado de la valoración integral de las y los servidores policiales, tiene por objeto ordenarlos de acuerdo con sus calificaciones obtenidas en la evaluación de desempeño y gestión por competencias anual.

La clasificación se realizará de acuerdo a las siguientes listas:

LISTA	VALOR CUANTITATIVO	VALOR CUALITATIVO
Lista 1	De 18.00 a 20.00	Excelente
Lista 2	De 16.00 a 17.9999	Muy Bueno
Lista 3	De 14.00 a 15.9999	Bueno
Lista 4	De 12.00 a 13.9999	Regular
Lista 5	De 11.9999 o menos	Deficiente

Artículo 442.- Retroalimentación de los resultados de la evaluación.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, en coordinación con sus unidades desconcentradas, realizará el análisis y elaborará el informe técnico, en base al cumplimiento del plan anual y resultados de la evaluación de desempeño y gestión por competencias de las y los servidores policiales, proponiendo un plan de acción preventivo y correctivo que se requiera.

CAPÍTULO VIII EFECTOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 443.- Efectos de la Evaluación.- Los efectos de la evaluación de desempeño y gestión por competencias son los siguientes:

1. Quienes se encuentren en listas 1 de clasificación anual tendrán acceso a estímulos, becas, cursos, capacitaciones, cargos estratégicos y en general todo reconocimiento honorífico de acuerdo al Reglamento correspondiente;
2. Quienes se encuentren en listas 2 de clasificación anual, tendrán acceso a capacitaciones de mejora continua, propuestas por los organismos competentes;
3. Quienes se encuentren en listas 3 de clasificación anual, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Educación, implementarán un plan de acción preventivo obligatorio, que permita mejorar su rendimiento en el desempeño profesional;
4. Quienes se encuentren en listas 4 de clasificación anual, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Educación realizarán un análisis técnico individual, para determinar un plan de acción correctivo obligatorio; para estos casos, permanecerán en observación y de obtener nuevamente una clasificación igual o inferior, dentro del siguiente periodo de evaluación anual, serán incluidos en cuota de eliminación; y,
5. Quienes se encuentren en lista 5 de clasificación anual, serán incluidos en cuota de eliminación.

TÍTULO IX EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 444.- Objetivo.- El presente Título tiene como objetivo regular el procedimiento para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza a las y los servidores policiales con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República y el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 445.- Competencia.- La competencia para la ejecución de las evaluaciones de control de confianza de las y los servidores policiales, le corresponde a la Inspectoría General de la Policía Nacional, a través del Departamento de Control de Confianza.

Artículo 446.- Legalidad y juridicidad.- La aplicación del presente Título se efectuará observando los preceptos constitucionales, leyes, Reglamentos y demás manuales internos, protocolos e instructivos creados para el efecto.

Artículo 447.- Evaluación de control de confianza.- Es un proceso que tiene por objeto identificar la confiabilidad y la idoneidad de las y los servidores policiales para ejercer un cargo o función, mediante la aplicación de uno o más componentes de la evaluación de

control de confianza determinados en el presente libro; del cual, sus resultados son orientativos y referenciales para la administración del talento humano policial.

El cumplimiento de las disposiciones constantes en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, que refiere a la aplicación de pruebas integrales de control de confianza; exámenes periódicos de control de confianza; pruebas técnicas de confianza; y, pruebas técnicas de seguridad de confianza, serán realizadas de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 448.- Estructura.- El Departamento de Control de Confianza, es una dependencia de la Inspectoría General de la Policía Nacional, fundamentalmente técnica, científica y especializada, encargada de realizar evaluaciones de control de confianza. Está integrada por las siguientes Secciones:

1. Administración Operativa
2. Toxicológica;
3. Psicológica;
4. Financiera y Económica;
5. Credibilidad; e,
6. Integración y Análisis.

Las Secciones Toxicológica, Psicológica, Financiera y Económica; y, de la Credibilidad, cumplirán funciones operacionales, y las Secciones de Administración Operativa e Integración y Análisis, cumplirán funciones de asesoría y apoyo dentro de las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 449.- Talento Humano.- Previo al ingreso al Departamento de Control de Confianza, el talento humano deberá aprobar las evaluaciones integrales de control de confianza, siendo evaluados posteriormente cada 3 años en dichas pruebas; deberán cumplir con una formación académica, técnica y científica, con funciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, y observancia a la Constitución de la República y demás normativa vigente. Suscribirán un acta de confidencialidad de la información al inicio de su gestión en el Departamento de Control de Confianza.

Artículo 450.- Recursos Logísticos.- Son todos los bienes activos fijos y fungibles que se requieren para la ejecución de las evaluaciones de control de confianza, que deberán ser proporcionados por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, mediante la creación de la respectiva partida presupuestaria, a fin de garantizar la misión y planificación operativa del Departamento de Control de Confianza, la misma que generará los requerimientos de recursos a través del canal correspondiente.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 451.- Componentes de la evaluación de control de confianza.- Los componentes de la evaluación de control de confianza son: toxicológico, psicológico, financiero y económico; y, de la credibilidad.

Artículo 452.- Tipos de evaluación.- Las evaluaciones de control de confianza podrán ser integral o parcial.

1. Integral: Cuando se ejecuten todos los componentes dentro de un mismo proceso; y,
2. Parcial: Cuando se ejecuten uno o varios de los componentes de la evaluación de control de confianza, dentro de un mismo proceso.

Artículo 453.- Tipos de procesos de evaluación.- Los procesos de evaluación de control de confianza podrán ser de selección, ascenso y permanencia.

1. Selección: Cuando se haya solicitado dentro de un proceso para pertenecer a unidades policiales especiales, capacitaciones policiales, entre otros. Podrán ser integrales o parciales.
2. Ascenso: Cuando se haya solicitado dentro de un proceso para ser promovido al inmediato grado superior. Serán integrales, debiendo rendir todos los componentes de la evaluación de control de confianza dentro de un mismo proceso.
3. Permanencia: Cuando la entidad requirente haya solicitado para determinar la confiabilidad de la o el servidor policial dentro del servicio, conforme al perfil requerido. Podrán ser integrales o parciales.

Artículo 454.- Parámetros y barrera de tiempo de las evaluaciones de control de confianza.- Los parámetros y barrera de tiempo de las evaluaciones de control de confianza son los lineamientos emitidos por la unidad policial requirente que regirán su ejecución, desarrollo y valoración final de resultados en cada componente evaluado.

Artículo 455.- Evaluación toxicológica.- Consiste en la detección del rastro de consumo de sustancias sujetas a fiscalización en el organismo de la o el servidor policial evaluado, mediante la aplicación de una prueba de rastreo de drogas en un fluido biológico, de conformidad al manual de procedimientos e instructivos que permitan efectuar dichas actividades.

Artículo 456.- Evaluación psicológica.- Consiste en la valoración de los rasgos de personalidad, entidades clínicas, hábitos de consumo de alcohol y sustancias sujetas a fiscalización, competencias, aptitudes, conforme al perfil requerido; para lo cual se aplicarán instrumentos y técnicas psicométricas, entrevista psicológica y más procedimientos técnicos, debidamente sustentados, validados y estandarizados, con la finalidad de establecer y determinar el estado actual de salud mental de las y los servidores policiales inmersos en los diferentes procesos de evaluación, de conformidad a la normativa legal vigente.

Artículo 457.- Evaluación financiera y económica.- Establece el comportamiento financiero y económico, a través del análisis del patrimonio declarado y del flujo de efectivo mensual de la o el servidor policial evaluado, mediante la aplicación de procedimientos técnicos de evaluación; además de la verificación y cotejamiento de la

información, de conformidad al manual e instructivos que permitan efectuar dichas actividades.

Artículo 458.- Evaluaciones de la credibilidad.- Consiste en el análisis técnico de respuestas fisiológicas obtenidas mediante la aplicación de evaluaciones poligráficas, de estrés de voz y otras de similares características que se implementaren, sobre la base de políticas internas, aplicando normas y estándares validados por los organismos rectores en estas materias; que tendrán por objetivo establecer el nivel de credibilidad y confiabilidad de las y los servidores policiales evaluados.

Las evaluaciones la credibilidad serán monitoreadas y grabadas en audio y video, bajo el consentimiento informado y expreso del evaluado.

Artículo 459.- Parámetros y barrera de tiempo de las evaluaciones de la credibilidad, para los procesos de sustanciación y calificación para el ascenso.- Los parámetros y barrera de tiempo para los procesos de sustanciación y calificación para el ascenso en los grados que establece este Reglamento, se valorarán de acuerdo a la siguiente descripción:

1. Beneficios producto de actividades ilegales.- La información valorada en éste parámetro será aquella que proporcione la o el servidor policial, en la que refiera que durante la línea de tiempo de evaluación ha recibido u obtenido directa o indirectamente cualquier beneficio sea económico, material y/o sexual, como consecuencia de acciones u omisiones que hayan permitido la consumación de actividades ilegales.
2. Participación en el cometimiento de delitos.- La información valorada en éste parámetro será aquella que proporcione la o el servidor policial, en la que refiera su presunta participación directa o indirecta en una actividad que podría configurarse en un delito.
3. Entrega de información con fines ilegales.- La información valorada en éste parámetro será aquella que proporcione la o el servidor policial, en la que refiera haber entregado cualquier tipo de dato o información policial que facilite el cometimiento de actividades ilegales o que perjudiquen las labores policiales.
4. Barrera de tiempo: En los últimos cinco años de servicio.

Artículo 460.- Parámetros y barrera de tiempo para la evaluación de la credibilidad en los procesos de selección y permanencia.- Los parámetros y barrera de tiempo para las evaluaciones de la credibilidad ejecutadas dentro del proceso de selección y permanencia, serán los establecidos por la unidad policial requirente para lo cual remitirá al Departamento de Control de Confianza, los parámetros y barrera de tiempo con su descripción para su valoración, acorde a sus necesidades y perfil del cargo. Los resultados se sujetarán a los parámetros previamente definidos y establecidos por la unidad requirente.

Sección I PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 461.- Planificación anual para las evaluaciones de control de confianza.- La Sección de Administración Operativa del Departamento de Control de Confianza, elaborará la planificación anual para las evaluaciones de las y los servidores policiales en el mes de noviembre de cada año, en base a los requerimientos de las secciones policiales, la misma

que deberá ser aprobada por la o el Inspector General de la Policía Nacional en el mes de diciembre.

Las unidades requirentes deberán presentar en el mes de septiembre de cada año, los pedidos de evaluaciones que correspondan, a fin de que sean considerados dentro de la planificación para el siguiente año.

La ejecución de la planificación deberá ser autorizada por la o el Comandante General.

Artículo 462.- Evaluaciones de control de confianza no contempladas en la planificación anual.- Las solicitudes de evaluaciones de control de confianza que no hayan sido consideradas en la planificación anual, podrán ser gestionadas de forma escrita ante la o el Inspector General de la Policía Nacional, quien previo al informe de factibilidad logística y operativa del Departamento de Control de Confianza, solicitará a la o el Comandante General, la autorización respectiva para atender dichos pedidos.

Artículo 463.- Inicio del proceso de evaluación.- Con la autorización de la ejecución de la planificación, la o el Inspector General de la Policía Nacional, remitirá la documentación respectiva al Departamento de Control de Confianza, disponiendo el inicio del proceso, siempre que los pedidos se enmarquen en la normativa correspondiente.

Artículo 464.- Factibilidad de evaluación.- El Departamento de Control de Confianza luego de haber recibido la disposición de la o el Inspector General de la Policía Nacional para la ejecución de las evaluaciones de control de confianza, remitirá al Departamento de Asesoría Jurídica, a fin que elabore el criterio de factibilidad.

Artículo 465.- Pedidos improcedentes.- No procederá atender los pedidos de evaluaciones en los siguientes casos:

1. Cuando se haya solicitado la evaluación de control de confianza a título personal;
2. Cuando se haya solicitado dentro sumarios administrativos;
3. Cuando la situación de una o un servidor policial haya variado de activo a pasivo.
4. Cuando los pedidos de evaluación de control de confianza hayan sido solicitados por entidades privadas o particulares; y,
5. Cuando existan otras causas de carácter legal u operativo que impida la ejecución de las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 466.- Comunicación de no factibilidad.- En el caso que en el informe de factibilidad jurídica se recomiende la no pertinencia de atender el pedido de evaluación, la o el jefe del Departamento de Control de Confianza pondrá en conocimiento de la o el Inspector General de la Policía Nacional, para que por su intermedio se comunique al requirente la negación del trámite.

Artículo 467.- La factibilidad.- En el caso que el informe de factibilidad jurídica recomiende atender el pedido de evaluación, la o el jefe del Departamento de Control de Confianza dispondrá a la Sección de Administración Operativa, realice la coordinación con la entidad requirente, previa a la ejecución de las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 468.- Coordinación.- La Sección de Administración Operativa a través de la Inspectoría General solicitará a la unidad requirente la designación de una o un coordinador que tenga conocimiento del pedido de evaluación de control de confianza y con facultad para adoptar decisiones, quien luego de ser informado de las particularidades del procedimiento de evaluación, suscribirá los documentos de coordinación, responsabilizándose de su cumplimiento.

Artículo 469.- Lugar de ejecución.- Las evaluaciones de control de confianza a las y los servidores policiales se desarrollarán en las instalaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional o fuera de ella; en este último caso, la unidad solicitante deberá facilitar instalaciones y logística que cumplan las condiciones técnicas requeridas por la sección evaluadora para su ejecución. Exceptúese de realizar fuera de las instalaciones de la Inspectoría General las evaluaciones del componente de la credibilidad.

Artículo 470.- Planificación de las evaluaciones.- La Sección de Administración Operativa, en base a la capacidad operativa de la unidad requirente y del Departamento de Control de Confianza, elaborará la planificación y cronogramas de socialización y evaluación, con la finalidad de que se comunique de manera oportuna a las y los servidores policiales inmersos en el proceso.

Artículo 471.- Convocatoria.- La Sección de Administración Operativa, a través de la Inspectoría General, solicitará a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, se convoque a las y los servidores policiales inmersos en el proceso se presenten en el lugar, fecha y hora señalada. La convocatoria será gestionada sin perjuicio de las comunicaciones directas que se mantengan con las y los jefes o coordinadores de las unidades requirentes.

Sección II EJECUCIÓN DE LAS EVALUACIONES

Artículo 472.- Inicio de evaluaciones.- La Sección de Administración Operativa, comunicará a la o el jefe del Departamento de Control de Confianza y a las secciones intervinientes el inicio del proceso de evaluaciones, adjuntando una copia física o magnética de todos los documentos habilitantes; y de manera oportuna remitirá los cronogramas del proceso.

Artículo 473.- Socialización de requisitos y procedimiento de evaluación.- La Sección de Administración Operativa, fijará lugar, fecha y hora para la socialización a las y los servidores policiales considerados para el proceso de evaluación, que consistirá en informar y explicar el alcance, procedimiento, documentos y requisitos necesarios para cada uno de los componentes de evaluación. Este procedimiento estará bajo la responsabilidad de las secciones intervinientes en el proceso.

Artículo 474.- Desarrollo de las evaluaciones.- En base a los cronogramas establecidos, las secciones intervinientes en el proceso, ejecutarán las evaluaciones de conformidad a los procedimientos técnicos constantes en manuales, instructivos y protocolos, aprobados para el efecto.

Artículo 475.- Verificación de la identidad.- Previo al inicio de las evaluaciones, cada evaluador tendrá la obligación de verificar la identidad de la o el servidor policial evaluado con la cédula de ciudadanía y/o credencial policial, documentos originales que deberán estar en buenas condiciones. En caso de que exista una presunta suplantación de identidad, la o el servidor policial será excluido del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que pudieren derivarse de ésta.

Artículo 476.- Consentimiento informado de la evaluación.- Las evaluaciones de control de confianza, serán realizadas bajo el consentimiento informado de la o el servidor policial considerado para ser evaluado; para el efecto de forma clara y oportuna se informará del particular, quienes, con la firma del formulario respectivo, manifestarán su consentimiento.

Artículo 477.- Negativa para la evaluación.- Las y los servidores policiales que manifiesten su negativa para participar en uno o más de los componentes de la evaluación de control de confianza, se les requerirá la suscripción del formulario respectivo, en el que expresarán las razones que motivan su decisión, teniendo en consideración previamente las obligaciones que tipifica el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, con lo cual, se dará por terminado el procedimiento. Esta negativa será reportada a la Sección de Integración y Análisis, para la elaboración del informe final de resultados.

Las personas que se negaren a rendir la evaluación de control de confianza, no serán consideradas para una reprogramación dentro del mismo proceso.

Sección III REPROGRAMACIONES

Artículo 478.- Reprogramaciones.- Las reprogramaciones son nuevas convocatorias que se realizan a las y los servidores policiales considerados para la evaluación de control de confianza, cuando por diferentes circunstancias, dentro del desarrollo del proceso no registran un resultado de cumple o no cumple, siempre que exista la justificación para su convocatoria.

Artículo 479.- Causales de reprogramación.- Las causales de reprogramación se realizarán de acuerdo a la operatividad de cada una de las secciones evaluadoras, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- 1. Reprogramaciones solicitadas por las secciones evaluadoras.-** Los jefes de las secciones evaluadoras presentarán por escrito a la Sección de Administración Operativa, la nómina de las y los servidores policiales que requieran una nueva convocatoria para las evaluaciones de control de confianza, en los siguientes casos:
 - a. Cuando por problemas operativos, técnicos, logísticos, fuerza mayor o caso fortuito, se dificulte la ejecución de la evaluación de control de confianza.
 - b. Cuando en las secciones evaluadoras, no se obtenga resultados concluyentes.

- 2. Reprogramaciones solicitadas por los evaluados o entidad requirente.-** La o el jefe o la máxima autoridad policial de la entidad requirente y de ser el caso la o el servidor policial, podrán requerir la asignación de una nueva fecha y hora para la evaluación de control de confianza, presentando los documentos que justifiquen su pedido ante la o el Inspector General de la Policía Nacional, en los siguientes casos:
- a. Por no cumplir con uno o más de los requisitos previstos y necesarios para la ejecución de las evaluaciones de control de confianza.
 - b. Por no encontrarse en condiciones para rendir la evaluación de control de confianza en una o más de las secciones evaluadoras.
 - c. Por no acudir en la fecha y hora señalada a la evaluación, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

La justificación o solicitud de reprogramación presentada por la máxima autoridad de la entidad requirente o el evaluado, será analizada por la Sección de Administración Operativa en coordinación con las secciones evaluadoras, para que se acepte o se niegue la misma.

Los aspectos referidos en los incisos anteriores, no serán considerados como causal para la reprogramación dentro de la Sección Toxicológica y Sección Financiera y Económica, de forma excepcional se podrá reprogramar por una sola vez en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados. La evaluación toxicológica podrá ser ejecutada sin previo aviso a la o el evaluado.

Artículo 480.- Número de reprogramaciones.- La reprogramación de la evaluación de control de confianza, se realizará hasta por 2 ocasiones, cuando las causas fueren por ausencia del evaluado o incumplimiento de requisitos previamente justificados. Cuando se trate de cuestiones de carácter técnico, operativo, logístico y/o de fuerza mayor, no existirá un límite de convocatorias, cuando de manera justificada sea requerido por los jefes de las secciones evaluadoras, siempre y cuando el proceso se encuentre en ejecución.

Artículo 481.- Falta de justificación.- Cuando las y los servidores policiales considerados para las evaluaciones de control de confianza, no justifiquen el no cumplimiento de requisitos previos o su inasistencia en la fecha y hora convocada, la Sección de Administración Operativa, siguiendo el respectivo órgano regular, solicitará a la o el señor Inspector General de la Policía Nacional el trámite administrativo que corresponda por dicha inobservancia.

Sección IV

EXCLUSIÓN DEL PROCESO Y SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 482.- Exclusión.- La exclusión es la separación definitiva de la o el servidor policial del proceso de evaluación de control de confianza, cuando exista el pedido debidamente justificado del jefe o máxima autoridad policial de la entidad requirente, y/o, del jefe del Departamento de Control de Confianza, siempre y cuando no se haya ejecutado ningún componente de la evaluación.

Los resultados en el informe final, constarán como sin resultado.

Artículo 483.- Causales de exclusión.- Las causales de exclusión de la o el servidor policial del proceso de evaluación serán las siguientes:

1. Por requerirse la entrega de resultados generales en cumplimiento de la planificación del proceso de evaluación, cuando la o el servidor policial que es parte de un proceso de selección no ha sido evaluado por causas imputables al mismo;
2. Por abandono o mal comportamiento durante el desarrollo de las diferentes etapas de las evaluaciones de control de confianza;
3. Por presentar un documento de identificación que no le pertenece;
4. Por la negativa a evaluarse;
5. Por encontrarse en comisión de servicios fuera del país;
6. Por haber dejado de prestar servicios en la unidad requirente;
7. Por haber variado la situación laboral del servidor policial de activo a pasivo;
8. Por encontrarse en estado de gestación o con algún problema de salud que imposibilite la realización de la evaluación de control de confianza; y,
9. Por encontrarse la o el evaluado privado de la libertad.

Artículo 484.- Suspensión.- Se entiende por suspensión de la evaluación de control de confianza, cuando la o el servidor policial considerado para la evaluación haya rendido uno o más de los componentes, y exista el pedido debidamente justificado del jefe o máxima autoridad policial de la entidad requirente, y/o del jefe del Departamento de Control de Confianza, para que no sea evaluado en uno o más de los componentes restantes.

Los resultados en el informe final, constarán como sin resultado.

Sección V FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Artículo 485.- Finalización del proceso.- La Sección de Administración Operativa, luego de haber verificado el cumplimiento de los cronogramas establecidos, de oficio, por disposición de la o el Inspector General de la Policía Nacional, y/o por pedido del jefe o máxima autoridad policial de la unidad requirente, comunicará de manera oportuna la finalización del proceso de evaluación a las secciones evaluadoras.

Comunicada la finalización del proceso, las secciones evaluadoras elaborarán el informe de resultados, bajo la descripción de cumple, no cumple y sin resultado, que estará dirigido a la o el jefe del Departamento de Control de Confianza y entregado a la Sección de Integración y Análisis. Los resultados de las evaluaciones de control de confianza, no serán objeto de recalificación ni revaloración.

Artículo 486.- Descripción de resultados.- Las secciones evaluadoras en su informe emitirán los resultados de cumple, no cumple y sin resultado, y de ser el caso las observaciones identificadas, en base al siguiente detalle:

1. Sección Toxicológica:

Cumple: No se detectó en la muestra biológica la presencia de metabolitos debido al consumo de sustancias sujetas a fiscalización.

No cumple: Se detectó en la muestra biológica la presencia de metabolitos debido al consumo de sustancias sujetas a fiscalización.

Sin resultado: Cuando no se haya ejecutado la evaluación por negativa a evaluarse o por diferentes circunstancias que no hayan permitido obtener un resultado.

2. Sección Psicológica:

Cumple: Ausencia de desequilibrio en las áreas evaluadas, sin patología, con un equilibrado nivel y afianzamiento de personalidad, aptitudes y competencias, para el desarrollo de sus funciones.

No cumple: Presenta desequilibrio emocional, conductual, aptitudinal y de competencias, que influye en el desarrollo de sus funciones, así como también cuando el evaluador puede determinar manipulaciones tanto en las pruebas psicométricas como en la entrevista.

Sin resultado: Cuando no se haya ejecutado la evaluación por negativa a evaluarse o por diferentes circunstancias que no hayan permitido obtener un resultado.

3. Sección de Financiera y Económica:

Cumple: El evaluado ha superado la evaluación, con respecto a su entorno financiero y económico.

No cumple: El evaluado no ha superado la evaluación, con respecto a su entorno financiero y económico.

Sin resultado: Cuando no se haya ejecutado la evaluación por negativa a evaluarse o por diferentes circunstancias que no hayan permitido obtener un resultado.

4. Sección de la Credibilidad:

Cumple: No registra respuestas fisiológicas significativas a los parámetros establecidos por la unidad requirente.

No cumple: Se considerarán en los siguientes casos:

- a. Registra respuestas fisiológicas significativas a los parámetros establecidos por la unidad requirente.
- b. Registra un resultado técnico de Principio de No Cooperación "PNC".
- c. Cuando independiente del resultado técnico obtenido, se observe un incumplimiento a los parámetros establecidos por la unidad policial requirente, en base a las observaciones que se registren en la evaluación.

Sin resultado: Cuando no se haya ejecutado la evaluación por negativa a evaluarse o que por diferentes circunstancias no se haya podido obtener un resultado concluyente debido a cualquier tipo enfermedad, o por pertenecer a una población especial catalogada de acuerdo a los instructivos internos.

Artículo 487.- Integración y análisis de resultados de las evaluaciones.- La Sección de Integración y Análisis, integrará y analizará los informes de resultados entregados por las secciones evaluadoras, consolidándolos en un informe final.

Artículo 488.- Informe Final.- En el informe final se detallarán los resultados y demás novedades identificadas en el proceso de evaluación de control de confianza y será elaborado de acuerdo a los tipos de procesos de evaluación.

Artículo 489.- Análisis para los resultados de las evaluaciones de control de confianza para la sustanciación y calificación para el ascenso.- Los resultados de las evaluaciones de control de confianza para la sustanciación y calificación para el ascenso, tendrán un resultado de cumple, no cumple y sin resultado, con base en la sumatoria de los resultados obtenidos en cada uno de los componentes de la evaluación integral de control de confianza, de acuerdo a la siguiente ponderación:

PRUEBAS DE CONTROL DE CONFIANZA	RESULTADO	FINANCIER O Y ECONÓMICO	PSICOLÓGICO	TOXICOLÓGICO	DE LA CREDIBILIDAD
	CUMPLE	31%	24%	31%	14%
	NO CUMPLE	0%	0%	0%	0%

Cumple: Cuando el porcentaje obtenido en la evaluación de control de confianza sea igual o superior al 70%, de la sumatoria de las evaluaciones ejecutadas. Siempre y cuando haya rendido todos los componentes de la evaluación integral de confianza.

No cumple: Cuando el porcentaje obtenido en la evaluación de control de confianza, ha sido inferior al 70% de la sumatoria de las evaluaciones ejecutadas.

Sin resultado: Se considerará cuando no se haya ejecutado la evaluación de control de confianza en una o más áreas por no presentarse, negativa a evaluarse o por diferentes circunstancias no se pudo obtener un resultado concluyente.

Artículo 490.- Análisis de resultados de las evaluaciones de control de confianza para los procesos de selección y permanencia.- Los resultados de las evaluaciones de control de confianza para los procesos de selección y permanencia, se sujetaran a la necesidad y exigencias establecidas por las unidades policiales requirentes y tendrán un resultado de cumple, no cumple y sin resultado, tomando en consideración los siguientes aspectos:

Cumple: Hace referencia a que la o el servidor policial evaluado obtuvo un resultado de ^{SESTION} "cumple" en todos los componentes de evaluación requeridos en un mismo proceso.

No cumple: Refiere a la o el servidor policial evaluado, que obtuvo un resultado de "no cumple" en uno o más de los componentes de evaluación requeridos en un mismo proceso.

Sin resultado: Hace referencia a que la o el servidor policial, se encuentra sin resultado en uno o más de los componentes requeridos en un mismo proceso, siempre que no exista un resultado de no cumple.

Sección VI VALIDACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 491.- Validación de resultados.- La validación de resultados consiste en tomar el resultado técnico obtenido por la o el servidor policial evaluado en un proceso anterior y hacerlo válido en un nuevo proceso, en los componentes financiero y económico; y, psicológico.

Artículo 492.- Validación de los resultados de la evaluación financiera y económica.- La validación de los resultados de la evaluación financiera y económica será viable siempre que la persona evaluada presente una declaración juramentada, en la cual manifieste que su patrimonio no ha variado y el flujo mensual de sus ingresos mantiene concordancia con la documentación entregada en el proceso anterior, dentro de un año a partir de la fecha de presentación del formulario de declaración de bienes en la Contraloría General del Estado.

Artículo 493.- Validación de los resultados de la evaluación psicológica.- La validación de los resultados de la evaluación psicológica se realizará siempre que no supere un plazo de 6 meses desde su última valoración, considerando el tipo de proceso de evaluación.

Sección VII ENTREGA DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 494.- Presentación de resultados.- El informe final será puesto en conocimiento de la o el jefe del Departamento de Control de Confianza para la revisión y suscripción respectiva, quien conjuntamente con la o el jefe o delegado de la Sección de Integración y Análisis, informarán a la o el Inspector General de la Policía Nacional sobre los resultados y las novedades obtenidas en el proceso de evaluación; para el efecto suscribirá la respectiva acta de confidencialidad. La o el Inspector General de la Policía Nacional autorizará por escrito a la o el jefe del Departamento de Control de Confianza la entrega de los resultados a la unidad policial requirente.

En ningún caso se dejará en secretaría o recepción, documentos que se refieran a resultados de la evaluación de control de confianza; el informe final original reposará en el archivo de la Sección de Integración y Análisis, con la finalidad de mantener los principios de confidencialidad y reserva de ésta información.

Artículo 495.- Entrega de resultados a la unidad policial requirente.- Luego de contar con la autorización escrita de la o el Inspector General de la Policía Nacional, la o el jefe del Departamento de Control de Confianza, en coordinación con el jefe o delegado de la Sección de Integración y Análisis, procederán a la entrega de manera personal de los resultados a la unidad policial requirente y de ser el caso, las novedades obtenida en las evaluaciones.

Al finalizar la entrega de resultados se requerirá al receptor de la información, la firma del acta de confidencialidad, bajo el compromiso de mantener su reserva y administración idónea; resaltando que estos resultados son de carácter orientativo y referencial para la administración del talento humano.

Las unidades policiales requirentes, luego de haber receptado los resultados y/o novedades obtenidas de las evaluaciones de control de confianza, serán las responsables de las decisiones administrativas que se tomen en base a los resultados de las evaluaciones.

Artículo 496.- Entrega de resultados a las y los evaluados.- Luego de finalizado el proceso de evaluación y entregado los resultados a la unidad policial requirente, las y los servidores policiales evaluados podrán solicitar a la o el Inspector General de la Policía Nacional de manera personal, los resultados de su evaluación de control de confianza.

Artículo 497.- Archivo de la información.- La información física y magnética de los diferentes procesos de evaluación, será archivada en cada uno de las secciones del Departamento de Control de Confianza donde se la generó, de conformidad a la normativa que regula la gestión documental y archivo para entidades de la administración pública, en concordancia con los Reglamentos y disposiciones institucionales referentes a la administración, manejo, archivo y acceso a la información, mediante mecanismos que garanticen su reserva y conservación.

Artículo 498.- Eliminación de la información. - La información física y magnética generada en los diferentes procesos de evaluación de control de confianza podrá ser eliminada previa autorización de la o el Inspector General de la Policía Nacional, de conformidad a la normativa de gestión documental y archivo para entidades de la administración pública, en concordancia con los Reglamentos y disposiciones institucionales.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 499.- Procedimientos especiales.- Se aplicaran procedimientos especiales a los resultados de las evaluaciones de control de confianza, que requieran un direccionamiento y tratamiento específico.

Artículo 500.- Procedimiento especial para el resultado de la evaluación toxicológica.- Cuando en el análisis de la evaluación toxicológica se identifique un resultado de presunto positivo a una o varias drogas analizadas, el resultado será de no cumple, en este caso la sección Toxicológica elaborará un informe individual en el que

constarán los detalles de la evaluación y el resultado de la prueba de inmunoensayo, y de existir un laboratorio autorizado que realice la prueba Toxicológica confirmatoria también se adjuntará al informe en mención, el mismo que será entregado a la sección de Integración y Análisis para que sea remitido a la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud de la Policía Nacional, a fin de que reciban atención especializada, previa suscripción de los protocolos de confidencialidad.

Las muestras biológicas obtenidas en este procedimiento, permanecerán en resguardo de la sección Toxicológica, por el lapso de 6 meses, transcurrido este tiempo, previa autorización de la o el Inspector General de la Policía Nacional, se procederá a su eliminación de acuerdo a los protocolos e instructivos de la sección. De no contar con la logística adecuada para el almacenamiento, las muestras podrán ser remitidas a un laboratorio autorizado que cumpla con las normas técnicas de resguardo.

La o el Inspectoría General a través de la sección Toxicológica realizará la evaluación toxicológica de manera sorpresiva a las y los servidores policiales que se encuentren en tratamiento por consumo de sustancias sujetas a fiscalización, durante el tiempo que dure el tratamiento y después que la o el servidor policial haya sido designado a cumplir funciones policiales. Los resultados serán remitidos a la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud para el trámite administrativo correspondiente.

Artículo 501.- Procedimiento para el resultado de la evaluación psicológica.- Cuando en las evaluaciones psicológicas realizadas en los procesos de las y los servidores policiales, se obtenga el resultado de no cumple, la Sección Psicológica, elaborará un informe de los diagnósticos presuntivos identificados; los mismos que por intermedio de la sección de Integración y Análisis serán remitidos a la Dirección Nacional de Atención Integral de Salud, previa suscripción de los protocolos de confidencialidad, a fin de que reciban atención especializada.

Artículo 502.- Procedimiento especial para el resultado de la evaluación financiera y económica.- Cuando en los procesos dirigidos a las y los servidores policiales, luego del análisis financiero y económico, se identifiquen en el patrimonio inconsistencias que no fueren justificadas; se remitirá el respectivo informe individual a la sección de Integración y Análisis, para que por su intermedio se ponga en conocimiento de la o el Inspector General de la Policía Nacional, quien direccionará el trámite correspondiente a las entidades de control.

Artículo 503.- Procedimiento para la información obtenida de la evaluación de la Credibilidad.- Cuando dentro de las evaluaciones de la credibilidad, se obtenga información relacionada al presunto cometimiento de un delito, a través de la sección de Integración y Análisis del Departamento de Control de Confianza, se pondrá en conocimiento de la o el Inspector General de la Policía Nacional, para que dirija el trámite de verificación de la información, a través de los subsistemas de investigación e inteligencia.

El procedimiento antes descrito se aplicará en las otras secciones evaluadoras cuando producto de las evaluaciones se obtenga información relacionada al presunto cometimiento de una infracción penal o administrativa.

TÍTULO X CESACIÓN, REINCORPORACIÓN Y RESERVA POLICIAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 504.- Cesación.- La cesación es el acto administrativo propio interno de la gestión de talento humano devenido del resultado de un procedimiento previo, que será emitido por la o el Comandante General desde el grado de policía hasta el grado de coronel, mediante el cual las y los servidores policiales son separados de la institución, dejando de pertenecer al orgánico institucional. La cesación produce vacantes en el cargo y función que desempeñaban las y los servidores policiales en el subsistema al que pertenecían en servicio activo.

La cesación para los grados de general será mediante Decreto Ejecutivo.

La o el Comandante General saliente, y las o los oficiales en el grado de generales de mayor antigüedad de aquel que haya sido designado Comandante General entrante, serán cesados de las filas policiales en el mismo decreto ejecutivo.

Artículo 505.- Programación anual de cesación.- La o el Comandante General, establecerá una programación anual de cesación del talento humano a través de una planificación en las causales de cesación que pudieren ser proyectadas, en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, Instituto de Seguridad Social y Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, en aplicación a los principios que regulan el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 506.- Prohibición de cesación.- La o el servidor policial que se encuentre en comisión de servicios en el exterior, agregadurías o representaciones internacionales, no podrá ser cesado mientras se encuentre fuera del país; para el efecto, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano dispondrá su retorno al país y una vez que se presente formalmente, será notificado con la resolución de la cesación.

Artículo 507.- Suspensión de remuneraciones.- El decreto o resolución de cesación, se notificará al Departamento de Nómina de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y en coordinación con la Dirección Nacional Financiera procederán a la suspensión del pago de remuneraciones.

Artículo 508.- Entrega de Gestión.- Cuando la o el servidor policial se encuentre ejerciendo cargos con responsabilidad administrativa o financiera, presentará la solicitud de cesación adjuntando los requisitos establecidos para el efecto en las secciones desconcentradas de talento humano, quienes luego de verificar el cumplimiento de requisitos, recomendará a la o el comandante o jefe de la unidad policial solicite a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano el traslado temporal de una o un servidor policial para que asuma las funciones y realicen el respectivo relevo; y, suscriban las correspondientes actas de entrega - recepción.

Se exceptúa de esta entrega, el armamento o equipo entregado en dotación necesario para el cumplimiento de su función policial, los mismos que deberán ser entregados una vez que sea notificado con la resolución de cesación.

Artículo 509.- Responsabilidad de suscribir actas de entrega-recepción.- La Dirección Nacional de Logística en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano a través de sus unidades desconcentradas, recibida la notificación del cese de funciones será la responsable de recibir las actas de entrega y recepción de la dotación que esté a cargo de la o el servidor policial cesado.

Artículo 510.- Declaración jurada de fin de gestión.- La o el servidor policial notificado con la cesación, tendrá un término de 20 días para presentar la declaración jurada de finalización de gestión ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Artículo 511.- Publicación de cesación.- El decreto ejecutivo o resolución de cesación de las y los servidores policiales, se publicará en la orden general, sin perjuicio de su notificación.

CAPÍTULO II CAUSAS PARA LA CESACIÓN

Artículo 512.- Causas para la cesación.- Las y los servidores policiales serán cesados del cargo y funciones, por una o más de las causas establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA CESACIÓN

Artículo 513.- Procedimiento administrativo de cesación.- Es un conjunto de pasos ordenados que debe realizar la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y sus unidades desconcentradas respecto de las peticiones realizadas por la o el servidor policial o por los órganos administrativos policiales para emitir el acto administrativo de cesación.

Este procedimiento se realizará y ejecutará de acuerdo a cada una de las causales establecidas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 514.- Cesación para los grados de general.- En todas las causales de cesación para el grado de general, la documentación de respaldo, se remitirá al ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público para que alcance el decreto ejecutivo de cesación

Artículo 515.- Resolución de cesación para los grados de policía a coronel.- La o el Comandante General, con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano emitirá la resolución de cesación de las o los servidores policiales en los grados desde policía hasta coronel, previo el correspondiente procedimiento administrativo.

Sección I POR SOLICITUD VOLUNTARIA

Artículo 516.- Requisitos.- Los requisitos para la cesación voluntaria son los siguientes:

1. Formulario de solicitud de cesación voluntaria, firmado por el peticionario, haciendo constar correo electrónico para futuras notificaciones y número de teléfono;
2. Copia de cédula de ciudadanía;
3. Impreso de la verificación efectuada en el sistema de consulta de procesos del Consejo de la Judicatura de no tener juicio penal pendiente relacionado a la función policial;
4. Certificado de no tener contratos de estudios pendientes o estar en proceso de devengación o certificado de haber cancelado los valores correspondientes;
5. Actas de entrega-recepción certificada por el director, comandante o jefe de la unidad policial, para los casos cuando la o el servidor policial se encuentre ejerciendo cargos con responsabilidad administrativa o financiera; y,
6. Certificado otorgado por la Dirección Nacional de Bienestar Social de no mantener deudas pendientes.

Artículo 517.- Presentación de solicitud y verificación de requisitos.- La o el servidor policial que no se encuentren inmersos en las causales de negativa temporal a la solicitud voluntaria de cese establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, presentará la solicitud de cesación voluntaria dirigido a la o el Comandante General en las secciones desconcentradas del talento humano adjuntando los requisitos establecidos.

Las secciones desconcentradas del talento humano verificarán el cumplimiento de los requisitos y remitirán la solicitud de la o el servidor policial al comandante o jefe de la unidad para el trámite respectivo ante la o el Comandante General.

De no cumplir con uno o más de los requisitos establecidos, las secciones desconcentradas del talento humano devolverán la documentación al peticionario para que complete.

Artículo 518.- Notificación.- Una vez emitida la resolución de cesación, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano notificará a la o el peticionario con su cesación y la publicará en la orden general. La fecha de cesación será la que consta en el decreto ejecutivo o resolución.

Sección II POR CUMPLIR EL TIEMPO DE SERVICIO ACTIVO

Artículo 519.- Inicio del procedimiento.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano conforme a la planificación de oficio, iniciará el procedimiento administrativo de cesación cuando las y los servidores policiales hayan cumplido 47 años de servicio en el nivel directivo y 39 años de servicio en el nivel técnico operativo. Este trámite se iniciará con treinta días de anticipación al cumplimiento de los tiempos señalados.

Artículo 520.- Notificación.- La resolución será notificada a la o el servidor policial y la fecha de la resolución de la cesación será la del día siguiente del cumplimiento de estas condiciones, sin perjuicio de su publicación en la orden general.

Sección III POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EL ASCENSO

Artículo 521.- Remisión de la Resolución de no idóneo para el ascenso.- Una vez que la resolución de no idóneo para el ascenso haya causado estado a nivel administrativo, la Comisión de Ascensos y/o el Consejo de Generales remitirán la resolución con la razón que ha causado estado a la o el Comandante General, para que emita la resolución de cesación de acuerdo a los grados de su competencia.

La Comisión de Ascensos con la resolución de no idoneidad y que haya causado estado a nivel administrativo para los grados de general, solicitará a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público alcance el correspondiente Decreto Ejecutivo de Cesación.

La resolución de cesación por no cumplir con los requisitos para el ascenso se comunicará a la o el servidor policial y se ejecutará inmediatamente con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano al provenir de un procedimiento previamente establecido en el cual se ha garantizado el debido proceso y el derecho a la defensa.

La fecha de cesación será la que conste en el Decreto Ejecutivo o Resolución, sin perjuicio de su publicación en orden general.

Sección IV POR INTEGRAR LA CUOTA DE ELIMINACIÓN

Artículo 522.- Resolución.- Una vez que la resolución de cuota de eliminación anual o inmediata haya causado estado a nivel administrativo, la o el Comandante General con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano emitirá la resolución de cesación por integrar la cuota de eliminación.

La resolución de cesación por integrar la cuota de eliminación se comunicará a la o el servidor policial y se ejecutará inmediatamente con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano al provenir de un procedimiento previamente establecido en el cual se ha garantizado el debido proceso y el derecho a la defensa.

Sección V POR DISCAPACIDAD QUE LO INHABILITE PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIÓN O CARGO

Artículo 523.- Informe técnico-investigativo.- El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, a través del Centro de Investigación de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales, elaborará un informe técnico-investigativo relacionado a las causas, motivos y circunstancias que ocasionaron la discapacidad de la o el servidor policial, para que la o

el Comandante General determine si ésta discapacidad fue adquirida en actos de servicio o a consecuencia de él.

Artículo 524.- Resolución.- Establecida la discapacidad de la o el servidor policial para el desempeño de las funciones policiales, que le inhabilite para el desempeño de función o cargo, por parte de la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes; y, con el informe técnico-investigativo emitido por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, la o el Comandante General emitirá la resolución de cesación con apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, estableciendo si la discapacidad ha sido contraída en actos de servicio o a consecuencia de él, la misma que será notificada a la o el servidor policial y al Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional para el trámite de seguridad social.

La fecha de cesación será cuando el decreto ejecutivo o la resolución causen estado a nivel administrativo, sin perjuicio de su publicación en orden general.

Sección VI POR DESTITUCIÓN

Artículo 525.- Resolución por destitución.- Para las o los servidores policiales que hayan sido sancionados con destitución por el cometimiento de faltas disciplinarias establecidas en el Libro I Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la resolución del sumario administrativo haya causado estado a nivel administrativo, la o el Comandante General emitirá la resolución de cesación con apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

La resolución de cesación por destitución se comunicará a la o el servidor policial y se ejecutará inmediatamente con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano al provenir de un procedimiento previamente establecido en el cual se ha garantizado el debido proceso y el derecho a la defensa.

La fecha de cesación será la que conste en el decreto ejecutivo o la resolución, sin perjuicio de su publicación en orden general.

Artículo 526.- Fecha de cesación por destitución a causa de ausencia injustificada.- La fecha de cesación por destitución a causa de ausencia injustificada serán las siguientes:

1. Para la o el servidor policial que ha sido sancionado por ausencia injustificada por más de 3 días y continúe ausente hasta la resolución del sumario, la fecha de cesación será el día cuarto en que incurrió en ausencia injustificada; y,
2. La o el servidor policial que ha sido sancionado por ausencia injustificada por más de 3 días y se presente luego de esta ausencia, en este caso, la fecha de cesación será la que conste en el decreto ejecutivo o la Resolución.

En ambos casos, sin perjuicio de la publicación en la orden general.

Sección VII

POR DECLARACIÓN DE MUERTE PRESUNTA EN ACTOS DE SERVICIO

Artículo 527.- Ausencia injustificada al servicio.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, conocido de la ausencia injustificada de dos o más días al servicio de una o un servidor policial, solicitará a la Dirección Nacional de Asuntos Internos el inicio del sumario administrativo.

Artículo 528.- Informe de sumario administrativo.- La Dirección Nacional de Asuntos Internos a través de sus unidades desconcentradas, investigará y sustanciará el sumario administrativo cuando la o el servidor policial se encuentre ausente al servicio, previo a dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, constatarán si existe alguna denuncia en la Fiscalía por desaparición de la o el servidor policial.

De existir la denuncia, las unidades desconcentradas de asuntos internos elaborarán un informe para conocimiento de la o el Inspector General o su delegado en el cual harán conocer si la ausencia al servicio se produjo en actos de servicio, mismo que será remitido a la o el Comandante General a fin de que resuelva que la ausencia de la o el servidor policial al servicio, se produjo en acto de servicio o a consecuencia de él y su presunta desaparición, misma que se será remitida a la Dirección de Administración del Talento Humano para su registro.

Artículo 529.- Declaración de muerte presunta.- Subsidiariamente a la pretensión de otras personas interesadas en la declaratoria de la muerte presunta de la o el servidor policial desaparecido, el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, con el apoyo de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Investigaciones de Policía Judicial realizará el trámite judicial correspondiente para obtener la sentencia judicial que declare la muerte presunta.

Cuando esta sea declarada judicialmente, se procederá al trámite de cesación para los efectos establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este reglamento, en concordancia con las disposiciones previstas para estos casos en el régimen de seguridad social policial.

Artículo 530.- Situación Profesional.- La o el servidor policial desaparecido será considerado en servicio activo hasta la declaratoria de muerte presunta, luego de lo cual, la o el Comandante General emitirá la resolución de cesación por muerte presunta.

La fecha de cesación por muerte presunta, será la que conste en la sentencia judicial sin perjuicio de la publicación en orden general.

Sección VIII

POR SENTENCIA CONDENATORIA DEBIDAMENTE EJECUTORIADA QUE LO INHABILITE PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN O CARGO

Artículo 531.- Resolución de cesación.- La o el servidor policial que tenga sentencia condenatoria debidamente ejecutoriada por delitos de conformidad con la ley, serán cesados de su función y cargo. Para lo cual el decreto ejecutivo o la resolución será

remitido a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, para la notificación a la o el servidor policial.

En caso de delitos de tránsito, considerando su naturaleza culposa, considerando su naturaleza culposa procederá la cesación cuando la sentencia lleve implícita una pena privativa de libertad que le impida el ejercicio de la función o cargo.

La fecha de cesación será cuando el decreto ejecutivo o la resolución hayan causado estado a nivel administrativo, sin perjuicio de su publicación en orden general.

Sección IX POR FALLECIMIENTO

Artículo 532.- Informe técnico-investigativo.- El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, a través del Centro de Investigación de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales, elaborará un informe técnico-investigativo relacionado a las causas, motivos y circunstancias que ocasionaron el fallecimiento de la o el servidor policial, para que la o el Comandante General determine si el fallecimiento fue en actos de servicio o a consecuencia de él.

Artículo 533.- Resolución.- La o el Comandante General en base al informe técnico-investigativo emitido por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, emitirá la resolución de cesación, la misma que será notificada a los familiares de la o el servidor policial. La fecha de cesación será la del fallecimiento.

Artículo 534.- Fallecimiento en actos de servicio.- Si el fallecimiento es en actos de servicio o a consecuencia de él, en la misma Resolución o Decreto Ejecutivo se resolverá el ascenso post – mortem de la o el servidor policial, conforme lo determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. La resolución de cesación se remitirá al Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional para el trámite respectivo.

CAPÍTULO IV APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE CESACIÓN

Artículo 535.- Apelación.- Las resoluciones de cesación por las causales establecidas en el artículo 111 numerales 5, 7, 8 y 9 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, podrán ser apeladas en el término de 15 días contados a partir de su notificación, ante la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público con copia a la o el Comandante General para registro. En caso que no se presente el recurso en el término antes señalado, la resolución causará estado a nivel administrativo y se ejecutará la cesación.

Artículo 536.- Resolución de la Apelación.- El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna, una vez que avoca conocimiento del recurso de apelación tendrá el término de 30 días para resolver; resolución que se remitirá inmediatamente a la o el Comandante General para su ejecución y registro.

CAPÍTULO V CUOTA DE ELIMINACIÓN

Artículo 537.- Cuota de eliminación de servidores policiales.- Es el listado de las y los servidores policiales que no han cumplido requerimientos o parámetros obligatorios dentro de su carrera policial y que son necesarios e indispensables para su permanencia en la institución de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento.

La cuota de eliminación puede ser anual o inmediata, dependiendo de la causal de inclusión en la misma.

Artículo 538.- Causales de Cuota de Eliminación.- Son causales para integrar la cuota de eliminación, considerando las necesidades orgánicas, proyección de crecimiento de la institución y cumplimiento de requisitos sobre evaluación de desempeño, las siguientes:

1. Constar por dos años consecutivos en listas 4 de calificación anual de desempeño y gestión por competencias, o un año en lista 5;
2. Haber sido declarado no apto para el desempeño de funciones policiales, de conformidad con el informe médico emitido por la Comisión Calificadora de Enfermedades y Accidentes de la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud de la Policía Nacional, luego de haberse proporcionado por parte de la institución policial el proceso de tratamiento, rehabilitación y seguimiento médico y social respectivo;
3. Quienes, habiendo cumplido los requisitos para el ascenso, no han sido ascendidos al no existir vacantes orgánicas y no se justifique la necesidad institucional de su permanencia o el incremento de vacantes en el grado.
4. Quienes, habiendo cumplido los requisitos para el ascenso no han sido ascendidos y permanezcan en el grado hasta por un año por necesidad institucional.

Los numerales 2, 3 y 4 son causales para conformar la cuota de eliminación inmediata.

Artículo 539.- Diseño de la cuota.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano será el órgano competente para establecer de manera técnica la cuota de eliminación, que deberá constar en el orgánico numérico institucional, la cual estará constituida por la nómina de servidores policiales que han incurrido en las causales establecidas en este Reglamento.

Artículo 540.- Nómina para la cuota de eliminación.- La nómina para la cuota de eliminación se realizará dependiendo el tipo de cuota:

1. Para la cuota de eliminación anual, el Departamento de Situación Policial presentará ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano hasta el 15 de junio de cada año, un informe técnico debidamente sustentado con la nómina preliminar y las causales de las y los servidores policiales que podrían conformar la cuota de eliminación anual.

2. Para la cuota de eliminación inmediata, el Departamento de Situación Policial conocida la situación profesional de la o el servidor policial, que podría integrar la cuota de eliminación inmediata, en cualquier tiempo presentará el informe técnico que motive el formar parte de esta cuota.

Artículo 541.- Resolución de Cuota.- El Departamento de Situación Policial a través de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentará a la o el Comandante General el correspondiente informe técnico-jurídico que contendrá la nómina de las y los servidores policiales que integrarán la cuota de eliminación anual o inmediata, para que emita la resolución correspondiente, que será notificada a la o el servidor policial en forma personal, quien podrá solicitar la cesación voluntaria o presentar el recurso de apelación ante el ministro rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 542.- Apelación.- La o el servidor policial que haya sido incluido en cuota de eliminación anual, podrá presentar el recurso de apelación en el término de 5 días contados a partir de su notificación, ante la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público con copia a la o el Comandante General para registro. En caso que no se presente el recurso en el término antes señalado, la resolución causará estado a nivel administrativo, dando inicio al procedimiento de cesación por cuota de eliminación.

Artículo 543.- Resolución de la Apelación.- La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana protección interna y orden público, una vez que avoca conocimiento del recurso de apelación tendrá el término de 15 días para resolver; resolución que se remitirá inmediatamente a la o el Comandante General para su ejecución y registro.

Artículo 544.- Efectos de la Apelación.- Son efectos de la apelación los siguientes:

1. De ser aceptado el recurso, la o el Comandante General en acatamiento a la resolución de recurso, excluirá a la o el servidor policial de la cuota de eliminación anual; y, continuará ejerciendo su cargo y función; y,
2. De ser negado el recurso y ratificado la resolución, la o el Comandante General con el apoyo de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano iniciará el procedimiento de cesación por la causal de cuota de eliminación, observando lo establecido en este Reglamento.

La resolución de apelación es de última instancia y pone fin a la vía administrativa.

CAPITULO VI REINCORPORACIÓN

Artículo 545.- Reincorporación.- La reincorporación de la o el servidor policial le corresponde a la autoridad competente que haya emitido el acto administrativo de cesación, en acatamiento a las sentencias judiciales y/o administrativas; reincorporará a la o el servidor policial al servicio activo y designará cargo y función dentro del orgánico de la Policía Nacional.

Artículo 546.- Reincorporación cuando se revirtiere los efectos jurídicos de una sentencia condenatoria ejecutoriada.- Cuando exista sentencia judicial debidamente ejecutoriada en la cual se revierta los efectos jurídicos de una sentencia condenatoria, la o el servidor policial cesado, presentará copia certificada del fallo judicial ante la autoridad competente que haya emitido el acto administrativo de cesación para que, luego del procedimiento que corresponda, emita la resolución reincorporando a la o el servidor policial al servicio activo.

Artículo 547.- Reincorporación por resolución o sentencia ejecutoriada favorable en la correspondiente instancia judicial o administrativa.- Cuando exista resolución o sentencia judicial debidamente ejecutoriada, que deje sin efecto la cesación por las diferentes causales, la o el servidor policial cesado, presentará copia certificada del fallo judicial o resolución ante la autoridad competente que haya emitido el acto administrativo de cesación para que, luego del trámite que corresponda, emita la resolución de reincorporación de la o el servidor policial al servicio activo.

Artículo 548.- Inejecutabilidad de la reincorporación.- La autoridad competente que haya emitido el acto administrativo de cesación, emitirá la resolución debidamente motivada cuando la reincorporación sea inejecutable o imposible de cumplir, haciendo conocer la imposibilidad de su ejecución al órgano judicial o administrativo que emitió la sentencia o resolución, informando sobre las reparaciones materiales e inmateriales que tenga derecho por la imposibilidad de su reincorporación.

Se entenderá que la reincorporación es inejecutable o imposible de cumplir:

1. Cuando la reincorporación signifique el ejercicio de un rol y nivel de gestión cuya responsabilidad se encuentra íntimamente atada a la experiencia profesional policial, capacitación y formación; o conlleven a un perjuicio y riesgo personal innecesario;
2. Cuando la promoción a la que pertenece el servidor policial haya cesado en funciones al tiempo en que la sentencia o acto administrativo causó estado; y,
3. Por fallecimiento.

CAPÍTULO VII RESERVA POLICIAL

Artículo 549.- Reserva Policial.- La reserva policial estará integrada por las y los servidores policiales en servicio pasivo, a fin de aprovechar sus competencias y potencialidades adquiridas en el desarrollo de su carrera profesional policial en la mejora continua de los procesos institucionales de seguridad ciudadana y protección interna.

Artículo 550.- Asignación de recursos.- El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público asignará los recursos necesarios para su equipamiento, entrenamiento, capacitación, remuneración, movilización y otros que se requieran para la activación de la reserva policial, previa planificación de la Policía Nacional.

Artículo 551.- Nómina de servidores en servicio pasivo.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano en coordinación con el Instituto de Seguridad Social

de la Policía Nacional, deberá mantener actualizada la nómina y situación de las y los servidores policiales en servicio pasivo.

El componente policial encargado de la administración del talento humano se encargará de carnetizar a las y los servidores policiales en servicio pasivo que formen parte de la reserva policial.

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición General para el Título I Formación, capacitación y especialización

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Educación a través del Sistema Informático Integrado de la Policía Nacional del Ecuador registrará las notas finales de los programas académicos de educación continua avanzada, una vez finalizado los mismos.

SEGUNDA.- La Academia de Estudios Estratégicos y el Centro de Capacitación de la Policía Nacional, elaborarán programas de educación continua avanzada para las y los servidores policiales de servicios, integrando asignaturas de especialidad y policiales que se requieran para mejorar sus competencias profesionales en el siguiente grado jerárquico.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional definirá anualmente los contenidos transversales que debe incluirse en los programas académicos de formación, educación continua y educación continua avanzada.

CUARTA.- El ministerio rector de protección interna y orden público, la Policía Nacional, a través de la Dirección Nacional de Educación autorizará, promoverá e incentivará la formación académica de tercer y cuarto nivel de las y los servidores policiales.

Disposiciones Generales para el Título II Evaluación para el ascenso

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano elaborará los instructivos y formularios para la calificación de Aspectos Generales de acuerdo al nivel de gestión, rol y grado.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Educación, elaborará los instructivos y definirá los procedimientos para la declaratoria de interés institucional de las obras escritas; y, para los profesorados establecerá los requisitos, previo a la designación o nombramiento como docente y publicación en orden general.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano dispondrá a todas y todos los servidores policiales actualicen la dirección de domicilio, de correo electrónico y números telefónicos, para que reciban las comunicaciones de los resultados del procedimiento administrativo de evaluación para el ascenso.

Disposiciones Generales para el Título IV Condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos

PRIMERA.- Los valores económicos que originen la adquisición de las medallas, distintivos, réplicas, diplomas y cualquier símbolo de reconocimiento, así como los gastos para las ceremonias protocolarias para su imposición, constarán en la partida presupuestaria correspondiente, conforme las disposiciones del ministerio rector en materia laboral.

SEGUNDA.- Ninguna servidora o servidor policial podrá usar condecoraciones, medallas, insignias o réplicas que no sean otorgadas conforme al presente Reglamento.

TERCERA.- Las y los empleados civiles que laboran en la institución policial, respecto a felicitaciones y reconocimientos se registrarán por la ley que regula el servicio público.

CUARTA.- Las y los servidores policiales que en ejecución de sus labores reciban condecoraciones o felicitaciones de autoridades civiles, eclesiásticas y militares, tanto nacionales como extranjeras deberán solicitar el registro en su hoja de vida profesional, en el acápite que corresponda a méritos.

QUINTA.- Para el otorgamiento de las condecoraciones por tiempo de servicio a las y los servidores policiales del nivel directivo, no se considerará el tiempo de formación a partir de las promociones que se hayan incorporado con la vigencia del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Disposición General para el Título V Vacaciones, licencias y permisos

PRIMERA.- Cuando la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, tenga conocimiento y verifique que las o los servidores policiales, se hayan beneficiado de licencias o permisos con engaños o haciendo uso de documentación alterada, el tiempo utilizado, será descontado de sus vacaciones anuales, todo esto sin perjuicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

Disposiciones Generales para el Título VII Traslados y comisiones

PRIMERA.- Las o los directores, comandantes y jefes de las dependencias policiales, están obligados a constatar y supervisar que las y los servidores policiales directivos y técnico operativos designados en su jurisdicción, cumplan con la ejecución de la planificación de traslados dispuesta por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA.- No podrán ser considerados para un traslado las y los servidores policiales que se encuentren sancionados disciplinariamente con suspensión de funciones o cumpliendo una medida especial administrativa.

TERCERA.- Los traslados de las y los servidores policiales directivos y técnico operativos se publicarán en la orden general para el registro en sus hojas de vida profesional.

CUARTA.- Los traslados se ejecutarán en un sistema automatizado.

Disposiciones Generales para el Título VIII Evaluación de desempeño y gestión por competencias

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, excepcionalmente, implementará un formulario físico con los mismos componentes, parámetros, y ponderaciones para las evaluaciones que presenten inconsistencias de la información u origen no establecido, previa recomendación del informe técnico respectivo.

SEGUNDA.- Los términos o plazos establecidos para los diferentes procedimientos de la evaluación de desempeño y gestión por competencias, podrán ser modificados bajo la autorización de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, cuando se presenten las debidas justificaciones con relación a eventos de casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, programará anualmente auditorías al proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias, con el fin de asegurar la calidad de la información en su oportunidad, pertinencia y veracidad, de encontrar inconsistencias informará a la Inspectoría General, a fin de iniciar el respectivo procedimiento administrativo disciplinario, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Disposiciones Generales para el Título IX Evaluación de control de confianza

PRIMERA.- Los resultados de las evaluaciones de control de confianza son de carácter confidencial, orientativo-administrativo, por tanto no podrán ser incorporados en procesos judiciales; de carácter civil, penal o administrativo o procedimientos administrativos disciplinarios, salvo por disposición judicial.

SEGUNDA.- El Departamento de Control de Confianza desarrollará e implementará permanentemente protocolos de seguridad para los resultados e información obtenida en los procesos de evaluación de control de confianza, entrega o difusión inadecuada.

TERCERA.- Una vez que se haya entregado los resultados y la información pertinente a las unidades policiales requirentes, la Inspectoría General de la Policía Nacional se deslinda de responsabilidad por el mal uso o inadecuada aplicación de la referida información.

CUARTA.- La máxima autoridad policial de la unidad requirente, una vez finalizado el proceso de evaluación de control de confianza, podrá solicitar el inicio de un nuevo proceso, cuando se requiera la evaluación de las personas que contaban con un resultado concluyente en el proceso anterior de cumple o no cumple; siempre y cuando haya

transcurrido un plazo mínimo de un año, esto para los procesos de selección y permanencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA.- El Comando General, Subcomando General, Inspectoría General, Direcciones Generales, Direcciones Nacionales y demás organismos de la Policía Nacional dentro del ámbito de sus competencias en el plazo de tres meses a partir de la suscripción de este Reglamento, elaborarán y aprobarán los manuales, instructivos o protocolos para el normal desenvolvimiento de sus actividades, en sujeción a las determinaciones del presente Reglamento.

Disposiciones Transitorias para el Título I Formación, capacitación y especialización

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional en el plazo de seis meses a partir de la vigencia de este Reglamento, en concordancia con el Plan de Carrera Policial, elaborará y presentará el Modelo Educativo de la Policía Nacional al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, a través de la o el Comandante General para su aprobación.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional en el plazo de seis meses a partir de la vigencia de este Reglamento fusionará a la Escuela de Estado Mayor y a la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales para implementar la Academia de Estudios Estratégicos y el Centro de Capacitación de la Policía Nacional.

TERCERA.- Las y los servidores policiales directivos o técnico operativos deberán contar con un título académico de tercer nivel para realizar el Curso de Estado Mayor y el Curso de Supervisión Operativa, requisito obligatorio a partir del año 2030. Se reconocerá cualquier título de tercer nivel obtenido por la o el servidor policial como requisito para la realización de los mencionados cursos.

CUARTA.- La planificación y ejecución de los programas de educación, realizadas en el año 2019 y cuya ejecución corresponda al año 2020, continuará sin alteración.”

Disposiciones Transitorias para el Título II Evaluación para el ascenso

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano en el plazo de seis meses actualizará los registros de los servidores técnicos operativos necesarios para la evaluación para el ascenso conforme a las disposiciones de este Reglamento que determinen su aplicabilidad.

SEGUNDA.- La valoración de deméritos de las y los servidores policiales que fueron sancionados con el Código Penal de la Policía Nacional, Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional publicado en Acuerdo Ministerial 1070 publicado en el Registro Oficial 35 de 28 de septiembre de 1998, Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 8010, publicado en Registro

Oficial No. 939 de 07 de Febrero de 2017, anterior a la vigencia del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, para efectos de calificación para el ascenso será cuantificada con los valores establecidos en la normativa vigente en el momento del registro de la sanción en la hoja de vida profesional.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de la Policía Nacional, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dentro del plazo de cuatro meses deberá implementar un módulo en el Sistema Informático Integral de la Policía Nacional del Ecuador para la ejecución del proceso de evaluación para el ascenso. Mientras tanto los procesos de evaluación para el ascenso se los realizará con los medios disponibles.

CUARTA.- Por primera y única vez, la reubicación de antigüedad de las y los servidores policiales técnico operativos se realizará con la nota de ascenso del grado anterior, para lo cual el Consejo de Generales dispondrá a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano realice el promedio de los componentes de curso de ascenso, méritos y deméritos y evaluación anual de desempeño y gestión por competencias.

QUINTA.- La valoración del componente evaluación de desempeño y gestión por competencias para el ascenso al grado de suboficial mayor, se tomará en cuenta desde que existan registros.

SEXTA.- Las y los servidores policiales que se encontraban inmersos en alguna de las causales para integrar la cuota de eliminación de los años 2017 y 2018 conforme a la derogada Ley de Personal de la Policía Nacional, serán nuevamente evaluados para el ascenso al inmediato grado superior conforme a los principios constitucionales de seguridad jurídica y favorabilidad del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y este Reglamento, en el pazo de un año de la vigencia de este Reglamento.

Disposiciones Transitorias para el Título III

Postulación, selección y designación de agregados policiales, representantes policiales en el exterior y ayudantes administrativos

PRIMERA.- El Departamento de Relaciones Internacionales notificará de la presente reglamentación a los servidores o servidoras policiales que se encuentran cumpliendo misiones en el exterior, en el término de 15 días de expedido este Reglamento para su estricto cumplimiento.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional Financiera y el Departamento de Relaciones Internacionales, en el plazo de tres meses, elaborarán los instructivos y formularios mediante los cuales se implementará el modelo de Gestión Administrativa y Financiera, para ser aplicado en las Agregadurías de Policía y Representaciones Policiales en el Exterior, concediéndose el plazo de dos meses para su difusión y aplicación, posterior a su aplicación.

TERCERA.- Para el próximo proceso de postulación, selección y designación de las y los Agregados de Policía, se considerará a la promoción que en orden secuencial le corresponda.

CUARTA.- Para el próximo proceso de postulación, selección y designación de las y los Ayudantes Administrativos, se considerará a las promociones graduadas en año 1999. Los siguientes períodos ingresarán las promociones en orden secuencial ascendente.

QUINTA.- Para el proceso de postulación, selección y designación, las y los Ayudantes Administrativos en el exterior, en el caso que las promociones aun no sean unificadas y no estén determinadas las antigüedades, su selección la realizará la o el Comandante General, sobre la base de méritos, equidad e igualdad de condiciones.

Disposiciones Transitorias para el Título IV Condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Logística en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Organizacional y Estratégica y la Dirección Nacional de Educación, en el término de dos meses elaborarán los diseños de las condecoraciones y sus réplicas con sus características y especificaciones técnicas, que será un anexo al Reglamento de Uniformes de la Policía Nacional.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, por única vez tendrá un plazo de un mes para actualizar las matrices de las tablas fijas de incentivos, considerada para el otorgamiento de felicitaciones, hasta el cumplimiento de la presente disposición se continuará aplicando los instrumentos jurídicos y administrativos vigentes.

TERCERA.- Los tiempos acumulados como docente antes de la vigencia de este Reglamento podrán ser utilizados por las y los servidores policiales para la obtención de la condecoración y felicitaciones respectivas, siempre que completen los tiempos y requisitos establecidos en este Reglamento.

CUARTA.- Para las y los servidores policiales que, adecuaron su accionar y conducta para hacerse acreedores de condecoraciones y felicitaciones, durante el periodo de transición, serán tramitadas para su otorgamiento y registro en un plazo de dos meses a partir de la vigencia del presente Reglamento. Se entiende como periodo de transición, el tiempo entre la vigencia del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y del presente Reglamento.

QUINTA.- El Consejo de Generales por una sola vez, generará los parámetros necesarios para determinar la idoneidad de las y los servidores para el otorgamiento de las Condecoraciones que contemple la valoración de sanciones disciplinarias de periodos anteriores a la vigencia del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Disposición Transitoria para el Título V Vacaciones, licencias y permisos

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en un plazo de seis meses desde la vigencia del presente Reglamento, diseñarán las herramientas tecnológicas necesarias a fin de automatizar los procesos de vacaciones, licencias y permisos de las o los servidores policiales.

Disposiciones Transitorias para Título VII Traslados y comisiones

PRIMERA.- Las y los servidores policiales que se encuentren en Situación a Disposición, Transitoria, antes de la entrada en vigencia del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y se levanten estas situaciones profesionales, se otorgará sus trasladados conforme a los regímenes establecidos en el presente Reglamento.

SEGUNDA.- Las y los servidores policiales de servicios: de Intendencia, Justicia, Sanidad y Administración, serán trasladados a los cargos y puestos de funciones de apoyo de las diferentes dependencias y unidades policiales en el ámbito nacional, de acuerdo al perfil de ingreso a la institución y las competencias; rotarán en sus funciones y servicios acorde a su grado y antigüedad. No podrán ser trasladados a desempeñar funciones de línea, excepto en casos de fuerza mayor, motivada por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

TERCERA.- La Dirección Nacional Financiera realizará todas las gestiones administrativas necesarias para incorporar en el presupuesto anual institucional, los rubros provenientes de traslado y vivienda fiscal para la proforma presupuestaria del año 2021 en adelante, en coordinación con el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

CUARTA.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Atención Integral en Salud en el plazo de seis meses, realizarán una auditoria de las y los servidores policiales que registran calamidades médicas, domésticas y discapacidades para actualizar los traslados de las y los servidores policiales inmersos en estas causales.

QUINTA.- La Dirección Nacional de Bienestar Social Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la Dirección Nacional de Logística, en el plazo de dos meses, realizará el levantamiento de la información relacionada a las jurisdicciones con las que no se cuenta con vivienda fiscal y habitabilidad para determinar el déficit existente y dar inicio a una planificación de construcción de infraestructura para cubrir la necesidad institucional, en coordinación con el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

SEXTA.- La Policía Nacional a través de la Dirección de Educación y Dirección Financiera, elaboraran un instrumento que garantice la continuidad y no regresividad de derechos, así como la no afectación sobre las aportaciones, prestaciones y derechos adquiridos por las o los servidores policiales que realicen el tránsito de servidor policial técnico operativo a servidor policial directivo, para que sea puesto en consideración del

Instituto de Seguridad Social y el Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, para su análisis y posible incorporación a la normativa jurídica interna.

Disposiciones Transitorias para Título VIII Evaluación de desempeño y gestión por competencias

PRIMERA.- Para el periodo de evaluación anual 2020, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano elaborará una planificación especial para su ejecución, sin considerar los tiempos establecidos en el presente Reglamento por única vez.

SEGUNDA.- Para la evaluación de periodos anteriores, se procederá a evaluar con las matrices y metodologías vigentes para ese periodo, para lo cual la o el servidor policial deberá presentar una solicitud de evaluación ante las secciones de Administración de Talento Humano desconcentradas según corresponda o ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, quienes realizarán los respectivos procedimientos para evaluar a la o el servidor policial.

TERCERA.- El parámetro de gestión individual por cargos se considerará en el formulario de evaluación, una vez que esté en vigencia el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Cargos Institucionales por Competencias de la Policía Nacional.

CUARTA.- Para las y los servidores policiales que asciendan en los meses de enero y febrero no se tomarán en cuenta las calificaciones de la evaluación de desempeño y gestión por competencias del año anterior para su proceso de ascenso, debiendo considerarse las calificaciones de los últimos cinco años contados a partir año anterior.

QUINTA.- Para las y los servidores policiales que se encuentre en situación a disposición o transitoria dentro del período anual, se evaluará con el procedimiento establecido a la fecha en la que fueron colocados en las mencionadas situaciones policiales.

SEXTA.- La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en coordinación con la Dirección Nacional Administración de Talento Humano, en un plazo de tres meses, desarrollará el aplicativo para la ejecución del proceso de evaluación de desempeño y gestión por competencias.

Disposición Transitoria para Título IX Evaluación de control de confianza

PRIMERA.- Las evaluaciones de control de confianza que a la vigencia de este Reglamento, se encuentren siendo ejecutadas de conformidad al Reglamento para la Aplicación de la Evaluación Integral de Confianza a los Aspirantes, Servidoras y Servidores de la Policía Nacional del Ecuador, Servidoras y Servidores Públicos, postulantes de instituciones requirentes, constante en el Acuerdo Ministerial 4348, de fecha 20 de mayo del 2014, continuarán sustanciándose hasta su finalización y entrega de resultados, de conformidad a la reglamentación vigente al momento de su inicio.

Disposiciones Transitorias para Título X Cesación, reincorporación y reserva policial

PRIMERA.- Los procedimientos administrativos iniciados por las diferentes causales de cesación antes de la vigencia del presente Reglamento, se continuarán tramitando acorde a los procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano trasladará y designará a las y los servidores policiales necesario para el funcionamiento del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional, observando el perfil del cargo y función a desempeñar.

TERCERA.- El Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional, a través del Centro de Investigación de Accidentes Laborales, en el plazo de seis meses se hará cargo de las investigaciones técnicas de los accidentes laborales y enfermedades profesionales de las y los servidores policiales, establecidas en este Reglamento; durante este plazo la Dirección Nacional de Asuntos Internos continuará realizando estas investigaciones.

CUARTA.- La Dirección Nacional de Logística es la responsable de mantener los registros de dotación actualizados y deberá resolver de manera diligente y oportuna las novedades referentes a la dotación entregada a la o el servidor policial durante la carrera policial, para evacuar satisfactoriamente el proceso de cesación.

QUINTA.- El ministerio rector de la seguridad ciudadana y orden público, tendrá el plazo de un mes para gestionar el trámite de Decreto Ejecutivo, de las solicitudes de cesación a partir de que avoque conocimiento de los trámites.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No.2520 expedido el 18 de enero del 2012 y publicado en el Registro Oficial No.727 de 19 de junio del 2012 acerca de la Comisión de Calificación y Designación de servidoras y servidores de la Policía Nacional que cumplirán funciones ante organismos internacionales; el Acuerdo Ministerial No.7406, de 26 de julio del 2016; el Acuerdo Ministerial No.7422 de 04 de agosto del 2016; el Acuerdo Ministerial No.7880-A, de 10 de noviembre del 2016.

SEGUNDA.- Deróguese la Resolución No.2011-003-CG-PN-SR, publicada en orden general No.060 de 24 de marzo del 2011, con la que se aprobó el "Instructivo para el Análisis, Estudio y Procedimientos que se deben observar en cuanto a la Postulación, Calificación y Designación de Agregados Policiales, Adjuntos y Representantes ante Organismos Internacionales".

TERCERA.- Deróguese el Reglamento para la Aplicación de la Evaluación Integral de Confianza a los Aspirantes, Servidoras y Servidores de la Policía Nacional del Ecuador, Servidoras y Servidores Públicos, postulantes de instituciones requirentes, constante en el Acuerdo Ministerial 4348, de fecha 20 de mayo del 2014, suscrito por el señor Ministro del Interior; y, demás normativa que se oponga a lo establecido en este Reglamento.

CUARTA.- Deróguese todos los Reglamentos, disposiciones administrativas y/o instructivos, manuales, protocolos, directivas de igual o menor jerarquía que se contrapongan a este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial o en orden general.

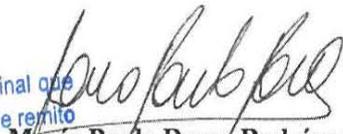
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 13 días del mes de noviembre de 2020.

 MINISTERIO DE GOBIERNO

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el Archivo del Ministerio de Gobierno al cual me remito en caso necesario.

Quito a, **24 NOV. 2020**


María Paula Romo Rodríguez
MINISTRA DE GOBIERNO


UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Fedatario:.....**María Belén Ordóñez Vera**.....



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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