

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

SNP-SNP-2024-0044-A Expídense los “Lineamientos para la evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional 2024-2025”	2
---	---

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2024-0270-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-CX/MRL 2, Límites Máximos de Residuos (LMR) y Recomendaciones Sobre la Gestión de Riesgos (RGR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos (CX/MRL 2-2021, IDT)	20
---	----

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:

ARCERNNR-ARCERNNR-2024-0032-RES Refórmese la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 expedida el 24 de enero de 2018	23
--	----

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA:

SCE-DS-2024-23 Expídense el Reglamento Interno de Trabajadores bajo régimen de Código del Trabajo	32
---	----

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0044-A**SR. MGS. GUSTAVO MATEO CUESTA RUGEL
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como uno de los deberes primordiales del Estado, *"Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir"*;

Que, el artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo (...)"*;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores"*;

Que, el artículo 297 ibídem, dispone que: *"Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público". (El énfasis me corresponde)*;

Que, el numeral 6 del artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas como atribución de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, ejercida por el ente rector de la planificación: *"Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y sus instrumentos"*;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que la Secretaría Nacional de Planificación: *"(...) efectuará el seguimiento a los indicadores y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en la Estrategia Territorial Nacional. La evaluación al Plan Nacional de Desarrollo se presentará anualmente al Consejo Nacional de Planificación. Incluirá una evaluación de la coherencia entre la política pública y las intervenciones públicas implementadas para cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo". (El énfasis me corresponde)*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Registro Oficial suplemento 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: *"Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en su artículo 1 señala: *"Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente:"*; *"Cámbiese de nombre la "Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador" por el de "Secretaría Nacional de Planificación", como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación"*; *"La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República"*;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 23 de noviembre de 2023, se designó a la Econ. Sariha Belén Moya Angulo, como Secretaria Nacional de Planificación;

Que, con Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0006-A de 29 de septiembre de 2021; y, sus reformas, se expidió la "NORMA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA";

Que, el artículo 55 de la Norma Técnica antes indicada, dispone: *"La evaluación al Plan Nacional de*

Desarrollo y la Estrategia Territorial Nacional se presentará al Consejo Nacional de Planificación anualmente”;

Que, el artículo 56 ibidem, establece que el ente rector de la planificación nacional: *“será el responsable de la evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Territorial Nacional, a través de sus unidades competentes”;*

Que, el artículo 57 ibidem, determina: *“La metodología de evaluación al Plan Nacional de desarrollo y de la Estrategia Territorial Nacional será expedida por el ente rector de la planificación nacional”;*

Que, mediante "INFORME PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO" de 12 de julio de 2024, la Subsecretaría de Evaluación, justifica la necesidad de emitir un nuevo lineamiento, que se ajusta a la nueva estructura y diseño del PND y ETN emitidos para el periodo 2024- 2025, debido a que el lineamiento actual vigente fue diseñado para la gestión del PND y ETN 2021-2025, lo que permitirá contar con una visión externa que contribuirá en las evaluaciones y en los resultados obtenidos del mismo, para que estos sean robustos y favorezcan a la retroalimentación de la planificación nacional;

Que, es necesario establecer lineamientos que identifiquen y definan las actividades de todos los actores de la evaluación, acorde a la normativa vigente;

Que, la letra r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del/la Secretario/a Nacional de Planificación, la siguiente: *“r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”;*

Que, mediante Acción de Personal Nro. 0022-SUB-DATH-2024 de 12 de julio de 2024 se designó al Msg. Gustavo Mateo Cuesta Rugel como Secretario Nacional de Planificación Subrogante, a partir del 13 al 20 de julio de 2024; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 56 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; artículo 57 de la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa; y, la letra r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación;

ACUERDA:

Artículo 1.- Expedir los *“Lineamientos para la evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional 2024-2025”*, documento que se anexa y forma parte integrante del presente Acuerdo.

Artículo 2. - Encárguese a la Subsecretaría de Evaluación la socialización del presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Nro. Nro.SNP-SNP-2023-0026-A de 27 de marzo de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, su publicación en el Registro Oficial.

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

Dado en Quito, D.M., a los 16 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. GUSTAVO MATEO CUESTA RUGEL
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, SUBROGANTE





Lineamientos

para la evaluación del Plan
Nacional de Desarrollo y
Estrategia Territorial
Nacional

2024-2025

SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN



**EL NUEVO
ECUADOR**

Secretaría Nacional de Planificación

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Versión	Descripción del cambio
001	19-junio-2024	Actualización de los lineamientos para evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional, 2024- 2025
002	27-junio-2024	Actualización de los lineamientos para evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional, 2024- 2025
003	01-julio-2024	Actualización de los lineamientos para evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y Estrategia Territorial Nacional, 2024- 2025

Tabla de contenidos

Siglas y Acrónimos.....	
1. Datos generales	
1.1. Introducción	
1.2. Objetivo General de los lineamientos metodológicos	
1.3. Alcance de los lineamientos metodológicos	
1.4. Consideraciones generales para la evaluación	
1.5. Marco Normativo.....	
1.6. Términos Utilizados	
2. Desarrollo de los lineamientos.....	
2.1. Actores de la evaluación	
2.2. Proceso de evaluación.....	
2.2.1. Programación	
2.2.2. Diseño de la evaluación	
2.2.3. Ejecución de la evaluación	
2.2.4. Comunicación.....	
3. Bibliografía	

Índice de Tablas

Tabla No. 1 Rol de los actores para la evaluación del PND y la ETN

Índice de Ilustraciones

Ilustración No. 1 Proceso de evaluación

Siglas y Acrónimos

CNP:	Consejo Nacional de Planificación.
COPLAFIP:	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
COOTAD:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
CRE:	Constitución de la República del Ecuador.
DC:	Desconcentración.
DZ:	Descentralización.
ETN:	Estrategia Territorial Nacional.
GADS:	Gobiernos Autónomos Descentralizados.
LOTUGS:	Ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo.
NTSNDPP:	Norma Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.
PND:	Plan Nacional de Desarrollo.
RCOPLAFIP:	Reglamento Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
SENPLADES:	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.
SNDPP:	Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.
SNP:	Secretaría Nacional de Planificación.

1. Datos generales

1.1. Introducción

Para el presente período de Gobierno el Plan Nacional de Desarrollo (PND) el “Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025”, se fundamenta en los principios de democracia y participación ciudadana, compromiso, solidaridad, transparencia, inclusión, no discriminación, desarrollo sustentable y autonomía económica, alternabilidad; e, igualdad y pluralismo” (Secretaría Nacional de Planificación , 2024).

De esta manera, se observa que el PND 2024-2025 está conformado por cinco ejes programáticos que son: social, desarrollo económico, infraestructura energía y medio ambiente, institucional y gestión de riesgos; el mismo que contiene 10 objetivos nacionales, 57 políticas y 107 metas.

Por otro lado, la Estrategia Territorial Nacional (ETN), es el elemento operativo del PND que orienta las decisiones de planificación territorial, de escala nacional, definidas por las entidades del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados. En su formulación se determinan políticas integrales para zonas de frontera, la Amazonía y el régimen especial de Galápagos.

En este sentido, a través de la ETN se identifica las necesidades de cada territorio, para implementar acciones específicas que solventen las particularidades de los mismos. De esta forma la ETN aporta al cumplimiento de los objetivos del PND.

En esta misma línea, el presente documento plantea de manera general los lineamientos y directrices a utilizarse en el proceso evaluativo del PND y ETN vigentes. Puesto que la evaluación permitirá retroalimentar el ciclo de planificación nacional, así como la eficiencia en la gestión gubernamental en el marco de las conclusiones, recomendaciones y evidencia encontrada.

En conclusión, es importante mencionar que el presente lineamiento de evaluación es el punto de partida para la elaboración del diseño metodológico de evaluación, tanto para el PND como para la ETN, mismos que serán realizados por la Secretaría Nacional de Planificación (SNP); los cuales contendrán de manera detallada cada una de las fases o aspectos del proceso evaluativo a desarrollarse.

1.2. Objetivo General de los lineamientos metodológicos

Establecer las directrices que rijan o normen el proceso de evaluación del PND y la ETN 2024-2025, con la finalidad de garantizar la transparencia, rendición de cuentas y la mejora continua en la gestión pública.

1.3. Alcance de los lineamientos metodológicos

La evaluación al PND 2024-2025 y la ETN se realizará con información contenida en estos documentos y/o relacionada a los mismos, además con los componentes establecidos en el

diseño metodológico que se desarrollará para tal efecto por parte de la SNP. La misma que estará determinada por: i) el ciclo de planificación en el que se encuentre el PND, (diseño, implementación y resultados), y ii) de acuerdo las necesidades gubernamentales identificadas al momento de la evaluación.

1.4. Consideraciones generales para la evaluación

Fechas de la evaluación

La evaluación al PND y la ETN 2024-2025 se la realizará de manera anual¹, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. La SNP al inicio del proceso de evaluación comunicará a las instituciones responsables del cumplimiento de metas las fechas específicas para el levantamiento y la recepción de información. Cabe señalar que el cronograma del proceso de evaluación será definido por las unidades responsables de realizar la evaluación del PND y la ETN.

Información para la evaluación

La entrega de la información para la evaluación del PND y la ETN 2024-2025 es obligatoria y será provista por las entidades en los términos, instrumentos y plazos determinados por la SNP. Para lo cual se remitirá los documentos y parámetros técnico de recopilación de información, mismos que deberán ser enviados por los proveedores de información.

1.5. Marco Normativo

Constitución de la República del Ecuador

La Constitución de la República dispone, entre los deberes primordiales del Estado, planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir (CRE, 2008, artículo 3, numeral 5). Así mismo, el artículo 147, numeral 7, presenta como atribuciones y deberes de la Presidenta o Presidente de la República: “Presentar anualmente a la Asamblea Nacional, el informe sobre el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos que el gobierno se propone alcanzar durante el año siguiente. (...)”.

Además, la constitución, en su artículo 275, define al Régimen de Desarrollo como “(...) el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socioculturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, (...). El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente.”

¹ La información utilizada corresponde al año anterior de elaboración del informe de evaluación (año caído) o en algunos casos a la última disponible.

Así mismo, el art. 279 establece que el “Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa organizará la planificación para el desarrollo”. Por otro lado, el artículo 280 del mismo documento normativo, establece que “El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

La Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa (SNDPP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), será ejercida por el ente rector de la planificación nacional, quién entre otras atribuciones, para este ejercicio le corresponde, numeral 6. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y sus instrumentos.

El artículo 39 Ibidem, establece. El ente rector de la planificación nacional coordinará los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de la Estrategia Territorial Nacional en función de los procedimientos definidos en el reglamento de este Código.

Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

En lo relacionado a la información para la planificación, en el Capítulo V, artículo 32, establece: “De la información para la planificación. – (...) Todas las entidades del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa remitirán, de manera obligatoria, la información necesaria para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, de los planes de desarrollo locales y demás instrumentos del Sistema, a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, de conformidad con la norma técnica que emita para el efecto”.

Así mismo, sobre la oficialidad de los datos e información para la planificación, en el artículo 34 expresa: “Oficialidad de los datos e información para la planificación. - (...) Todas las entidades y organismos del sector público que provean servicios públicos, deberán generar y mantener repositorios de información que contendrán datos sobre los servicios brindados, beneficiarios y beneficios entregados, así como cualquier otra información estadística que sea relevante para la planificación. Estos datos e información deberán ser transferidos oportuna y obligatoriamente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo para su uso, de conformidad con la norma técnica que emita para el efecto”.

En lo relacionado al seguimiento y evaluación al Plan Nacional de Desarrollo, en el artículo 56 determina: “La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, efectuará el seguimiento a los indicadores y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en la Estrategia Territorial Nacional. La evaluación al Plan Nacional de Desarrollo se presentará anualmente al Consejo Nacional de Planificación. Incluirá una evaluación de la coherencia entre la política pública y las intervenciones públicas implementadas para cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo”.

Ley Orgánica de Participación Ciudadana

El artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que: “La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria (...)”.

El artículo 48 determina que: “El Consejo Nacional de Planificación a través de su Secretaría Técnica convocará a la Asamblea Plurinacional e Intercultural para el Buen Vivir, como espacio de consulta y diálogo directo entre el Estado y la Ciudadanía para llevar adelante el proceso de formulación, aprobación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo”.

El artículo 49, en su numeral 3 determina como una de las atribuciones de la Asamblea Ciudadana Plurinacional e Intercultural para el Buen Vivir, “Aportar en el seguimiento y la evaluación periódica del cumplimiento del Plan Nacional de desarrollo”.

Norma Técnica de Evaluación

El artículo 13 indica que “Para realizar las evaluaciones, se deberá tomar como referencia la Guía de Evaluación de Políticas Públicas - Ecuador, emitida por el ente rector de planificación nacional”.

En el artículo 14 se establece que los instrumentos metodológicos de evaluación “serán elaborados por el ente rector de planificación nacional, tomando como referencia la Guía de Evaluación de Políticas Públicas”.

Por otro lado, según el artículo 16, se establece que “los resultados de las evaluaciones servirán de insumo para la construcción de los planes de acción a ser implementados de las recomendaciones, mismos que permitirán retroalimentar y/o actualizar los instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y las intervenciones públicas”.

1.6. Términos Utilizados

Ciclo de política pública: Proceso continuo de gestión de la política pública, mediante el cual, a partir del análisis de una problemática determinada o identificación de una oportunidad, se diseñan, planifican, coordinan e implementan acciones para atenderla. Estas acciones son llevadas a procesos de seguimiento y evaluación periódicos que permiten determinar su efectividad y, de ser el caso, generar los correctivos necesarios para la reformulación de la política. (Secretaría Nacional de Planificación, 2021a).

Descentralización: La descentralización de la gestión del Estado consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados (Asamblea Nacional, 2010).

Desconcentración: La desconcentración es el traslado de ciertas y determinadas facultades y atribuciones desde el nivel central hacia los otros niveles jerárquicamente dependientes, siendo la primera la que mantiene la rectoría y garantiza la calidad y buen cumplimiento, mediante la aplicación del procedimiento técnico descrito en la presente norma técnica; cuya finalidad es contribuir a la garantía de los derechos ciudadanos a través

de la prestación de servicios públicos con eficiencia, calidad y calidez (SENPLADES, MRL y MF, 2013).

Evaluación: Es el proceso de valoración sistemática, integral y objetiva del diseño, ejecución, efectos e impactos de una intervención pública, con base en la evidencia y con el fin de contribuir a mejorar, actualizar o reformular las políticas públicas. (Secretaría Nacional de Planificación, 2021b).

Factores Contextuales: Se consideran como factores contextuales a las acciones estratégicas (programas, proyectos, normativa, gestión institucional, talento humano y financiamiento), limitaciones (factores exógenos, gestión, normativa, talento humano, presupuestaria y otros) que afectan y afectarán el cumplimiento de las metas del PND.

Meta: Se define como la expresión concreta y cuantificable de lo que se busca alcanzar en un período definido, sean estos impactos, resultado o gestión. (Secretaría Nacional de Planificación, 2021a).

Plan: Conjunto de orientaciones y prioridades definidas en el ámbito técnico y político, que permiten establecer objetivos y metas de corto, mediano o largo plazo, así como las acciones para alcanzarlas. (Secretaría Nacional de Planificación, 2021a).

Planificación: Es el proceso que utiliza la administración pública para determinar el curso de las acciones y decisiones en tiempo presente y, establecer un rumbo a los acontecimientos del futuro en el corto, mediano y largo plazo. La planificación se puede definir como el diseño de una hoja de ruta que permite construir un futuro deseado, en concordancia con las prioridades nacionales y políticas. (Secretaría Nacional de Planificación, 2021a).

2. Desarrollo de los lineamientos

2.1. Actores de la evaluación

A continuación, se presenta el rol y las actividades de cada actor de la evaluación identificados².

Tabla No. 1 Rol de los actores para la evaluación del PND y la ETN

Actor	Rol	Actividad
Secretaría Nacional de Planificación (matriz y zonales)	Coordinar y ejecutar el proceso de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Socialización de lineamientos de evaluación. ✚ Envío de instrumentos de recopilación de información. ✚ Análisis y sistematización de información. ✚ Elaboración de informe de evaluación PND y ETN. ✚ Socialización de resultados de evaluación.
Instituciones responsables del cumplimiento de metas del PND y/o otras instituciones del sector público³	Proveedor de información solicitada por la SNP.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Identificación y envío de la información solicitada por la SNP.
Asamblea Ciudadana Plurinacional e Intercultural para el Buen Vivir	Proveedor de aportes a la evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Remitir aportes a los resultados de evaluación del PND y la ETN.

Fuente: Secretaría Nacional de Planificación, 2024.
Elaboración: Secretaría Nacional de Planificación, 2024.

Secretaría Nacional de Planificación: Estará a cargo de definir, coordinar y ejecutar el proceso evaluativo, mismo que culmina con el informe de evaluación, el cual será socializado al Consejo Nacional de Planificación y a todas las instituciones responsables del cumplimiento de las metas.

Instituciones responsables del cumplimiento de metas del PND y/o otras instituciones del sector público: Serán las encargadas de levantar y remitir la información cualitativa solicitada por la SNP en los instrumentos generados para tal efecto.

Asamblea Ciudadana Plurinacional e Intercultural para el Buen Vivir: Será la encargada de proporcionar aportes al proceso evaluativo del PND y la ENT, mediante los mecanismos e instrumentos definidos por la SNP para tal efecto.

La SNP, en el marco de sus competencias y atribuciones, comunicará a las entidades identificadas en el proceso de evaluación, a través de su máxima autoridad, las

² Los actores que intervienen en cada fase del proceso de evaluación serán definidos de manera específica en el diseño de la evaluación tanto para el PND como para ETN.

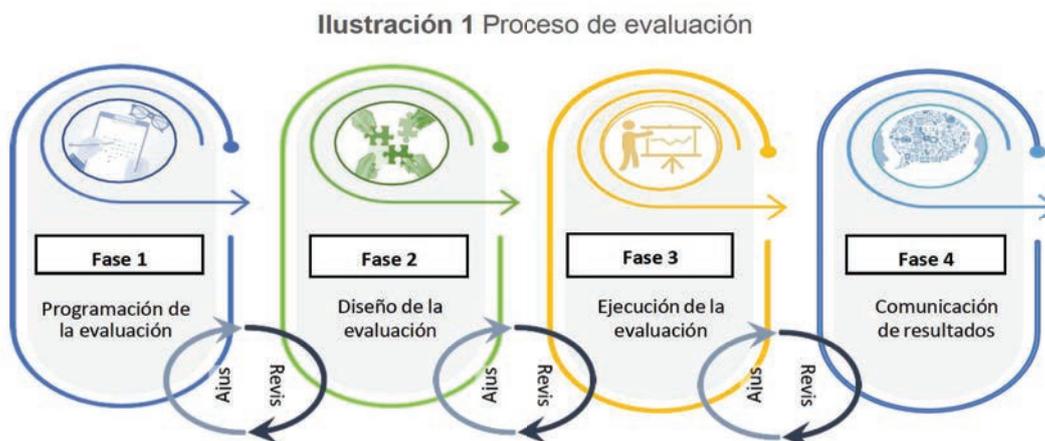
³ En el caso de la ETN, se solicitará información a instituciones del sector público productoras de información, así como de diferentes operaciones estadísticas.

necesidades de información y/o la participación de equipos técnicos de las entidades identificadas como actores. Dicha solicitud, dirigida a las máximas autoridades de las entidades involucradas tienen carácter de obligatorio.

2.2. Proceso de evaluación

El proceso de evaluación del PND y la ETN 2024-2025 estará sujeto a lo que determina la normativa vigente y a las fases indicadas en la “Guía de Evaluación a la Política Pública” emitida por la SNP, dicho proceso será desarrollado por la misma Secretaría. Asimismo, se debe considerar que hay 2 diseños metodológicos, uno para el PND y otro para la ETN⁴.

Adicional, es importante mencionar que, la especificidad de la evaluación se detallará en el “Diseño metodológico de Evaluación” desarrollado para tal efecto, donde se establecerán los elementos necesarios que guiarán el proceso de evaluación. A continuación, se detalla en la Ilustración 1.



Fuente: Secretaría Nacional de Planificación, 2021.
Elaboración: Secretaría Nacional de Planificación, 2022.

2.2.1. Programación

Consiste en la preparación del proceso de evaluación del PND y la ETN. De manera programática, los elementos a considerar están relacionados a: i) definición de responsables; ii) definición del objeto; iii) definición de justificación; iv) identificación de información; v) identificación de actores (Secretaría Nacional de Planificación, 2021b).

2.2.2. Diseño de la evaluación

Esta fase conlleva la definición de elementos claves sobre los que se deben trabajar, especialmente en la metodología empleada en el proceso de evaluación.

En términos generales, implica delimitar el proceso evaluativo donde se abordarán los elementos para su planificación y su posterior puesta en marcha; finalmente, se identifican los insumos que permitirán elaborar el marco orientador sobre el cual se realizará la evaluación (Secretaría Nacional de Planificación, 2021b). En el diseño se identifican

⁴ Se considerará la participación de sus direcciones zonales en el ámbito de sus competencias.

elementos como i) Objetivos y preguntas de la evaluación, ii) criterios, iii) indicadores, iv) alcance, v) instrumentos para levantamiento vi) Fuentes de información y vii) matriz de evaluación.

2.2.3. Ejecución de la evaluación

La ejecución de la evaluación hace referencia al desarrollo del proceso evaluativo. Esto implica la designación, organización y puesta en marcha de los recursos que darán como resultado la evaluación. Dicha fase se encuentra constituida por los siguientes pasos i) planificación del levantamiento de la información, ii) levantamiento de la información, iii) sistematización de la Información, iv) análisis de la información, v) elaboración del Informe de evaluación del PND y ETN.

2.2.4. Comunicación

En esta etapa, se procede a socializar con las entidades responsables de gestionar el PND y la ETN, así como con aquellas instituciones que participen en su consecución. Se comunicarán las principales alertas, hallazgos y recomendaciones de la evaluación de manera eficaz y oportuna. La comunicación se realizará en un formato conciso, visualmente accesible y convincente para todos los actores involucrados.

3. Bibliografía

Asamblea Constituyente del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*, art. 279. (T. C. Ecuador, Ed.) Quito.

Secretaría Nacional de Planificación . (2024). *Plan de desarrollo para el nuevo Ecuador 2024-2025*. Ecuador: Quito.

Secretaría Nacional de Planificación. (2021a). *NORMA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA*.

Secretaría Nacional de Planificación. (2021b). *Guía de Evaluación de Políticas Públicas*. Quito: SNP.

Firmas de Responsabilidad

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Christian Alexander Socasi Navarrete	Especialista de la Dirección de Evaluación a la Planificación y Política Pública	 Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN ALEXANDER SOCASI NAVARRETE
	Jessica Nicole Valencia Vera	Especialista de la Dirección de Evaluación a la Planificación y Política Pública	 Firmado electrónicamente por: JESSICA NICOLE VALENCIA VERA
	José Vladimir Pozo Portilla	Especialista de la Dirección de Evaluación Territorial	 Firmado electrónicamente por: JOSE VLADIMIR POZO PORTILLA
	María de Jesús Vásquez Sánchez	Analista de la Dirección de Evaluación a la Planificación y Política Pública	 Firmado electrónicamente por: MARIA DE JESUS VASQUEZ SANCHEZ
Revisado por:	Julio Adolfo Olivo Plazas	Director de Evaluación a la Planificación y Política Pública	 Firmado electrónicamente por: JULIO ADOLFO OLIVO PLAZAS
	Marjorie Nataly Pucachaqui Simba	Directora de Evaluación Territorial	 Firmado electrónicamente por: MARJORIE NATALY PUCACHAQUI SIMBA
Aprobado por:	Joselyn Michelle Corrales Vallejo	Subsecretaria de Evaluación	 Firmado electrónicamente por: JOSELYN MICHELLE CORRALES VALLEJO



EL NUEVO
ECUADOR 

**Secretaría Nacional
de Planificación**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2024-0270-R**Quito, 17 de julio de 2024****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”;

Que, la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura – Codex Alimentarius en el año 2021, publicó la Norma Internacional CX/MRL 2 Límites máximos de residuos (LMR) y recomendaciones sobre la gestión de riesgos (RGR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional CX/MRL 2 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-CX/MRL 2, Límites máximos de residuos (LMR) y recomendaciones sobre la gestión de riesgos (RGR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos (CX/MRL 2-2021, IDT)**, y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **AFP-0265** de 16 de julio 2024, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-CX/MRL 2, Límites máximos de residuos (LMR) y recomendaciones sobre la gestión de riesgos (RGR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos (CX/MRL 2-2021, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibidem* que establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-CX/MRL 2, Límites máximos de residuos (LMR) y recomendaciones sobre la gestión de riesgos (RGR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos (CX/MRL 2-2021, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

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

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. MPCEIP-SC-2024-0195-R publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 591 de 2 de julio de 2024, se establece que *"cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia*

a una normativa, y que esta contenga la palabra vigente, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico, y que, cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta no contenga una fecha de vigencia, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico”; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-CX/MRL 2, Límites máximos de residuos (LMR) y recomendaciones sobre la gestión de riesgos (RGR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos (CX/MRL 2-2021, IDT)**, que proporciona los límites máximos de residuos (LMR) de medicamentos veterinarios en los alimentos.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-CX/MRL 2:2024**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Paulina Casares Subia
SUBSECRETARIA DE CALIDAD, SUBROGANTE

Copia:

Señor Ingeniero
Fernando Mauricio Pérez Darquea
Viceministro de Producción e Industrias

as/pa



Firmado electrónicamente por:
**MARIA PAULINA
CASARES SUBIA**

Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2024-0032-RES**Quito, D.M., 17 de julio de 2024****AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES
NO RENOVABLES****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador prescribe en el artículo 1 que: “(...) *Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.*”;

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

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

Que, el artículo 313 de la Constitución, que “*El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.*

Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social.

Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley.”;

Que, el artículo 315 de la Carta Magna dispone: “*El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.*

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.”;

Que, el artículo 316 de la Constitución prescribe que: “*El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en*

la ley para cada sector estratégico.

El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley.”;

Que, la Constitución en su artículo 317, prescribe: *“Los recursos naturales no renovables pertenecen al patrimonio inalienable e imprescriptible del Estado. En su gestión, el Estado priorizará la responsabilidad intergeneracional, la conservación de la naturaleza, el cobro de regalías u otras contribuciones no tributarias y de participaciones empresariales; y minimizará los impactos negativos de carácter ambiental, cultural, social y económico.”;*

Que, el artículo 408 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *“Son de propiedad inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos, sustancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentren en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial y las zonas marítimas; así como la biodiversidad y su patrimonio genético y el espectro radioeléctrico. Estos bienes solo podrán ser explotados en estricto cumplimiento de los principios ambientales establecidos en la Constitución.*

El Estado participará en los beneficios del aprovechamiento de estos recursos, en un monto que no será inferior a los de la empresa que los explota.

El Estado garantizará que los mecanismos de producción, consumo y uso de los recursos naturales y la energía preserven y recuperen los ciclos naturales y permitan condiciones de vida con dignidad.”;

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

Que, la Ley de Minería señala en su artículo 7 que, como competencias del Ministerio Sectorial, le corresponden las siguientes:

“(…) a. El ejercicio de la rectoría de las políticas públicas del área geológico-minera, la expedición de los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión; (…)”

“(…) j. Otorgar, administrar y extinguir los derechos mineros; (…).”;

Que, la Ley ibídem en el artículo 8, determina que la Agencia de Regulación y Control Minero *“(…) es el organismo técnico-administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, auditoría, intervención y control de las fases de la actividad minera que realicen la Empresa Nacional Minera, las empresas mixtas mineras, la iniciativa privada, la Pequeña minería y minería artesanal y de sustento, de conformidad con las regulaciones de esta ley y sus reglamentos.*

La Agencia de Regulación y Control Minero como institución de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio

propio, está adscrita al Ministerio Sectorial y tiene competencia para supervisar y adoptar acciones administrativas que coadyuven al aprovechamiento racional y técnico del recurso minero, a la justa percepción de los beneficios que corresponden al Estado, como resultado de su explotación, así como también, al cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad social y ambiental que asuman los titulares de derechos mineros.”;

Que, la Ley antes referida señala en el artículo 9 que son atribuciones de la Agencia, entre otras las siguientes:

“(...) a) Velar por la correcta aplicación de la presente Ley, sus reglamentos y demás normativa aplicable en materia minera; (...)”

“(...) c) Emitir informes de los procesos de otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, de autorización para la instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento fundición y refinación; y de la suscripción de contratos de explotación, por parte del Ministerio Sectorial;

d) Llevar un registro y catastro de las concesiones mineras y publicarlo mediante medios informáticos y electrónicos; (...)”;

Que, la Ley de Minería establece en el artículo 12 que la Empresa Nacional Minera es *“una sociedad de derecho público con personal jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa, destinada a la gestión de la actividad minera para el aprovechamiento sustentable de los recursos materia de la presente ley, en observancia a las disposiciones de la misma y sus reglamentos. La Empresa Pública Minera, sujeta a la regulación y control específico establecidos en la Ley de Empresas Públicas, deberá actuar con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.*

Para el cumplimiento de su fin, la Empresa Nacional Minera podrán asociarse, construir compañías de economía mixta, celebrar asociaciones, uniones transitorias, alianzas estratégicas y en general todo acto o contrato permitido por las leyes nacionales con la finalidad de cumplir con su objeto social y alcanza los objetivos nacionales, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.”;

Que, la Ley ibídem establece en el artículo 21 que: *“La actividad minera nacional se desarrolla por medio de empresas públicas, mixtas o privadas, comunitarias, asociativas y familiares, de auto gestión o personas naturales, de conformidad con esta ley. El Estado ejecuta sus actividades mineras por intermedio de la Empresa Nacional Minera y podrá construir compañías de economía mixta. Las actividades mineras públicas, comunitarias o de autogestión, mixtas y la privada o de personas naturales, gozan de las mismas garantías que le corresponde y merecen la protección estatal, en la forma establecida en la Constitución y en esta ley.”;*

Que, el Reglamento General a la Ley de Minería señala en el artículo 7 que la Agencia de Regulación y Control Minero es: *“(...) el organismo técnico administrativo, encargado del ejercicio de la potestad estatal de vigilancia, inspección, auditoría y fiscalización, intervención, control y sanción en todas las fases de la actividad minera, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Minería y el presente Reglamento.”;*

Que, el Reglamento ibídem, señala en el artículo 8 que la Agencia de Regulación y Control Minero ejercerá jurisdicción en todo el territorio nacional y además de las atribuciones que constan en la

Ley y se establezcan en su Estatuto, ejercerá entre otras las siguientes:

“(...) c) Remitir de manera obligatoria al Ministerio Sectorial, los informes necesarios para el otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, así como los de autorización de instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento, fundición y refinación; y, aquellos informes que permitan suscribir los contratos de explotación (...);”

“(...) e) Organizar y administrar los registros y el Catastro Minero en el que se inscribirán todos los instrumentos mediante los cuales el Ministerio Sectorial registre, otorgue, modifique, administre o extinga derechos mineros, registros de sanciones, así como los demás actos y contratos que se celebren en materia minera (...);”

“(...) k) Dar curso al procedimiento para el ejercicio del derecho de primera opción a la Empresa Nacional Minera en los términos, condiciones y plazos establecidos en este Reglamento (...).”

Que, el artículo 10 de dicho Reglamento señala: *“La Agencia de Regulación y Control Minero mantendrá consolidada y actualizada la base de datos alfanumérica y gráfica en el Catastro Nacional Minero, que permita a las entidades determinadas en la Ley y este reglamento, la supervisión y control de esta información para su adecuado empleo en la planificación y distribución del territorio. Con fundamento en dicho catastro, se emitirán los informes técnicos respecto de la ubicación y límites de los derechos mineros, para los fines previstos en la Ley y los reglamentos.”*;

Que, el Reglamento General a la Ley de Minería, en relación al derecho preferente y primera opción de la Empresa Nacional Minera señala en su artículo 20 que: *“La Empresa Nacional Minera, tendrá derecho preferente para solicitar al Ministerio Sectorial la concesión de cualquier área minera libre conforme a la certificación que para el efecto emita la Agencia de Regulación y Control Minero, igualmente tendrá derecho de primera opción para solicitar la concesión de áreas cuyo derechos se hubieren extinguido por caducidad, extinción, nulidad o hayan sido restituidas al Estado.*

Respecto de las áreas mineras especiales, durante los cuatro años siguientes desde el término de la vigencia de un área minera especial, la Empresa Nacional Minera tendrá un derecho preferente para solicitar concesiones mineras en dichas áreas.”;

Que, el Reglamento General a la Ley de Minería con relación a la primera opción, en su artículo 21 determina: *“La Agencia de Regulación y Control Minero remitirá copia de toda la información geográfica, geodésica, geológica, técnica y la demás que estime pertinente de las áreas que sean susceptibles de remate o subasta pública, a la Empresa Nacional Minera para que esta ejerza su derecho de primera opción.*

La Empresa Nacional Minera, en el plazo de ciento veinte días contados a partir de la fecha de notificación por parte de la Agencia de Regulación y Control Minero se pronunciará a fin de determinar su interés sobre la concesión. Este plazo podrá prorrogarse por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas y admitidas por el Ministerio Sectorial. De no hacerlo dentro del plazo establecido, el Ministerio Sectorial iniciará el procedimiento de subasta o remate según el caso.

En caso de determinarse que la falta de pronunciamiento sobre el derecho preferente o de primera opción por parte de la Empresa Nacional Minera fuere imputable a la negligencia de un

funcionario público, la empresa no perderá tal derecho ni dicha opción, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativas, civiles y penales que se deban aplicar al responsable de tales acciones u omisiones, otorgándole un nuevo plazo de noventa días para que pueda ejercer su derecho.”;

Que, el Reglamento General de la Ley de Minería en su artículo 42 menciona: *“Dentro del término de quince días contados a partir del ingreso del requerimiento del informe formulado por el Ministerio Sectorial, la Agencia Regional de Regulación y Control Minero, elaborará informe del cual se desprenda la procedencia o improcedencia del otorgamiento del título minero.”*

Que, el Reglamento ibídem señala en el artículo 43 que: *“En caso de informe favorable, en el término de quince días el Ministerio Sectorial otorgará el título minero que deberá contener: la ubicación geográfica con mención del lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; denominación del área; coordenadas de los vértices de la concesión, plazo; nombre y apellidos completos del concesionario si es persona natural, o la denominación de la persona jurídica, de ser del caso. Dicho título protocolizado en una notaría pública deberá inscribirse en el Registro y Catastro Minero a cargo Agencia de Regulación y Control Minero, dentro del término de treinta días. (...)”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 203 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 108 de 14 de enero de 2010, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador ordenó la creación de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1036 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 209 de 22 de mayo 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador ordenó la fusión de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos en una sola entidad denominada *“Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables.”;*

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 1036 señalado en el párrafo anterior, en el artículo 2 determina que *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Agencia de Regulación y Control Minero, a la Agencia de Regulación y Control de Electricidad y a la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, serán asumidas por la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables.” ;*

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 151, publicado en el Registro Oficial Nro. 512 de 10 de agosto de 2021, señala en artículo 1 que: *“El Estado será el generador y articulador de políticas públicas que impulsen el desarrollo del sector minero, la inversión nacional y extranjera, (...). Para lo cual se observarán los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad ambiental y social; con enfoque en la innovación, la sostenibilidad; y garantizando la seguridad jurídica para las inversiones, la gobernanza y la soberanía energética”;*

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 151 en su artículo 6 señala que: *“El Gobierno Nacional incentivará la adopción de prácticas sociales y ambientales responsables, así como el respeto absoluto a los derechos laborales y el acceso a mecanismos de reclamación establecidos en el marco regulatorio nacional; y, en consecuencia, el fortalecimiento de la institucionalidad del control del Estado en el sector minero.”;*

Que, el artículo 10, numeral 1.2.2., literal pp), del Estatuto Orgánico de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, emitido mediante Resolución Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2021-0027-RES, determina que entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva se encuentra: *“Expedir disposiciones administrativas y técnicas que viabilicen la emisión de, informes para el otorgamiento, conservación y extinción de concesiones mineras, autorización de instalación y operación de plantas de beneficio, tratamiento, fundición y refinación, la suscripción de contratos de explotación; y, autorizaciones para la explotación de materiales de construcción; e informes técnicos de valorización de las reservas mineras contenidas en la concesión”*.

Que, mediante Resolución No. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018, la Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control Minero resolvió *“Aprobar el Cierre Temporal del Catastro Minero Nacional que Administra la Agencia de Regulación y Control Minero, para el Otorgamiento de Concesiones Mineras en los Regímenes de Minería Artesanal, Pequeña Minería, Mediana Minería y Minería a Gran Escala”*;

Que, mediante Resolución Nro. MERNNR-MERNNR-2021-0007-RM de 01 de diciembre de 2021, el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables señaló: *“Artículo 1.- En virtud de garantizar el derecho a la tutela efectiva de los administrados, el derecho de petición y a la seguridad jurídica consagradas constitucionalmente, se acuerda disponer a la Subsecretaría de Minería Industrial; a la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería; a las Coordinaciones Zonales; y, a las Unidades Administrativas que participan en el procedimiento de otorgamiento de concesiones mineras que formen parte de las Instituciones Adscritas a esta Cartera de Estado; para que, en virtud del Decreto Ejecutivo Nro. 151 concerniente al Plan de Acción para el Sector Minero, atiendan y sustancien los procesos de otorgamiento de concesiones mineras que se encuentren en trámite que hayan sido ingresados previo a la fecha de emisión de la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018, hasta la conclusión de los mismos.”*;

Que, mediante Resolución No. ARCERNNR-ARCERNNR-2022-0025-RES de 14 de marzo de 2022, la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, resolvió: *“Art. 1.- Objeto.- Ampliar la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018 emitida por la Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control Minero, de aquella época, a fin de viabilizar las disposiciones contenidas en el Resolución Nro. MERNNR-MERNNR-2021-0007-RM de 01 de diciembre de 2021. // Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El marco de aplicación de la presente ampliación se restringe únicamente a los procesos para el otorgamiento de concesiones bajo los en los regímenes de minería artesanal, pequeña minería, mediana minería y minería a gran escala que fueron iniciados y que se encontraban en trámite hasta el 24 de enero del 2018 (Cierre del Catastro Minero) (...)”*;

Que, mediante Resolución Nro. MEM-MEM-2024-0005-RM de 05 de junio de 2024, el Ministro de Energía y Minas dispuso al Director de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, *“(…) reforme las resoluciones del cierre del catastro minero, con la finalidad de viabilizar el ejercicio de los derechos preferentes y de primera opción de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, respecto de la graficación, tramitación, otorgamiento y posterior registro de nuevas concesiones mineras a su favor.”*;

Que, mediante la Resolución Nro. MEM-MEM-2024-0005-RM de 05 de junio de 2024,

previamente citada, determina en el artículo 2 que: *“Las instituciones adscritas a esta Cartera de Estado que participan en el procedimiento de otorgamiento de concesiones mineras, deberán adecuar sus actuaciones con el objeto de viabilizar la presente disposición.”* ;

Que, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en sesión de 26 de junio de 2024, adoptó la Resolución Nro. ARCERNNR-009/2024, mediante la cual se designó al magíster Franklin Fabián Erreyes Tocto, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, mediante Informe Nro. ARCERNNR-CTRRCM-2024-006 de 11 de julio de 2024, la Coordinación Técnica de Regulación y Control Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en el ámbito de sus competencias concluyó lo siguiente: *“(...) En razón de las disposiciones emitidas mediante Resolución Nro. MEM-MEM-2024-0005-RM de 05 de junio de 2024, por el Ministro de Energía y Minas y considerando que la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018, ordenó el cierre temporal del catastro a nivel nacional; con la finalidad de viabilizar las directrices emitidas por el Ministerio Sectorial, se evidencia la necesidad de emitir actos administrativos que permitan adaptar la política pública previamente citada en el marco de atribuciones y competencias de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.(...) ”* Por lo tanto, recomendó *“Poner en conocimiento de la Coordinación General Jurídica de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables el presente informe a fin de que emita el correspondiente informe de pertinencia jurídica. (...)”*;

Que, la Coordinación General Jurídica de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, mediante Memorando Nro. ARCERNNR-CGJ-2024-0274-ME de 16 de julio de 2024, concluye y recomienda lo siguiente: *“Por las consideraciones que anteceden, y con base al informe técnico, esta Coordinación General Jurídica, considera que es pertinente el proyecto normativo para la Reforma de la Resolución No. 0001-DE-ARCOM-2018 de 24 de enero de 2018, en tal virtud se recomienda someterla a conocimiento del Director Ejecutivo y de ser necesario la suscripción del mismo; para el efecto, adjunto al presente se remite el proyecto de resolución con los cambios efectuados por esta Coordinación General Jurídica.”*;

Que, la Coordinación Técnica de Regulación y Control Minero de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, mediante Memorando ARCERNNR-CTRRCM-2024-0482-ME de 17 de julio de 2024, pone en conocimiento del señor Director Ejecutivo, los informes Técnico y Jurídico que viabilizan la emisión de la presente resolución.

Que, mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. ARCERNNR-CTRRCM-2024-0482-ME de 17 de julio de 2024, el Director Ejecutivo dispuso a la Coordinación Técnica de Regulación y Control Minero, lo siguiente: *“Autorizado, proceder”*;

En ejercicio, de las atribuciones conferidas por la normativa vigente, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables en el ejercicio de sus competencias,

RESUELVE:

Reformar la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 expedida el 24 de enero de 2018, de acuerdo a los siguientes artículos:

ARTÍCULO 1.- Reformar la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018, con el objetivo de viabilizar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Resolución Nro. MEM-MEM-2024-0005-RM de 05 de junio de 2024, emitida por el Ministro de Energía y Minas, en la cual, se dispuso lo siguiente: “(...) *Disponer reforme las resoluciones del cierre del catastro minero, con la finalidad de viabilizar el ejercicio de los derechos preferentes y de primera opción de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, respecto de la graficación, tramitación, otorgamiento y posterior registro de nuevas concesiones mineras a su favor.*”.

ARTÍCULO 2.- Incorpórese a la Resolución Nro. 001-DE-ARCOM-2018 el artículo 5 de acuerdo al siguiente texto:

“ARTÍCULO 5.- Disponer el cumplimiento del derecho preferente y de primera opción de la Empresa Nacional Minera (ENAMI EP), en concordancia con lo establecido por la Ley de Minería, su Reglamento y lo previsto en la presente Resolución.”.

ARTÍCULO 3.- Incorpórese a la Resolución NRO. 001-DE-ARCOM-2018 el artículo 6, de acuerdo al siguiente texto:

“ARTÍCULO 6. – Disponer que, en virtud de las competencias de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, se inicie el proceso mediante el cual, se grafique únicamente las áreas de interés de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP y, posteriormente se registren las concesiones otorgadas a su favor, de conformidad con la normativa vigente, en ejercicio del derecho preferente y de primera opción de ENAMI EP”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – De la ejecución de la presente Resolución encárguese las distintas Unidades Técnicas y Administrativas de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables o la entidad determinada que mantenga las competencias y atribuciones de regulación y control del sector minero.

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

PUBLIQUESE Y CUMPLASE. -

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Franklin Fabián Erreyes Tocto
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- ARCERNNR-CTRCM-2024-0482-ME

Anexos:

- arcernnr-ctrcm-2024-0482-me.pdf
- arcernnr-cgj-2024-0274-me_(1).pdf
- arcernnr-ctrcm-2024-0464-me0654359001721237452.pdf
- resolución_del_cierre_del_catastro_2018_enami_v11_07_24-signed-signed-signed0672074001721237464.pdf

Copia:

Señor Magíster
Germán Alarcón Andrade
Coordinador Técnico de Regulación y Control Minero

Señora Magíster
Gabriela Alejandra Mendieta Jara
Coordinadora General Jurídica

Señora Magíster
Elva Elizabeth Palacios Alcívar
Directora de Auditoría y Control Económico Minero

Señora Ingeniera
Nora Maricela Baque Sanchez
Directora de Administración de la Propiedad Minera

Señora Magíster
Zoila Marlene Davila Cabezas
Directora de Control, Seguimiento y Fiscalización Técnica e Intervención a la Minería Ilegal

Señorita Abogada
Silvia Estefanía Ayon Oscuez
Directora de Regulación y Normativa Minera

sa/ga/gm



RESOLUCIÓN No. SCE-DS-2024-23

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicables por las autoridades competentes.”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

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

Que el artículo 233 de la Constitución de la República, determina: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”*;

Que la Superintendencia de Competencia Económica fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018, de 23 de octubre de 2018, según la fe de erratas de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado [actualmente Superintendente de Competencia Económica];

Que mediante la *“Ley Orgánica Reformatoria de diversos cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos”*, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 311 de 16 de mayo de 2023, en su Disposición Reformatoria Segunda, se sustituyó en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, la frase: *“Superintendencia de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendencia de Competencia Económica”*; y, *“Superintendente de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendente de Competencia Económica”*;

Que mediante Resolución SCE-DS-2023-01 de 23 de mayo de 2023, el Superintendente de Competencia Económica, dispuso: *“Artículo 1.- En todos los actos administrativos, de simple administración, actos normativos, guías, recomendaciones, convenios y contratos vigentes, en donde conste la frase:*

<Superintendencia de Control del Poder de Mercado>, entiéndase y léase como: <Superintendencia de Competencia Económica>. Artículo 2.- En todos los actos administrativos, de simple administración, actos normativos, guías, recomendaciones, convenios y contratos vigentes, en donde conste la frase: <Superintendente de Control del Poder de Mercado>, entiéndase y léase como: <Superintendente de Competencia Económica>.”;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala que: “*Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 11. Dirigir y supervisar la gestión administrativa, de recursos humanos, presupuestaria y financiera de Superintendencia. (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. (...)*”;

Que el Código del Trabajo en su artículo 42 establece las obligaciones del empleador, entre las cuales consta en el numeral 12, la siguiente: “*Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado*”;

Que el Código del Trabajo en su artículo 45 señala las obligaciones del trabajador, entre las cuales consta en la letra e), la siguiente: “*Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal*”;

Que el artículo 64 del Código de Trabajo, dispone: “*Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones. El Director Regional del Trabajo reformará, de oficio, en cualquier momento, dentro de su jurisdicción, los reglamentos del trabajo que estuvieren aprobados, con el objeto de que éstos contengan todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de los intereses de empleadores y trabajadores y el pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes. Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el Director Regional del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores. El reglamento podrá ser revisado y modificado por la aludida autoridad, por causas motivadas, en todo caso, siempre que lo soliciten más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la misma empresa*”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-09-2018 de 28 de marzo de 2018, se expidió el Reglamento Interno de los Trabajadores Bajo Régimen de Código del Trabajo de la Superintendencia de [Competencia Económica];

Que el Ministerio del Trabajo mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2023-0225-O de 26 de junio de 2023, remitió la Resolución Nro. MDT-VSP-2023-052, mediante la cual se aprueba el cambio de denominación para la máxima autoridad de la Superintendencia de Competencia Económica, de: “*Superintendente de Control del Poder de Mercado*”, a: “*Superintendente de Competencia Económica*”, al amparo de la delegación señalada en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020;

Que mediante Acción de Personal Nro. SCE-INAF-DNATH-2023-074-A de 30 de junio de 2023, el Intendente Nacional Administrativo Financiero, resolvió implementar el cambio de denominación del cargo de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que mediante Informe Técnico No. SCE-INAF-DNATH-2024-121-I, “<En alcance a los informes Técnicos Nos. SCE-INAF-DNATH-2023-166-I y SCE-INAF-DNATH-2024-102-I>” elaborado por el Experto de Administración de Talento Humano, y aprobado el 28 de marzo de 2024 por la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, se concluyó: “(...) **Las reformas propuestas son indispensables para la implementación de las reformas legales antes indicadas y para subsanar la necesidad institucional antes analizada, en procura de una correcta aplicación de los reglamentos*

internos. (...)"; por lo que, recomendó: *"(...) se emita el acto administrativo (sic) y su posterior publicación en el Registro Oficial, conforme las particularidades de cada reglamento."*;

Que mediante memorando SCE-INAF-DNATH-2024-382 de 28 de marzo de 2024, la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, puso en conocimiento del Superintendente de Competencia Económica, el Informe Técnico SCE-INAF-DNATH-2024-121-I, y solicitó: *"(...) su aprobación previa a remitir para el análisis jurídico pertinente y aprobación final de la Máxima Autoridad, conjuntamente con los proyectos de resoluciones reformatorias de cada reglamento, las que también anexo. (...)"*;

Que mediante disposición de 03 de abril de 2024, inserta en el Gestor Documental, dentro del trámite Id. 285662, el Superintendente de Competencia Económica, dispuso: *"Aprobado. (...) INJ elaborar los instrumentos jurídicos que corresponden."*;

Que mediante Resolución No. SCE-DS-2024-15 de 08 de abril de 2024, se reformó la Resolución No. SCPM-DS-09-2018 mediante la cual se expidió el Reglamento Interno de los Trabajadores Bajo Régimen de Código del Trabajo de la Superintendencia de [Competencia Económica];

Que de la revisión realizada por parte de la Dirección Regional del Ministerio del Trabajo al proyecto de reforma del Reglamento Interno de Trabajadores bajo Régimen de Código de Trabajo, se emitieron observaciones a considerar por parte de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que mediante memorando SCE-IGG-INAF-2024-185 de 13 de junio de 2024, el Intendente Nacional Administrativo Financiero, remitió al Superintendente de Competencia Económica, el proyecto de Reglamento Interno de Trabajadores y el respectivo Formulario para solicitud de Elaboración de Normativa Interna, con la finalidad que se disponga a la Intendencia Nacional Jurídica la elaboración de la resolución correspondiente;

Que mediante disposición de 13 de junio de 2024, inserta en el Gestor Documental, dentro del trámite Id. 288834, el Superintendente de Competencia Económica, dispuso a la Intendencia Nacional Jurídica: *"CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN PERTINENTE"*;

Que mediante Resolución de Aprobación MDT-RI2024329872, el Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito (E) resolvió: *"Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONOMICA; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón QUITO, con fecha 08/07/2024. (...)"; y;*

Que es necesario actualizar el Reglamento Interno de Trabajadores Bajo Régimen de Código del Trabajo de la Superintendencia de Competencia Económica, de acuerdo con las reformas de la normativa vigente y la necesidad institucional planteada por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Por las consideraciones expuestas y en ejercicio de sus funciones y atribuciones,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJADORES BAJO RÉGIMEN DE CÓDIGO DEL TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.- Establecer los lineamientos complementarios institucionales para la aplicación de las disposiciones del Código de Trabajo y normas relacionadas que amparan a las/os trabajadoras/es, para

garantizar y regular el desenvolvimiento de las relaciones laborales y facilitar el desarrollo de las actividades de trabajo en un ambiente de armonía, cordialidad y proactividad.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento, mismas que están amparadas en lo dispuesto por el Código de Trabajo y la normativa laboral conexas, son de aplicación obligatoria para las/os trabajadoras/es de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), como personas naturales con relación de dependencia, en lo que fuere aplicable. Subsidiariamente, en lo que no contempla el Código del Trabajo, será aplicable la Ley Orgánica de Servicio Público. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados con todos/as las/os trabajadoras/es, salvo estipulaciones en contrario.

Art. 3.- Del Régimen Interno.- Las/os trabajadoras/es de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Interno; el desconocimiento no exime a ningún/a trabajador/a de su responsabilidad, pues el presente Reglamento se presume de derecho conocido por todos/as en lo referente a las relaciones jurídicas de trabajo existentes entre la Superintendencia de Competencia Económica – SCE – y sus trabajadores/as; en consecuencia, las/os trabajadoras/es no podrán alegar su desconocimiento.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano (DNATH), será la encargada de vigilar y precautelar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el Código de Trabajo y demás normativa vigente aplicable.

Art. 4.- Vigencia.- De acuerdo a lo dispuesto en el Código de Trabajo, el presente Reglamento entrará en vigencia luego de ser legalmente aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y publicado en el Registro Oficial correspondiente. Igual trámite deberá darse a las reformas que puedan introducirse.

Art. 5.- Trabajador/a.- Son trabajadores/as de la SCE, todas las personas que laboran bajo relación de dependencia de la Superintendencia de Competencia Económica – SCE –, amparados por el Código del Trabajo; y que presten sus servicios lícitos y personales cumpliendo el objeto del contrato, cuya característica principal es que en las actividades a cumplir prevalece el esfuerzo físico o manual sobre el intelectual.

Capítulo II

NACIMIENTO, DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO E INGRESO DE PERSONAL

Art. 6.- Disponibilidad.- Las y los trabajadores de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), que antes de la entrada en vigencia de la Enmienda Constitucional se encontraran sujetos al Código del Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal. Para solventar las obligaciones a las que se hubiere comprometido la Superintendencia de Competencia Económica en los respectivos documentos contractuales suscritos en apego al Código del Trabajo y normativa aplicable, se mantendrá la disponibilidad presupuestaria mientras dure la relación laboral. Una vez que dicha relación contractual finalice con una o un trabajador, quien le sustituya, ingresará en estricto apego a las directrices para el ingreso de las y los servidores públicos emitidas por el Ministerio del Trabajo mediante acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0098, publicado en el Registro Oficial Suplemento 732 de 13 de abril de 2016, por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales, sus reformas o normativa aplicable que se emita al respecto.

Art. 7.- De la Relación Contractual.- Los contratos suscritos entre las y los trabajadores y la Superintendencia de Competencia Económica antes de la vigencia de las enmiendas constitucionales, mantendrán los términos y condiciones que los originaron.

Solamente la autoridad nominadora de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) o su delegado/a podrá suscribir adendas o actas transaccionales que modifiquen las cláusulas de los contratos siempre que no afecten los derechos de los trabajadores y se inscriba en los preceptos constitucionales y legales vigentes. Los convenios de trabajo celebrados por otras personas no causarán obligación alguna a la SCE.

Art. 8.- Requisitos, Inhabilidades y Prohibiciones.- Todos/as las/os trabajadoras/es, para prestar sus servicios en la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), además de cumplir con los requisitos y competencias para el puesto, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Ser mayores de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y las leyes para el desempeño de una función pública;
2. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
3. Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles para el óptimo desempeño en el puesto;
4. Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
5. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la LOSEP;
6. Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 - i. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - ii. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;
 - iii. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente;
 - iv. Declaración de dedicación y reserva así como del deber de secreto y reserva de conformidad a lo contemplado en los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM); y,
 - v. Los demás que establezca la normativa correspondiente y la Contraloría General del Estado.
7. Hoja de vida actualizada, junto con las copias de los certificados de capacitación y de experiencia laboral, afines al puesto que se va a desempeñar y certificados de honorabilidad (mínimo 3);
8. Fotografía actualizada, en formato digital con fondo azul;
9. Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del último proceso electoral;
10. Copia de los títulos académicos y registro en la SENESCYT o certificado actualizado del nivel de estudios correspondiente, acorde con el requerimiento exigible para el puesto a ocupar;
11. Historial laboral, "mecanizado" del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS;
12. Formulario emitido por el Ministerio del Trabajo de no encontrarse inhabilitado para ejercer un cargo en el sector público;
13. Certificado bancario donde conste el número de cuenta corriente o de ahorros para la acreditación de haberes;
14. Formulario 107 del impuesto a la renta del ejercicio en curso y/o formulario de proyección de gastos personales del año en curso, en los casos que supere la base imponible;
15. Solicitud de acumulación o no de decimotercera y decimocuarta remuneración;
16. Ficha SIITH, llenar datos en el acceso electrónico institucional dispuesto para el efecto;
17. Suscripción del acta de confidencialidad institucional; y,
18. Los demás requisitos señalados en la normativa aplicable.

En caso de que la Superintendencia de Competencia Económica, llegare a comprobar, alteración o falsedad en los documentos mencionados en este artículo, se procederá a solicitar el visto bueno, de conformidad

con el cuerpo legal que le ampara al trabajador/a, y notificará a los organismos pertinentes a fin de que se determinen responsabilidades.

Art. 9.- Terminación de Contrato.- La terminación de los contratos de trabajo se regirán, de forma exclusiva, por las causas expresamente señaladas en el Código de Trabajo o por mutuo consentimiento de las partes.

Art. 10.- Actualización de Documentos.- Los trabajadores/as permanentemente actualizarán su expediente personal, para que la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano ingrese en el Sistema Informático establecido para el efecto.

Capítulo III

DE LA JORNADA, HORARIOS DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 11.- Jornada Ordinaria de Trabajo.- Las/os trabajadoras/es que laboran en la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), cumplirán ocho horas efectivas y continuas, de lunes a viernes en la jornada que la SCE establezca, en base a la necesidad del servicio; contemplando el pago de horas suplementarias y extraordinarias previa planificación y autorización, de acuerdo con la Ley. A media jornada de trabajo se asignará 45 minutos para el servicio de alimentación mismo que no forma parte de la jornada ordinaria de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo de la Institución iniciará a partir de las 08h15 hasta las 17h00.

Art. 12.- Control de Asistencia.- Las/os trabajadoras/es que laboran en la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), obligatoriamente registrarán su asistencia en el sistema de control de asistencias institucional; es decir, registrarán tanto la hora de ingreso y salida de la jornada ordinaria como la hora de salida e ingreso del almuerzo.

Los responsables del área administrativa en la Administración Central, como los responsables en las Gestiones Desconcentradas, controlarán la asistencia, puntualidad y permanencia de los/las trabajadores/as bajo su cargo; y, remitirán las novedades y observaciones a la DNATH para la aplicación de las sanciones correspondientes de conformidad al Código del Trabajo.

Se considerará atraso cuando las/os trabajadoras/es registraren su ingreso después de la hora de inicio de la jornada laboral ordinaria institucional. Cabe indicar que un atraso solo es justificable cuando se trate de caso fortuito o fuerza mayor, comprobable, el mismo día, ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y ante el superior inmediato, a través del sistema institucional de permisos, con las evidencias del caso.

La DNATH, en uso de sus atribuciones, efectuará controles de asistencia y permanencia del personal en el puesto de trabajo, cuando considere pertinente.

Al solicitar permiso entre las horas laborales, las y los trabajadores, deberán registrar la hora de salida y retorno en el reloj biométrico.

En caso de cumplir actividades fuera de la institución, como es el caso de los conductores cuando movilizan a autoridades o personal institucional; y no se tengan acceso al sistema institucional de control, la asistencia se justificará con la suscripción de un registro manual (bitácora).

Art. 13.- Ausencia al Puesto de Trabajo sin Justificación.- La ausencia al trabajo sin previo permiso ni justificación dará lugar al descuento respectivo de las remuneraciones del trabajador, aplicando lo dispuesto en el artículo 54 del Código de Trabajo y se aplicará la sanción que corresponda.

Cuando las faltas fueren superiores a tres consecutivas en un período mensual de labores, las mismas se considerarán como causales para que la institución pueda solicitar el visto bueno de acuerdo a lo establecido en el artículo 172 del Código del Trabajo.

Capítulo IV **RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

Sección I **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS**

Art. 14.- Deberes y Obligaciones de los/las Trabajadores/as.- Además de los deberes y obligaciones establecidas en el artículo 45 del Código de Trabajo y normas vigentes, las/os trabajadoras/es de la Superintendencia de Competencia Económica, están obligados a observar los siguientes:

1. Cumplir los reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Institución que no contravengan el Código del Trabajo, leyes aplicables y la Constitución de la República;
2. Ejecutar el trabajo con actitud proactiva, positiva, eficiente, cálida y solidaria; con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar requeridos y en los términos determinados en su contrato de trabajo;
3. Demostrar en forma permanente una conducta respetuosa en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos y particulares;
4. Informar a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, a través de los canales regulares, los cambios de residencia, estado civil, nacimiento y fallecimiento de hijos, eventos de capacitación y más datos que se consideren necesarios para mantener actualizados los registros de personal;
5. Presentarse al trabajo vestido con la ropa asignada o uniforme (de ser el caso), aseado y en plenitud de sus facultades mentales y físicas para el cabal cumplimiento de sus labores;
6. Velar por los intereses de la Superintendencia de Competencia Económica, conservar en buen estado los útiles, equipos, maquinaria, suministros, ropa de trabajo o uniformes (de ser el caso) y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización; los cuales deberán emplearse exclusivamente para asuntos Institucionales. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Institución, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador, cuando tal hecho se deba a negligencia o mala fe debidamente comprobada;
7. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior y por su intermedio a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, unidad que se justificará dichas faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por el Ministerio de Salud Pública;
8. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, asuntos relacionados con la gestión institucional y demás temas internos de la Superintendencia de Competencia Económica;
9. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la Institución;
10. Registrar el ingreso y salida en el sistema establecido para su efecto, tanto al inicio y fin de la jornada ordinaria de trabajo institucional, así como la salida e ingreso del almuerzo;
11. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de la Superintendencia de Competencia Económica, para tal efecto la Institución reconocerá los gastos de transporte, alojamiento y alimentación en que se incurra, de conformidad con el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo y el reglamento de viáticos institucional; y en lo que no contemple, se aplicará la Normativa que el Ministerio del Trabajo emita para éste fin;
12. Informar a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, previo el cumplimiento de comisiones, permisos, vacaciones o cualquier otro movimiento su fecha y hora de inicio y finalización;
13. Asistir a cursos, seminarios y otros eventos que se consideren necesarios, dentro de la jornada laboral ordinaria, como parte de su entrenamiento y capacitación;

14. Realizar la respectiva réplica de los conocimientos adquiridos y/o temas tratados en eventos de capacitación, en los que la Institución invierta tiempo o recursos;
15. Mantener en perfecto orden, limpieza y cuidado, los vehículos, maquinaria, herramientas y todo el material usado para desempeñar su trabajo;
16. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la Institución, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de instrumentos de protección;
17. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a la vida de los trabajadores o a los bienes e intereses de la Institución, así mismo deberá comunicar cualquier novedad o daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de prevención y otros que requiera la Institución, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador;
18. En caso de accidente de trabajo, es obligación del trabajador o de sus compañeros dar a conocer de manera oportuna al Jefe Inmediato y a Talento Humano, a fin proceder de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo; y, las leyes, reglamentos y más disposiciones legales, que al respecto estuvieren vigentes en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, al momento de producirse el accidente;
19. Portar en forma permanente y de manera visible la credencial de identificación de la Superintendencia de Competencia Económica dentro de la Institución y en eventos auspiciados o en los que la Superintendencia sea invitada;
20. Generar a través del sistema de control correspondiente las respectivas solicitudes de permisos o vacaciones y contar con la aprobación de forma previa a ausentarse de la Institución;
21. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Institución por medio de sus representantes o auditores;
22. Observar el respectivo Órgano Regular en todo procedimiento; y,
23. Cumplir con la realización y entrega de reportes e informes relativos a sus funciones, que solicite la Institución en las fechas establecidas.

Art. 15.- Responsabilidad Solidaria del Trabajador.- El Trabajador o trabajadora estará obligado a prestar su auxilio y contingente en caso de presentarse accidentes, siniestros y en general por caso fortuito o fuerza mayor que demande atención impostergable, con el objeto de evitar daños a la institución, precautelando su integridad.

Sección II DE LOS DERECHOS DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS

Art. 16.- Derechos de los/las Trabajadores/as.- A más de los Derechos establecidos en el Código de Trabajo y leyes vigentes, todos/as las/os trabajadoras/es de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) gozarán de los siguientes derechos:

1. Percibir a cambio de la prestación de sus servicios la remuneración correspondiente;
2. Percibir los valores correspondientes por el trabajo realizado en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas;
3. Recibir estímulos y reconocimientos institucionales, no monetarios, en compensación a la excelencia en el desempeño de las actividades encomendadas;
4. Recibir los rubros correspondientes por el cumplimiento de los servicios institucionales conforme lo establecido en el Reglamento Interno para el pago de Viáticos de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) y la normativa que el Ministerio del Trabajo emita para tal fin;
5. Acceder a la información, documentos, base de datos e informes que sobre sí mismo sobre sus bienes consten en la Superintendencia de Competencia Económica (SCE);
6. Recibir capacitación en cursos, seminarios y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación, conforme a la disponibilidad de recursos;
7. Presentar su defensa en casos de solicitudes de llamados de atención o sanciones realizadas por sus jefes inmediatos;

8. Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de sus derechos;
9. Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE);
10. Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias;
11. Conformar organización de trabajadores de acuerdo con lo previsto en el Código del Trabajo;
12. Informar a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, sobre disposiciones por parte de los jefes inmediatos, que no se encuentren dentro de los marcos legales vigentes o alteren el normal desarrollo de las actividades; y,
13. Expresar su opinión con respeto, sin ser sujeto a sanciones o coerción por parte de sus jefes inmediatos.

Sección III

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS

Art. 17.- De las Prohibiciones a los/las Trabajadores/as.- Está prohibido a las/os trabajadoras/es de la SCE:

1. Las contempladas en la Constitución, las leyes, el Código del Trabajo, las resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo y este Reglamento;
2. Realizar acciones que interrumpan al normal desenvolvimiento de actividades de la Superintendencia;
3. Actuar individualmente y/o conformar organizaciones o grupos, al margen de lo que establece el Código del Trabajo, que atenten contra la seguridad, el buen nombre y el desempeño de las funciones de la Superintendencia;
4. Ingresar a las dependencias de la Superintendencia de Competencia Económica, concluida la jornada de labores, fines de semana o en días de descanso obligatorio, sin contar con la debida autorización del Director/a Nacional Administrativo/a;
5. Realizar declaraciones o conceder entrevistas públicas relacionadas con las actividades de la Institución, salvo que se cuente con la respectiva autorización de la máxima autoridad;
6. Exigir o recibir por sí o por terceras personas pagos de recompensas en dinero, dádivas o especies por el cumplimiento de sus deberes u obligaciones;
7. Retrasar el trabajo, para recompensarlo en horas suplementarias o extraordinarias;
8. Alterar documentos tanto internos como externos;
9. Divulgar datos confidenciales conocidos en base a su cargo, o divulgar un documento controlado o de archivo tanto interno como externo;
10. Abandonar las labores sin causa justificada;
11. Llegar atrasados al trabajo;
12. No asistir o ausentarse del trabajo en horas laborables sin justificación y sin realizar la solicitud de permiso respectiva;
13. Presentarse al trabajo en estado alcohólico o bajo la influencia de estupefacientes;
14. Ingerir licor o usar estupefacientes dentro de las instalaciones de la institución;
15. Realizar actividades ajenas a sus funciones o labores, dentro de las horas de trabajo;
16. Negar la prestación de los servicios a que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto;
17. Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los/as demás trabajadores/as, con autoridades, servidora/es de la institución y público en general;
18. Facilitar o permitir por acción u omisión que se defraude a la institución;
19. Utilizar el servicio telefónico de la institución en gestiones distintas a los asuntos de la entidad;
20. Violar el secreto de correspondencia y/o de confidencia de los documentos de la Institución y/o de las computadoras y/o cualquier archivo confidencial de la institución;
21. Encomendar a cualquier otra persona el trabajo que tuviere a su cargo;
22. La no utilización del uniforme o de la ropa de trabajo que la institución proporcione y el no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene industrial;

- 23. Fumar dentro de las instalaciones de la institución;
- 24. Dedicarse a la venta de artículos de cualquier clase dentro del lugar de trabajo, u otras actividades de negocios similares;
- 25. Apropiarse bienes, herramientas, dinero o documentos de la Institución; así como, utilizar, destrozar o causar voluntariamente o por descuido, desperfectos a las herramientas de trabajo y documentos de la Institución.
- 26. Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza, en las gestiones encomendadas, hurto o robo, de acuerdo a los términos previstos en la Ley, contra sus compañeros de trabajo, la institución o cualquier persona, dentro de las instalaciones de la Institución o durante el desarrollo la Jornada laboral.
- 27. Encubrir al autor o autores de robos u otros delitos o faltas, o a quienes violaren las disposiciones de las Leyes Laborales, de Seguridad Industrial o del presente Reglamento.
- 28. Desarrollar una conducta que conlleve malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto y consideración para con los superiores, así como para con los compañeros de trabajo y demás servidores de la SCE.
- 29. Levantar acusaciones falsas en contra de compañeros, superiores o servidores de la SCE, y no comprobarlas.
- 30. Utilizar celulares durante el desempeño del trabajo, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros o de las y los servidores a los que moviliza.

**Sección IV
DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES**

Art. 18.- De las Faltas.- El/la trabajador/a de la SCE que cometa una falta en el ejercicio de sus funciones por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Constitución, las leyes, el Código del Trabajo o en el presente Reglamento será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de su responsabilidad civil o penal que pueda derivarse.

Art. 19.- De la Clasificación de las Faltas.- De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- a) **Faltas Leves.-** Son las acciones u omisiones cometidas por descuido o desconocimiento, sin intención de causar daño, en el ejercicio de sus funciones o en el cumplimiento de disposiciones administrativas, que perjudiquen levemente el desarrollo o alteren levemente el orden institucional y no sean recurrentes.
- b) **Faltas Graves.-** Son aquellas acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones que contravengan gravemente los deberes y prohibiciones legalmente establecidas en el ordenamiento jurídico o alteren gravemente el orden institucional, y aquellos actos que menoscabe el prestigio e imagen de la Institución.

Art. 20.- De la Sanción de las Faltas.- Con el objeto de precautelar el orden, la disciplina y el correcto cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las trabajadores/as de la SCE se establecen las siguientes faltas con las respectivas sanciones:

- a) **Faltas Leves.-** Se consideran faltas leves:

FALTAS LEVES			
#	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS	SANCIÓN DISCIPLINARIA	SANCIÓN POR REINCIDENCIA
1	No portar la credencial de identificación institucional en horas laborables y mientras ejecute actividades oficiales, dentro y fuera de las instalaciones;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
2	Descuidar los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración, no siendo responsable el servidor o	Amonestación verbal	Amonestación Escrita

	servidora pública por el deterioro que se origine por el uso normal de estos objetos, ni el ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni el proveniente de la mala calidad o defectuosa construcción;		
3	No atender al usuario interno o externo con la diligencia, calidad y calidez debidas;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
4	Realizar actividades diferentes a las de su puesto de trabajo, durante las horas de labor;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
5	No comunicar el mismo día, a su inmediato superior por sí mismo o por interpuesta persona, sobre eventos de enfermedad o calamidad doméstica que no le permitan concurrir o llegar a tiempo a su sitio de trabajo; salvo que la imposibilidad de comunicar sea por caso fortuito o fuerza mayor;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
6	No atender las instrucciones técnicas y/o profesionales y recomendaciones de prevención de riesgos, en el desempeño de las tareas inherentes a su trabajo;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
7	Descuido no reiterativo en el trabajo del que resulte el incumplimiento de los objetivos planificados, o tiempo máximo fijado como admisible para su cumplimiento en un día de trabajo;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
8	No registrar la asistencia en el sistema dispuesto por la SCE;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
9	Abandonar el puesto de trabajo para efectuar salidas cortas no autorizadas de la Institución;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
10	Atrasos consecutivos e injustificados al ingreso de la jornada ordinaria de trabajo (tres veces en el mismo mes por más de 5 minutos);	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
11	Retardar injustificadamente la prestación del servicio a los que está obligado, de acuerdo a las funciones de su puesto;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
12	Ingresar a la Institución luego de concluida la jornada ordinaria o los fines de semana, sin la autorización correspondiente y sin el conocimiento de su superior inmediato;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
13	No acatar ni someterse a los procedimientos y políticas administrativas internas;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
14	Utilizar los medios electrónicos e informáticos o los que se crearen para asuntos de carácter personal;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
15	No asistir a actos oficiales organizados por la Institución o reuniones de trabajo de carácter obligatorio, con puntualidad y actitud proactiva o ausentarse injustificadamente;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
16	No entregar oportunamente en la DNATH documentos y datos personales de formación académica, cambio de residencia, estado civil, nacimiento de hijos y otros de interés, para mantener actualizado el expediente personal;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
17	No utilizar la ropa de trabajo o el uniforme que le proporcione el empleador (en caso que lo proporcionara la institución);	Amonestación verbal	Amonestación Escrita

18	Encubrir alguna de las faltas de las establecidas en el presente reglamento, habiendo tenido pleno conocimiento de su cometimiento;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
19	Extralimitarse injustificadamente en el tiempo de permiso otorgado;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
20	Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución sin previa autorización de la Autoridad correspondiente;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
21	Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden regular establecido;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
22	Reprobar por inasistencia, eventos de capacitación o perfeccionamiento profesional, auspiciadas por la institución;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
23	Usar los vehículos oficiales para asuntos personales, o trasladar a personas ajenas a la institución;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
24	Incumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
25	Inutilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente;	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
26	Uso excesivo del teléfono para asuntos personales, no relacionados con el desempeño del puesto; y,	Amonestación verbal	Amonestación Escrita
28	Fumar en las instalaciones de la institución o mientras hace uso del transporte institucional.	Amonestación verbal	Amonestación Escrita

b) Faltas Graves.- Se consideran faltas graves:

FALTAS GRAVES			
#	SANCIÓN DISCIPLINARIA	SANCIÓN DISCIPLINARIA	SANCIÓN POR REINCIDENCIA
1	Entorpecer las labores y efectuar todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
2	Desobedecer instrucciones legítimas del jefe inmediato de la unidad o de quienes coordinen o supervisen la ejecución de actividades;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
3	Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
4	La destrucción, desorden o desperdicio de los materiales, herramientas, productos o artículos que se utilizan o que se guardan en la bodega a su cargo;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
5	Utilizar para asuntos particulares o apropiarse de los bienes, suministros y materiales de oficina, así como retirarlos de la institución sin registro ni autorización;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
6	Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, condición social, tendencia sexual, religión, enfermedades catastróficas, discapacidad o ideas políticas;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
7	Alterar, borrar o rectificar los registros de asistencia, y demás documentos de la institución, propios o de	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%

	cualquier otra persona, dentro de la relación de trabajo;		
8	Descuidar los documentos y archivos confiados a su custodia, uso o administración;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
9	No atender con prioridad a personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con discapacidad;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
10	La negligencia en el trabajo que afecte gravemente la buena marcha del mismo;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
11	Proferir actos de palabra u obrar a compañeros de trabajo;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
12	Aceptar regalos u obsequios de cualquier índole, por parte de proveedores, clientes o personal subordinado;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
13	Dedicarse a la compra o venta de artículos de cualquier clase dentro del establecimiento de trabajo o efectuar su cobro dentro del mismo;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
14	Realizar propaganda política dentro de las dependencias de las instalaciones de la SCE;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
15	Encubrir al autor o autores de robos u otras faltas graves cometidas dentro o fuera de la institución;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
16	El incumplir con lo que dispone el presente Reglamento y el Código de Trabajo;	Amonestación Escrita	Multa de hasta el 10%
17	Ingresar bebidas alcohólicas a la institución e ingerirlos en los sitios de trabajo o mientras hace uso del transporte institucional;	Amonestación Escrita	Visto bueno
18	Realizar actividades de índole personal o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo o en horas suplementarias o extraordinarias;	Amonestación Escrita	Visto bueno
19	Actuar en forma grosera e irrespetuosa en sus relaciones con los usuarios, superiores, compañeras o compañeros de trabajo;	Amonestación Escrita	Visto bueno
20	Excederse o arrogarse funciones, atribuciones y competencias que no le hayan sido conferidas;	Amonestación Escrita	Visto bueno
21	Incumplir las funciones propias del cargo, faltando a la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar determinado;	Amonestación Escrita	Visto bueno
22	Obstaculizar o negarse a cooperar con las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario, por acción u omisión;	Amonestación Escrita	Visto bueno
23	Utilizar su puesto o influencia, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros;	Amonestación Escrita	Visto bueno
24	Concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme o con la credencial institucional, inclusive fuera del horario de trabajo;	Amonestación Escrita	Visto bueno
25	Generar documentos, haciendo uso del nombre de la institución, en favor de sí mismos o de terceros;	Amonestación Escrita	Visto bueno
26	Por faltas repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo o por abandono de éste por un	Visto bueno	

	tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor;		
27	Por indisciplina o desobediencia graves a los reglamentos internos legalmente aprobados;	Visto bueno	
28	Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador;	Visto bueno	
29	Por injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes, o a su representante;	Visto bueno	
30	Por ineptitud manifiesta del trabajador, respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió;	Visto bueno	
31	Por denuncia injustificada contra el empleador respecto de sus obligaciones en el Seguro Social. Mas, si fuere justificada la denuncia, quedará asegurada la estabilidad del trabajador, por dos años, en trabajos permanentes; y,	Visto bueno	
32	Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.	Visto bueno	

Art. 21.- De los Casos no Previstos.- En todos los casos no previstos en el presente Reglamento, se sustentará en el análisis y valoración técnica de la DNATH en el marco de lo que establece el Código del Trabajo y más leyes aplicables o subsidiarias.

Art. 22.- De la Reincidencia.- Las faltas leves se constituirán como graves cuando exista reincidencia y ésta haya sido por más de tres (3) ocasiones dentro de un mismo año; y, la misma reincidencia en faltas graves dará lugar al inicio del trámite de visto bueno.

Capítulo V DE LOS PERMISOS Y VACACIONES

Art. 23.- Permisos con Cargo Vacaciones.- Se concederán permisos para asuntos particulares por horas o fracciones de horas dentro de una jornada diaria de trabajo, por un máximo de 3 días, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la/el trabajador tenga derecho al momento de la solicitud y que su ausencia no afecte la gestión de la unidad o procesos.

En caso de emergencias, el/la trabajador/a o sus familiares tienen la obligación de comunicar al jefe inmediato o a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano respectivo sobre el particular. Posteriormente deberá presentar los justificativos pertinentes. De no precederse así, se considera como inasistencia injustificada al trabajo.

En los casos previstos en los literales 9, 11, 27 y 30 del artículo 42 del Código de Trabajo, se estará a lo que establece dicho Código.

Art. 24.- De las Vacaciones.- Los/las trabajadores/as de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), disfrutarán de 15 días quince días de descanso. En el caso de trabajadores/as que hubieren prestado servicios por más de cinco años de forma continua en la SCE tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por tres periodos es decir cuarenta y cinco (45) días, a fin de acumularlas en el cuarto año. El/la trabajador/a hará uso de las vacaciones obligatoriamente en periodos previamente establecidos en el cronograma de vacaciones establecido para el efecto.

Art. 25.- De la Programación.- Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el plan de vacaciones establecido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, a fin de que en el período al cual correspondan las mismas se garantice continuidad en la atención de los servicios que presta en la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) y el goce del derecho de el/la trabajador/a.

Si los calendarios elaborados por los responsables de cada unidad, no hubieren sido presentados hasta la fecha indicada, la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, queda facultada para prepararlos y ejecutarlos. El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

Art. 26.- De la Autorización.- Las vacaciones se concederán a los/las trabajadores/as de la Superintendencia de Competencia Económica (SCE), en la fecha prevista en el calendario, en periodos de 7 o 15 días, autorizados por el Director/a Nacional de Administración de Talento Humano, siempre y cuando el/la trabajador/a cumpla con el procedimiento desarrollado para este efecto por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Art. 27.- Postergación de Vacación por la Institución.- Únicamente por necesidad institucional claramente comprobada, el Director/a Nacional Administrativo/a en común acuerdo con el/la trabajador/a podrá anticipar o diferir las vacaciones, fijándose la nueva fecha en que hará uso de sus vacaciones de la cual se notificará inmediatamente a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano por escrito, unidad que modificará el calendario aprobado, por una sola vez dentro del mismo período determinado en el calendario de vacaciones.

Art. 28.- Anticipo de vacaciones.- la Máxima autoridad o su delegado/a podrá autorizar el anticipo de vacaciones, previa petición escrita justificada de el/la trabajador/a, contando con dicha autorización escrita de su jefe inmediato, hasta por quince (15) días calendario con cargo al próximo período, los que de no ser compensados con la continuidad del servicio, serán descontados en la liquidación de los haberes en caso de terminación del contrato.

Art. 29.- Liquidación de Vacaciones por Cesación de Labores.- Cuando un trabajador/a cese en labores y termine su contrato conforme lo amparado en el Código de Trabajo, sin haber hecho uso de las vacaciones a que tenga derecho, éstas serán canceladas en su liquidación, sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación.

Art. 30.- Custodias por vacaciones.- Las trabajadoras y trabajadores de la SCE serán custodios de bienes, materiales, herramientas, objetos o útiles de trabajo, para hacer uso de sus vacaciones deberán presentar un informe de los mismos, indicando el estado en que se encuentra según el caso y la suscripción del acta entrega-recepción con la persona que lo sustituye.

Art. 31.- Vacaciones Posteriores a Licencias.- Concluido el período de licencia por maternidad o paternidad, la trabajadora o trabajador, dependiendo del caso, podrá solicitar hacer uso de las vacaciones que le corresponda, previa autorización escrita de su jefe inmediato.

Capítulo VI DE LAS LICENCIAS A LOS/LAS TRABAJADORES/AS

Art. 32.- Licencia por Enfermedad.- El trabajador o trabajadora tendrá derecho a licencia con remuneración durante el tiempo que padeciere de enfermedad no profesional que lo inhabilite para el trabajo, mientras aquélla no exceda de un año.

De igual manera, tendrá derecho a que se le conceda el tiempo necesario para que sea atendido por los facultativos del IESS.

Art. 33.- Justificación para Licencia por Enfermedad.- La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física, psicológica, enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando el trabajador o trabajadora, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso cuando sea menor a tres días y avalado por el IESS a partir de los cuatro días, lo cual podrá ser verificado por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Art. 34.- Licencia por Maternidad.- La trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija/o, en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido (Certificado de nacimiento).

Art. 35.- Licencia por paternidad.- El padre, tiene derecho a licencia remunerada por quince (15) días por el nacimiento de su hija/hijo si el parto fuere normal, en el caso de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco (5) días más.

Art. 36.- Casos de Hijo/a Prematuro o Cuidado Especial.- En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, la licencia por paternidad, se prolongará por ocho (8) días adicionales a la licencia por paternidad y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, la licencia por paternidad será de veinte y cinco días (25), hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional.

Art. 37.- Licencia ante el Fallecimiento de la Madre.- En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiese fallecido.

Art. 38.- Justificación por Embarazo de Riesgo.- La licencia por embarazo de riesgo se justificará mediante certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.

Los documentos correspondientes serán remitidos en el lapso de tres días de conocido el hecho, a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, para los registros correspondientes.

Art. 39.- Licencia por Padres Adoptivos.- Se concederá licencia con remuneración, por treinta (30) días, a los padres adoptivos; el lapso que se contabilizará partir de la fecha de egresamiento del menor de la entidad encargada del acogimiento institucional. Este derecho se concederá de forma individual.

Para el efecto, el trabajador o trabajadora deberá presentar ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano la documentación de respaldo de la adopción y la entrega del hijo/hija.

Art. 40.- Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hija(s)/os.- El trabajador o trabajadora tendrá derecho a licencia con remuneración por el lapso de veinte y cinco días, para atender el tratamiento médico de hijas o hijos que padecen de una enfermedad degenerativa o para atender los casos de su hija o hijo hospitalizados; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada.

Art. 41.- Justificación en casos de Hospitalización.- La ausencia al trabajo en casos de hospitalización se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del percance.

Art. 42.- Por Calamidad doméstica. Esta licencia con remuneración se otorgara al trabajador o trabajadora en los siguientes casos:

a. Por fallecimiento de un familiar.- Se otorgará licencia de acuerdo a los siguientes casos, para los cuales presentará como requisito indispensable la partida de defunción donde se evidencie el grado de parentesco, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro al puesto:

- Tres (3) días, por el fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida por la o el trabajador;
- Dos (2) días, en el caso de fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el trabajador y demás parientes que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad (abuelos, abuelos del cónyuge). Si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo, se concederán tres (3) días; y,
- En caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

b. Por Accidente grave.- Que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave comprobada, lo cual se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro al puesto, en los siguientes casos:

- Ocho (8) días, en el caso de que los afectados sean los hijos, cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el trabajador; y,
 - Dos (2) días, en el caso de los padres o hermanos de la o el trabajador.
- Los accidentes que se produzcan son independientes en su valoración y para efectos del registro se deberá justificar ante la DNATH en cada caso.

c. Siniestros graves.- Se consideran siniestros graves cuando la propiedad o los bienes de la trabajadora o el trabajador de la SCE, se vean afectados gravemente ya sea por robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales o delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el trabajador.

En este caso se concederá licencia con remuneración hasta por ocho (8) días, para lo cual la o el trabajador deberá presentar a la DNATH, la respectiva denuncia dentro de los tres (3) días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

En todos los casos señalados el máximo de los días concedidos por calamidad doméstica se autorizará previa la comprobación de la situación familiar de la o el trabajador por parte de la DNATH. Unidad que deberá verificar la documentación, registrar y tramitar la licencia; y, elaborar el documento de autorización respectivo.

Art. 43.- Licencia por el período de lactancia.- Es la licencia con remuneración a la que tiene derecho la madre durante los quince (15) meses a partir de que haya concluido su licencia por maternidad, para el cuidado y lactancia del menor, que se concederá durante dos (2) horas diarias, al inicio o fin de la jornada laboral ordinaria, de conformidad con la necesidad de la beneficiaria.

Art. 44.- Licencia o permiso sin remuneración para el cuidado de los hijos.- El trabajador o trabajadora, concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrá derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, de hasta por quince (15) meses, a continuación de la licencia remunerada, para atender al cuidado de los hijos. Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

Art. 45.- Incapacidad para trabajar por enfermedad debido al embarazo o al parto.- En caso de que una mujer permanezca ausente de su trabajo hasta por un año a consecuencia de enfermedad que, según el certificado médico, se origine en el embarazo o en el parto, y la incapacite para trabajar, no podrá darse por terminado el contrato de trabajo por esa causa. No se pagará la remuneración por el tiempo que exceda de las doce semanas fijadas en el artículo 153 del Código del Trabajo.

La ausencia se justificará con la presentación del certificado médico otorgado por un profesional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y a falta de éste, por otro facultativo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano de que la Presente Resolución junto con la Resolución de Aprobación Nro. MDT-RI2024329872 sean exhibidas permanentemente en lugares visibles de la institución a nivel nacional.

SEGUNDA.- Para conocimiento de los/las trabajadores/as y de las demás personas vinculadas a la institución y a quienes les sea aplicable, se entregará una copia de este Reglamento a cada trabajador a través de correo electrónico, por parte de la Dirección de Nacional Administración de Talento Humano.

TERCERA.- En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este reglamento, se aplicarán las disposiciones del Código de Trabajo y normas conexas en lo que fuere pertinente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA: Dispóngase a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y a Secretaría General la difusión interna del contenido de esta Resolución.

TERCERA: Encárguese la Secretaría General de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web institucional.

CUARTA: Encárguese la Secretaría General la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución No. SCPM-DS-09-2018 de 28 de marzo de 2018, la Resolución No. SCE-DS-2024-15 de 08 de abril de 2024, y toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

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

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 16 de julio de 2024.



Firmado electrónicamente por:
DANILO IVANOB SYLVA
PAZMIÑO

Dr. Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Revisado por:	<p>Nombre: Raúl Guaña Pilataxi</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JUAN RAUL GUAÑA PILATAXI</p>
	<p>Nombre: Francisco Riofrio Cueva</p> <p>Cargo: Intendente Nacional Jurídico (E)</p>	<p>FRANCISCO ANDRES RIOFRIO CUEVA</p> <p>Firmado digitalmente por FRANCISCO ANDRES RIOFRIO CUEVA Fecha: 2024.07.16 15:18:07 -05'00'</p>
	<p>Nombre: Oswaldo Muñoz Medina</p> <p>Cargo: Intendente Nacional Administrativo Financiero</p>	<p>OSWALDO AUGUSTO MUNOZ MEDINA</p> <p>Firmado digitalmente por OSWALDO AUGUSTO MUNOZ MEDINA Fecha: 2024.07.16 15:12:49 -05'00'</p>
	<p>Nombre: Lorena Guerra Burbano</p> <p>Cargo: Directora Nacional de Administración de Talento Humano</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: LORENA YESENIA GUERRA BURBANO</p>



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

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

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

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