

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2024-060 Expídese la Norma Técnica para la Aplicación del Derecho al Empleo Preferente establecido en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica	3
MDT-2024-061 Deléguese atribuciones al magíster Gustavo Antonio Delgado Carvajal.....	11

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2024-0084-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Primera Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 20649 IDF 235, Fórmula nutricional para infantes y adultos – Determinación de cromo, selenio y molibdeno –Espectrometría de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS) (ISO 20649 IDF 235:2015, IDT).....	15
---	----

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

JPRF-V-2024-0107 Modifíquese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.....	18
JPRF-V-2024-0108 Modifíquese la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.....	23

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-IGGI-2024-00786 Expídese el Reglamento Interno para Personal Amparado Bajo el Código del Trabajo.....	26
--	----

	Págs.
SB-DTL-2024-0867 Califíquese como perito valuador al ingeniero civil Edwin Fernando Pillajo Puma.....	68
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:	
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INSOEPS-2024-0067 Declárese disuelta y liquidada a la Asociación de Producción Minera Mineros ASOMINERIOS, con domicilio en el cantón Quevedo, provincia de Los Ríos.....	70
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:	
FE DE ERRATAS:	
- A la publicación de la Resolución RI-SERCOP-2024-0014, efectuada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 555 de 10 de mayo de 2024	78

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2024-060**

Abg. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina que a las y los Ministros de Estado les corresponde: *“(...) 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*;

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

Que el segundo inciso del artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 248 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las comunidades, comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación;

Que el artículo 250 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“El territorio de las provincias amazónicas forma parte de un ecosistema necesario para el equilibrio ambiental del planeta. Este territorio constituirá una circunscripción territorial especial para la que existirá una planificación integral recogida en una ley que incluirá aspectos sociales, económicos, ambientales y culturales, con un ordenamiento territorial que garantice la conservación y protección de sus ecosistemas y el principio del sumak kawsay.”*;

Que mediante publicación en el Registro Oficial Nro. 245 de 21 de mayo de 2018 entro en vigencia la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica;

Que mediante publicación en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 488, de 30 de enero de 2024, entro en vigencia la Ley Orgánica reformativa a la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica;

El literal e) del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica determina: *“Derecho al acceso preferente.- Los residentes pertenecientes a las provincias de la región amazónica, previo el cumplimiento de requisitos, serán considerados de manera preferente, para la contratación, concurso público de méritos y oposición, en las entidades del sector público y privado, así mismo, gozarán de derecho preferente en el acceso a recursos naturales, a las actividades ambientalmente sostenibles que se lleven a cabo en la circunscripción, y a proveer servicios. Se deberán establecer acciones afirmativas para garantizar el cumplimiento de este principio.”;*

Que la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica reformativa a la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica establece: *“Serán considerados como residentes amazónicos los que pertenecen a los pueblos y nacionalidades amazónicas, aquellas personas que han nacido en la circunscripción, aquellos que han residido por lo menos los últimos seis años o por lo menos hayan estado empadronados los tres últimos procesos electorales en la Circunscripción. / Los documentos públicos que justifican la calidad de residentes amazónicos son la cédula de identidad o la partida de nacimiento donde conste que el titular nació dentro de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica; o las papeletas de votaciones o certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral (CNE) en las que conste haber estado empadronado su titular en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica en los tres últimos procesos electorales. / Para el caso de las juventudes estudiantiles que no puedan cumplir con el requisito de la certificación o papeletas de votación de los tres últimos procesos electorales se considerará la certificación de haber cursado sus estudios en los establecimientos de educación inicial, básica o bachillerato, públicos o privados radicados dentro de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.”;*

Que la Disposición Transitoria Décima Séptima de la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, establece: *“En un plazo de 60 días los entes rectores del ramo emitirán la normativa que corresponda para la ejecución de los debidos procesos en aplicación de las sanciones establecidas en los artículos 41.1 (...);”;*

Que el primer inciso del artículo 539 del Código del Trabajo señala: *“Corresponde al Ministerio de Trabajo y Empleo la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral”;*

Que el artículo 34 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 de 09 de diciembre de 2016, señala: *“Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales. - Es el conjunto articulado de planes, programas, instrumentos, instituciones y actores cuyo fin es planificar, diseñar, instrumentar y evaluar los procesos de cualificación y de certificación profesional.”;*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 860 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 666 del 11 de enero del 2016, con última reforma realizada con Decreto Ejecutivo Nro. 161 de 18 de septiembre del 2017, crea el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, como un conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones para promover y desarrollar la política pública de capacitación, reconocimiento y certificación de cualificaciones de los trabajadores con o sin relación de dependencia, microempresarios, actores de la economía popular y solidaria, grupos de atención prioritaria, servidores públicos y ciudadanía en general;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 12, de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Mcs. Daniel Noboa Azín, designó a la señora Mgs. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa como Ministra del Trabajo;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-220, de 18 de agosto de 2021, publicado en el Registro Oficial Nro. 531, de 6 de septiembre de 2021, el Ministerio del Trabajo expidió: “*Norma Técnica de Aplicación de Empleo Preferente establecido en la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica*”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 41.1 y 41.2 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica; el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 539 del Código del Trabajo; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN DEL DERECHO AL EMPLEO PREFERENTE ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL ESPECIAL AMAZÓNICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Del objeto. La presente norma técnica tiene por objeto regular la aplicación del derecho al empleo preferente cuya finalidad es la inclusión de las personas nacidas o residentes amazónicas o pertenecientes a pueblos y nacionalidades de la Amazonía para la contratación laboral de acuerdo con lo definido en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, definiendo el derecho al acceso preferente establecido en la literal e) del artículo 3 y en los artículos 41, 41.1, 41.2 y Disposición General Tercera de la mencionada ley.

Artículo 2. Del ámbito. Las disposiciones de la presente norma técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, sean estas empresas privadas, mixtas o comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros, que realicen actividades económicas en el ámbito territorial de las provincias Amazónicas de Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Sucumbíos y Zamora Chinchipe.

Artículo 3. De los derechos de las personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades en la contratación laboral. Con la finalidad de dar cumplimiento a la inclusión de personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades amazónicas, se reconoce y garantiza, su derecho a mantener, desarrollar, fortalecer libremente su identidad, hecho que será establecido formalmente en cualquier modalidad contractual.

Artículo 4. Del empleo preferente. A fin de garantizar el pleno derecho al acceso al empleo preferente en la circunscripción territorial amazónica, las personas determinadas en el ámbito de aplicación de esta norma técnica, deberán contratar a residentes amazónicos, salvo la excepción prevista en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

CAPÍTULO II DEL EMPLEO PREFERENTE

Artículo 5. Del derecho al empleo preferente. Las instituciones públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, sean estas empresas privadas, mixtas o comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros, que realicen sus actividades económicas en la jurisdicción de la circunscripción territorial amazónica, contratarán a residentes de las provincias amazónicas, en

no menos del 80%, para ejecución de actividades dentro de la circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista la mano de obra calificada requerida, de conformidad a lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

Las instituciones públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, sean estas empresas privadas, mixtas o comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros que realicen actividades económicas en el ámbito territorial de las provincias amazónicas, están obligadas a contratar el 80% de la nómina requerida de residentes permanentes de la circunscripción territorial amazónica. Dicho porcentaje se distribuirá de la siguiente manera:

- a) El 60% de la nómina referida, corresponderá a ciudadanas o ciudadanos residentes permanentes amazónicos, tomando en cuenta la prelación de origen de los habitantes de la respectiva zona de influencia directa, considerando el orden parroquial y cantonal, que será justificada por el empleador ante el ente rector nacional del trabajo y las organizaciones populares de cada sector. Se observará también los criterios de inclusión de género, jóvenes, nacionalidades y pueblos.
- b) El 20% de la nómina mencionada, corresponderá a ciudadanas o ciudadanos residentes permanentes amazónicos de la respectiva provincia en donde las instituciones públicas y privadas realizan su principal actividad económica; y,
- c) El 20% restante de dicho total, corresponderá a ciudadanas o ciudadanos residentes permanentes amazónicos de la circunscripción territorial amazónica.

Cuando se ejecuten obras o proyectos estratégicos en jurisdicciones provinciales amazónicas que sean limítrofes entre sí, se contratará la mano de obra local y la prestación de servicios en partes iguales; es decir, cada parroquia de influencia del proyecto será considerada para la contratación con orden de prelación local. En este porcentaje estarán incluidos los contratados en teletrabajo, que también deberán ser residentes de la circunscripción territorial amazónica para precautelar el empleo y el desarrollo local. Todas las personas naturales y jurídicas, nacionales, extranjeras y mixtas cumplirán con los principios de equidad de género a fin de garantizar la igualdad de oportunidades para el acceso de empleo preferente.

Para efectos de cualquier tipo de contratación laboral dentro de la circunscripción territorial amazónica, el empleador o la UATH institucional, según corresponda, requerirá al Ministerio del Trabajo una búsqueda de personal que se realizará a través de la herramienta del servicio público de empleo del Ministerio del Trabajo. De existir el personal requerido se notificará a las partes para que se proceda con el proceso de selección y la celebración de cualquier tipo de modalidad contractual por parte del empleador o institución. De no existir personal requerido, el Ministerio del Trabajo, emitirá una certificación de la inexistencia del mismo para la contratación específica. Este documento será el habilitante obligatorio para proceder por excepción a la suscripción del correspondiente contrato laboral o nombramiento.

Para la aplicación del porcentaje establecido en la Ley, se tomará en cuenta la totalidad del personal requerido para las contrataciones y nombramientos bajo cualquier tipo de régimen o modalidad laboral por parte de las personas naturales o jurídicas contratantes que desarrollen actividades en la circunscripción territorial amazónica.

Las instituciones públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, sean estas empresas privadas, mixtas o comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros que realicen actividades económicas en el ámbito territorial de las provincias amazónicas, deberán mantener en su nómina el 80% de residentes contratados durante el ejercicio fiscal anual; salvo por la excepción prevista en el presente artículo.

El empleador o UATH institucional, según corresponda, deberá asegurarse bajo su responsabilidad que los postulantes cumplan con los requisitos como residentes amazónicos, previo a la suscripción del contrato de trabajo. En caso de que exista presunción de falsedad en la documentación presentada que acredite la residencia amazónica dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

El Ministerio del Trabajo determinará los mecanismos o herramientas necesarias para recolectar la información a fin de determinar el cumplimiento del acceso a empleo preferente.

Artículo 6. De la definición de personal calificado y no calificado. Será considerado como personal calificado quien cuente con un nivel de especialización mediante un título profesional, técnico o una certificación por competencias laborales, que acredite las características, destrezas o perfiles ocupacionales solicitados por la persona natural o jurídica requirente.

Personal no calificado, son las personas que carecen de algún tipo de instrucción formal, técnica o experticia y competencia previa para el trabajo a realizar.

En caso de inexistencia de personal requerido para la prestación del servicio según la certificación respectiva otorgada por el Ministerio del Trabajo, el empleador estará obligado a brindar cursos de capacitación o pasantías para preparar a la mano de obra no calificada pertenecientes a la circunscripción territorial amazónica. Las capacitaciones o certificaciones se realizarán de forma directa o a través de los Organismos Evaluadores de la Conformidad sean estos públicos y/o privados Reconocidos; y, Operadores de Capacitación Calificados por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal del Ministerio del Trabajo.

Artículo 7. De los residentes amazónicos. De conformidad a la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, serán considerados como residentes amazónicos los que pertenecen a los pueblos y nacionalidades amazónicas, aquellas personas que han nacido en la circunscripción, aquellos que han residido por lo menos los últimos seis años o por lo menos hayan estado empadronados los tres últimos procesos electorales en la circunscripción.

Artículo 8. De los requisitos de verificación para residentes amazónicos. Serán considerados como residentes amazónicos, los que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y en la Disposición General Tercera, así como el Reglamento de la señalada Ley.

Artículo 9. De la inclusión de personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades. En la circunscripción territorial amazónica, las instituciones determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, así como aquellas entidades de carácter privado que cuenten con empleados al amparo de la normativa laboral vigente con más de veinticinco (25) servidores, empleados u obreros según corresponda, bajo el principio de no discriminación y promoviendo acciones afirmativas, están en la obligación de contratar o nombrar a personas pertenecientes a los Pueblos y Nacionalidades de un mínimo del 10% de total de servidores y trabajadores, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades en la composición laboral. Se verificará con la certificación otorgada por la autoridad comunitaria o por el Consejo para la Igualdad de los Pueblos y Nacionalidades, según el principio de autodeterminación.

Artículo 10. De la residencia por tiempo. Se entenderá por residencia al lugar habitual de morada o habitación de un individuo, de conformidad a lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y el lugar en que desempeña permanentemente una actividad, servicio o empleo de conformidad con el Código Civil.

Los requisitos de verificación para residentes amazónicos son los previstos en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y su Reglamento.

Artículo 11. Del Servicio Público de Empleo del Ministerio del Trabajo. Las personas naturales o jurídicas requirentes de personal, para los procesos de selección y contratación, obligatoriamente deberán utilizar la herramienta del Servicio Público de Empleo del Ministerio del Trabajo, o cualquier otra que éste señalaré para el efecto, observando lo siguiente:

- a. Las instituciones públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, sean estas empresas privadas, mixtas o comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros que realicen actividades económicas en el ámbito territorial de las provincias amazónicas, deberán realizar la búsqueda de personal a través de una oferta de empleo en la zona de influencia directa en niveles parroquial o cantonal, en caso de que no exista el perfil requerido entre los residentes de dichos lugares, se buscará en otros lugares de conformidad al siguiente orden de prelación: provincial o regional de la circunscripción territorial amazónica y finalmente a nivel nacional; y,
- b. Las ofertas de empleo contendrán el detalle de los perfiles y/o competencias requeridas, para la ejecución de obras o la prestación de servicios en la circunscripción territorial amazónica.

El Ministerio del Trabajo verificará posterior al registro de la oferta laboral en la plataforma del Servicio Público de Empleo, el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a) y b) mencionados en este artículo, según lo determinado en la presente norma técnica. La verificación en mención debe ser previa a la selección de la persona a contratarse.

Las propuestas de empleo referidas en los literales a) y b) de este artículo, serán difundidas por la persona natural o jurídica requirente de personal entre los residentes amazónicos a través de cualquier medio adicional disponible para tal efecto.

Es responsabilidad del empleador y la UATH institucional correspondiente, evaluar y seleccionar a los candidatos de acuerdo a su idoneidad o competencia para la posición requerida.

El proceso de búsqueda y selección en la herramienta del Servicio Público de Empleo se gestionará de forma sumaria y confidencial, salvaguardando el nombre de los requirentes y de los residentes registrados.

El uso de la herramienta del Servicio Público de Empleo del Ministerio del Trabajo es el único mecanismo institucional de verificación de cumplimiento de la obligación contenida en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y que se regula en esta norma técnica, para efectos de control y sanción cuyo ejercicio le corresponde privativamente al Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO III DEL CONTROL Y SANCIÓN

Artículo 12. Del control. El Ministerio del Trabajo ejercerá el control necesario para el cumplimiento de lo establecido en la presente norma técnica, en aras de cumplir lo dispuesto con la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y su Reglamento.

Artículo 13. De las sanciones. El incumplimiento de estas disposiciones constituirá una causal de destitución para la máxima autoridad de las instituciones del Estado establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público. El Ministerio del Trabajo informará a la Contraloría

General del Estado, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

En lo referente a las personas naturales o jurídicas en el ámbito privado de conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se sancionará con multa de acuerdo a los ingresos anuales con los parámetros siguientes:

Personas naturales:

1. De: 0 a 200.000 USD, un (1) SBU (salario básico unificado);
2. De: 200.001 a 400.000 USD, tres (3) SBU; y,
3. De: 400.001 USD en adelante, seis (6) SBU.

Personas jurídicas:

1. De: 0 a 200.000 USD, dos (2) SBU;
2. De: 200.001 a 400.000 USD, cuatro (4) SBU;
3. De: 400.001 a 600.000 USD, ocho (8) SBU;
4. De: 600.001 a 800.000 USD, dieciséis (16) SBU;
5. De: 800.001 a 1.000.000 USD, treinta y dos (32) SBU;
6. De: 1.000.001 a 10.000.000 USD, sesenta y cuatro (64) SBU;
7. De: 10.000.001 a 100.000.000 USD, ciento veintiocho (128) SBU; y,
8. De: 100.000.001 USD en adelante, doscientos cincuenta y seis (256) SBU.

La reincidencia por parte de las personas naturales o jurídicas serán sancionados con el doble de los parámetros antes descritos.

Artículo 14. Del destino de las sanciones. El Ministerio del Trabajo a través de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público respectivas, una vez que se cumpla el debido proceso sancionatorio, procederá a la recaudación de los valores de las multas de acuerdo con los procesos establecidos por esta cartera de Estado. Una vez recaudado dichos valores serán canalizados a través del Ministerio de Economía y Finanzas, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales del lugar donde se incumple la disposición de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Para los procesos de selección de personal en las instituciones públicas, para concursos de méritos y oposición, los mismos se deberán realizar de conformidad con los procedimientos establecidos en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emitida por el Ministerio del Trabajo.

SEGUNDA. La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal será el organismo oficial para que las instituciones públicas y privadas que desarrollan actividades en la circunscripción territorial amazónica, puedan dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en materia de capacitación y certificación por competencias laborales; para lo cual, solicitarán la calificación como Operadores de Capacitación, el Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad, desarrollo de perfiles de cualificación y esquemas de certificación conforme la identificación de necesidades que se establezcan para este efecto.

La calificación de Operadores de Capacitación, el Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad, desarrollo de perfiles de cualificación y esquemas de certificación se

realizarán en los tiempos y condiciones establecidos en la normativa y procedimientos emitidos por el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

TERCERA. Para efectos del seguimiento y control de las instituciones del estado establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la UATH institucional correspondiente, será la encargada del cumplimiento de esta norma técnica, para lo cual deberán generar reportes semestrales al Ministerio del Trabajo, respecto al número de contrataciones que se celebren en la circunscripción territorial amazónica con la finalidad de verificar las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial; en caso de encontrarse incumplimientos la información será remitida a los organismos de control respectivos.

CUARTA. En el caso de las instituciones públicas sujetas a otros regímenes especiales laborales, que cuenten con sus propios procesos de selección de personal, utilizarán sus propias herramientas debiendo comunicar tales procesos y sus resultados al Ministerio del Trabajo, incluyendo los certificados laborales de inexistencia de mano de obra calificada en la circunscripción territorial amazónica en el área de su competencia.

QUINTA. Para verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se debe tener en cuenta que los porcentajes establecidos en la Ley, se aplicarán exclusivamente a nuevas contrataciones para el sector público como privado, a partir de la promulgación del presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. En el plazo de noventa (90) días una vez entrado en vigencia el presente Acuerdo Ministerial, las Unidades administrativas del Ministerio del Trabajo correspondientes emitirán los lineamientos enfocados para el correcto cumplimiento del literal e) del artículo 3 y en los artículos 41, 41.1, 41.2 y Disposición General Tercera de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-220, de 18 de agosto de 2021, publicado en el Registro Oficial Nro. 531, de 6 de septiembre de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días del mes de abril de 2024.



Firmado electrónicamente por:
IVONNE ELIZABETH
NUNEZ FIGUEROA

Abg. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2024-061**

Ab. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, número 1, consagra: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: 1.- Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

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

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

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

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

Que el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo señala respecto al principio de desconcentración: “(...) La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: “Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;

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

Que el segundo inciso del artículo 66 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “(...) *Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos*”;

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

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: “(...) *Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

1. *Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...)*
 3. *Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. (...)*
 5. *Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.*
- La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;*

Que el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación:*

1. *Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.*
2. *La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*

Que el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: “(...) *Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley.”;*

Que los artículos 17, 54, 55 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, regulan la delegación administrativa en la Función Ejecutiva;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 12 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la abogada Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa como Ministra del Trabajo;

Que las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, en su numeral 200-05 Delegación de autoridad, dispone: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.*

La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”; y,

Que mediante Acuerdo Nro. MDT-2023-036 de 03 de marzo de 2023, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 274 de 22 de marzo 2023, el Ministerio del Trabajo aprobó el Reglamento Electoral de la Junta Nacional de Defensa del Artesano para las Elecciones de los

Directorios Nacional y Provinciales, de conformidad al Oficio Nro. 014-JNDA-ADM-TEMP-P-2021, de 22 de febrero de 2021, emitido por la Administración Temporal del Junta Nacional de Defensa del Artesano y cuyo contenido para su aplicación consta como anexo a este Acuerdo Ministerial;

Que el artículo 5 del Reglamento de la Junta Nacional de Defensa del Artesano para las Elecciones de los Directorios Nacional y Provinciales, determina: “(...) *La Autoridad Electoral Nacional estará conformada por tres Miembros, la Presidenta o Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o su delegada o delegado quien lo presidirá, el Ministerio del Trabajo o su delegada o delegado y un funcionario o funcionaria del Consejo Nacional Electoral.*”

Tendrá jurisdicción nacional y será competente para organizar y controlar el proceso electoral, así como para proclamar sus resultados, conocer y resolver las impugnaciones que se realicen en cada etapa del proceso, notificar y posesionar a las autoridades electas (...);

Que de conformidad a las letras a), c) y x) del subnumeral 1.1.1.1., del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, reformado integralmente mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112, de 06 de septiembre de 2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 399, de 19 septiembre del mismo año, prescribe que son atribuciones y responsabilidades de la Ministra del Trabajo representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución; ejercer la rectoría de la política pública de acuerdo a su ámbito de gestión y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas conforme lo establece la normativa legal vigente; y, delegar atribuciones a los funcionarios del Ministerio del Trabajo cuando por razones institucionales así lo requiera;

Que mediante Memorando Nro. MDT-SCPGA-2024-0100-M de 23 de abril de 2024, el Subsecretario de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal solicitó a la Ministra del Trabajo “(...) *se sirva designar a la o el delegado del Ministerio del Trabajo para que conforme la Autoridad Electoral Nacional. Cabe indicar, que el funcionario/a delegado por su Autoridad, cumplirá las atribuciones y responsabilidades contempladas en la normativa aplicable, en el marco de las elecciones de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, mismas que al momento se encuentran pendientes.*”;

Que mediante sumilla de 24 de abril de 2024, inserta en el recorrido del Memorando Nro. MDT-SCPGA-2024-0100-M, la máxima autoridad dispuso al Coordinador General de Asesoría Jurídica: “*Estimado por favor proceder con la elaboración del Acuerdo Ministerial, al nombre Gustavo Delgado, Asesor Ministerial. Gracias*”;

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al magíster **Gustavo Antonio Delgado Carvajal**, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico del Ministerio del Trabajo y otras delegaciones establecidas o que se establezcan en Acuerdos o Resoluciones Ministeriales, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza a su nombre y representación las siguientes atribuciones:

- a) Conformar la Autoridad Electoral Nacional en representación del Ministerio del Trabajo en relación al artículo 5 del Reglamento de la Junta Nacional de Defensa del Artesano para las Elecciones de los Directorios Nacional y Provinciales.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las actuaciones del servidor delegado, de conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, se consideran adoptadas por el delegante, así como la responsabilidad por las decisiones adoptadas por los delegados en ejercicio de la misma, por lo que, será responsable por cualquier falta de acción u omisión en el ejercicio de sus funciones.

Segunda.- El servidor delegado de conformidad con el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación hará constar expresamente esta circunstancia, y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Tercera.- La delegación otorgada a través del presente Acuerdo Ministerial no podrán ser cedidas o sustituidas a favor de un tercero.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-046 de 26 de marzo de 2024.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y publíquese.-

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de abril de 2024.



firmado electrónicamente por:
IVONNE ELIZABETH
NUNEZ FIGUEROA

Ab. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa
MINISTRA DEL TRABAJO

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2024-0084-R

Quito, 30 de abril 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 *“Fusionese 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 Internacional de Normalización ISO, en el año 2015, publicó la Primera edición de la ISO 20649 | IDF 235:2015 *Infant formula and adult nutritionals — Determination of chromium, selenium and molybdenum — Inductively coupled plasma mass spectrometry (ICP-MS)*;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, la Primera edición de la Norma Internacional ISO 20649 | IDF 235:2015 como la Primera edición de la **NTE INEN-ISO 20649 | IDF 235, Fórmula nutricional para infantes y adultos – Determinación de cromo, selenio y molibdeno – Espectrometría de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS) (ISO 20649 | IDF 235:2015, 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-0269** de 29 de abril 2024, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Primera edición de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20649 | IDF 235, Fórmula nutricional para infantes y adultos – Determinación de cromo, selenio y molibdeno – Espectrometría de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS) (ISO 20649 | IDF 235:2015, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera edición de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20649 | IDF 235, Fórmula nutricional para infantes y adultos – Determinación de cromo, selenio y molibdeno – Espectrometría de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS) (ISO 20649 | IDF 235:2015, 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; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera edición de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20649 | IDF 235, Fórmula nutricional para infantes y adultos – Determinación de cromo, selenio y molibdeno – Espectrometría de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS) (ISO 20649 | IDF 235:2015, IDT)**, que especifica un método para la determinación cuantitativa de cromo, selenio y molibdeno en fórmulas nutricionales para infantes y adultos.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20649 | IDF 235:2024**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

Copia:

Señor Ingeniero
Fernando Mauricio Pérez Darquea
Viceministro de Producción e Industrias

as/pa



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ ESTRADA**

Resolución No. JPRF-V-2024-0107**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el número 6 del Artículo 132 de la Carta Magna otorga a los organismos públicos de regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales;

Que, el Artículo 226 de la Norma Fundamental dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el Artículo 227 de la Norma Suprema ordena que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, reformado a partir de la promulgación de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el Artículo 14, números 1 y 2, del precitado Código Orgánico, respecto al ámbito de competencia de la Junta de Política y Regulación Financiera, determina que le corresponde, entre otras, formular la política de valores; así como, emitir las regulaciones que permitan mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad del sistema de valores;

Que, los números 1, 7, 9 y 27 del Artículo 14.1. *ibidem*, estipulan que corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera, entre otras facultades, las siguientes: i) regular la creación, constitución, organización, actividades, operación y liquidación de las entidades de valores; ii) emitir el marco regulatorio prudencial al que deben sujetarse las entidades de valores, marco que deberá ser coherente y no dar lugar a arbitraje regulatorio; iii) emitir el marco regulatorio no prudencial para todas las entidades de valores, que incluye, entre otras, normas de contabilidad, de transparencia y divulgación de información, de integridad de mercado y de protección al consumidor; y, (iv) ejercer las demás funciones, deberes y facultades que le asigne el propio Código Orgánico Monetario y Financiero y la ley;

Que, el número 1 del Artículo 25.1 del citado Código Orgánico señala que, dentro de las funciones de la Secretaría Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, se encuentra el elaborar informes técnicos y jurídicos que respalden las propuestas de regulaciones que emitirá la Junta de Política y Regulación Financiera;

Que, el Artículo 194 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, respecto de las operaciones que las entidades financieras podrán realizar, de conformidad con la autorización que le otorgue el respectivo organismo de control, establece que tanto las entidades financieras de los sectores financieros público y privado como las entidades financieras del sector financiero popular y solidario podrán negociar títulos valores y adquirir, conservar y enajenar, por cuenta propia o de terceros, títulos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas y por el Banco Central del Ecuador, así como también recibir y conservar valores en depósito para su custodia;

Que, la Disposición General Vigésima Novena del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero prescribe: *"En la legislación vigente en la que se hace mención a la "Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera", reemplácese por "Junta de Política y Regulación Financiera.";*

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta *ibidem* prevé: *"Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.";*

Que, el Artículo 9 de la Ley de Mercado de Valores, contenida en el Libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero, enumera las atribuciones que actualmente le corresponden a la Junta de Política y Regulación Financiera en el contexto de la Ley de Mercado de Valores, dentro de las cuales constan las señaladas en los números 1, 4, 6, 25 y 26, que son, respectivamente: establecer la política general del mercado de valores y regular su funcionamiento; expedir las resoluciones necesarias para la aplicación de la citada Ley; regular la creación y funcionamiento de los depósitos de compensación y liquidación de valores, así como los servicios que éstos presten; establecer las normas que sean necesarias a fin de prevenir los casos de conflictos de interés y vinculación de los partícipes del mercado; y, establecer los requisitos de estandarización, numeración e identificación de los valores;

Que, el Artículo 57 *ut supra* dispone que las casas de valores serán responsables de la identidad y capacidad legal de las personas que contrataren por su intermedio, de la existencia e integridad de los valores que negocien y de la autenticidad del último endoso, cuando procediere;

Que, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 60 *ibidem*, respecto a los depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores, establece que éstos son las instituciones públicas o las compañías anónimas, que sean autorizadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para recibir en depósito valores inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores, encargarse de su custodia y conservación y brindar los servicios de liquidación y de registro de transferencias y, operar como cámara de compensación de valores;

Que, el mismo Artículo 60 determina que, respecto a los depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores que sean compañías anónimas, el capital mínimo será fijado por la Junta de Política y Regulación Financiera en función de su objeto social, las actividades autorizadas y las condiciones del mercado, el cual deberá ser suscrito y pagado en numerario en su totalidad; y preceptúa que el capital pagado de estas compañías, que estará dividido en acciones nominativas, podrá pertenecer a las bolsas de valores, las casas de valores, las entidades del sector público legalmente autorizadas para ello, los emisores inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores y otras personas autorizadas por la Junta de Política y Regulación Financiera;

Que, el Artículo 62 de la Ley de Mercado de Valores señala que los depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores están autorizados para prestar los servicios de agencia numeradora, bajo las normas que expida la Junta de Política y Regulación Financiera y la supervisión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;

Que, el Artículo 63 de la antes referida Ley, en lo que respecta al contrato de depósito, prescribe que podrán actuar como depositantes directos las bolsas de valores, las casas de valores, las instituciones del sistema financiero, los emisores inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores, los inversionistas institucionales y las demás personas que determine la Junta de Política y Regulación Financiera, mediante norma de carácter general;

Que, el Secretario Técnico, Encargado, de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-ST-2024-0054-M de 26 de abril de 2024, remite a la Presidente de la Junta el Informe Técnico No. JPRF-CTVS-2024-003 de 25 de abril de 2024, emitido por la Coordinación Técnica de Política y Regulación del Sistema de Valores y Seguros; así como el Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2024-017 de 25 de abril de 2024, emitido por la Coordinación Jurídica de Política y Normas Financieras de esta Junta, así como el proyecto de resolución respectivo;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 26 de abril de 2024 y llevada a cabo a través de video conferencia el 30 de abril de 2024, conoció el Memorando Nro. JPRF-ST-2024-0054-M de 26 de abril de 2024, emitido por el Secretario Técnico, Encargado, de la Junta; así como los precitados Informe Técnico Nro. JPRF-CTVS-2024-003 e Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2024-017, además del proyecto de resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 26 de abril de 2024 y llevada a cabo a través de video conferencia el 30 de abril de 2024, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- En el Capítulo I “*Disposiciones Comunes a la Oferta Pública de Valores*”, Título II “*Oferta Pública*”, Libro II “*Mercado de Valores*” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, incorporase como Artículo 12 el siguiente:

“Art. 12.- Códigos ISIN: El emisor de los valores que se coticen en el mercado, deberá solicitar la emisión de los códigos ISIN a la agencia numeradora autorizada para el efecto, previo a su autorización e inscripción en el Catastro Público de Mercado de Valores.”

ARTÍCULO SEGUNDO.- Sustitúyese el texto del Artículo 1 de la Sección I “*De la Constitución y Autorización de Funcionamiento*”, Capítulo I “*Constitución, Autorización de Funcionamiento e Inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores de los Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores*”, Título XI “*Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores*”, Libro II “*Mercado de Valores*” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

“Art. 1.- Constitución: Además de los requisitos establecidos en la Ley de Mercado de Valores, se deberá observar lo siguiente:

1. *La denominación de esta compañía llevará necesariamente la mención "Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores", a la que se agregará una expresión peculiar.*
2. *En el caso de que los Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores sean sociedades anónimas, el capital pagado estará dividido en acciones nominativas que podrán pertenecer a: las bolsas de valores; las casas de valores; las entidades del sector público legalmente autorizadas para ello; los emisores inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores; las personas naturales; las entidades que se encuentren bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, con excepción de las sociedades por acciones simplificadas; y, las entidades que se encuentren bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Bancos.*
3. *Cada accionista no podrá ser propietario de más del quince (15) por ciento del monto del capital suscrito, con excepción de las bolsas de valores del país, las entidades del sector público legalmente autorizadas, los depósitos de valores o custodios internacionales quienes podrán ser propietarios hasta del cincuenta (50) por ciento del capital suscrito.*
4. *Para el caso de las empresas vinculadas, éstas en su conjunto no podrán tener una participación superior al quince (15) por ciento del monto del capital suscrito."*

ARTÍCULO TERCERO.- En el Artículo 6 de la Sección II "Mantenimiento de la Inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores", Capítulo I "Constitución, Autorización de Funcionamiento e Inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores de los Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores", Título XI "Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores", Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, incorporase como número 13 el siguiente texto:

"13. El depósito centralizado de compensación y liquidación de valores que esté facultado para actuar como agencia numeradora, deberá remitir hasta el día hábil siguiente, la información de los códigos ISIN otorgados a los títulos valores al organismo de control, a las bolsas de valores y a los otros depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores, de haberlos."

ARTÍCULO CUARTO.- En el Artículo 11 de la Sección III "Disposiciones Generales", Capítulo I "Constitución, Autorización de Funcionamiento e Inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores de los Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores", Título XI "Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores", Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, incorporase como segundo párrafo el siguiente texto:

"La responsabilidad de determinar identidad y capacidad legal de compradores y vendedores, así como la existencia e integridad de los valores negociados es de las casas de valores participantes en la negociación, de conformidad con lo prescrito en la Ley de Mercado de Valores."

ARTÍCULO QUINTO.- Sustitúyese el texto del Artículo 14 de la Sección III "Disposiciones Generales", Capítulo I "Constitución, Autorización de Funcionamiento e Inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores de los Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores", Título XI "Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores", Libro II "Mercado de Valores" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

“Art. 14.- Depósitos por cuenta de terceros: Con excepción de las casas de valores y de las entidades financieras debidamente autorizadas por su organismo de control, para tal efecto, los demás depositantes previstos en la Ley de Mercado de Valores no podrán solicitar el registro de operaciones por cuenta de terceros para su custodia.

Los depósitos de compensación y liquidación de valores que procedan con el registro de operaciones por cuenta de terceros solicitada por depositantes no autorizados conforme a lo dispuesto en este artículo serán responsables administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.”

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros comunicará a las entidades controladas respectivas sobre el contenido de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones de esta Resolución, corresponderá a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros absolverlas.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y se publicará en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 30 de abril de 2024.

LA PRESIDENTE,



Firmado electrónicamente por:
MARIA LUCRECIA
PAULINA VELA
ZAMBRANO

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 30 de abril de 2024.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO TÉCNICO, ENCARGADO



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALFREDO
OLIVARES MURILLO

Mgs. Luis Alfredo Olivares Murillo

Resolución No. JPRF-V-2024-0108**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el número 6 del Artículo 132 de la Carta Magna otorga a los organismos públicos de regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales;

Que, el Artículo 226 de la Norma Fundamental dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el Artículo 227 de la Norma Suprema ordena que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, reformado a partir de la promulgación de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el Artículo 14, números 1 y 2, del precitado Código Orgánico, respecto al ámbito de competencia de la Junta de Política y Regulación Financiera, determina que le corresponde, entre otras, formular la política de valores; así como, emitir las regulaciones que permitan mantener la integridad, solidez, sostenibilidad y estabilidad del sistema de valores;

Que, los números 1, 9 y 27 del Artículo 14.1. *ibidem*, estipulan que corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera, entre otras facultades, las siguientes: i) regular la creación, constitución, organización, actividades, operación y liquidación de las entidades de valores; ii) emitir el marco regulatorio no prudencial para todas las entidades de valores; y, (iii) ejercer las demás funciones, deberes y facultades que le asigne el propio Código Orgánico Monetario y Financiero y la ley;

Que, el número 1 del Artículo 25.1 del citado Código Orgánico señala que, dentro de las funciones de la Secretaría Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, se encuentra el elaborar informes técnicos y jurídicos que respalden las propuestas de regulaciones que emitirá la Junta de Política y Regulación Financiera;

Que, la Disposición General Vigésima Novena del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero prescribe: *“En la legislación vigente en la que se hace mención a la “Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera”, reemplácese por “Junta de Política y Regulación Financiera.”;*

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta *ibidem* prevé: *“Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.”;*

Que, el Artículo 9 de la Ley de Mercado de Valores, contenida en el Libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero, enumera las atribuciones que actualmente le corresponden a la Junta de Política y Regulación Financiera en el contexto de la Ley de Mercado de Valores, dentro de las cuales constan las señaladas en los números 1, 4 y 6, que son, respectivamente: establecer la política general del mercado de valores y regular su funcionamiento; expedir las resoluciones necesarias para la aplicación de la citada Ley; y, regular la creación y funcionamiento de las bolsas de valores, así como los servicios que éstas presten;

Que, la Disposición General Cuarta de la Ley de Mercado de Valores, determina que la Junta de Política y Regulación Financiera es competente para establecer los parámetros que deben observar las instituciones reguladas por dicha Ley para la fijación de comisiones, honorarios o tarifas que cobren a sus clientes o comitentes;

Que, el Secretario Técnico, Encargado, de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-ST-2024-0055-M de 26 de abril de 2024, remite a la Presidente de la Junta el Informe Técnico Nro. JPRF-CTVS-2024-004 de 25 de abril de 2024, emitido por la Coordinación Técnica de Política y Regulación del Sistema de Valores y Seguros; así como el Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2024-018 de 25 de abril de 2024, emitido por la Coordinación Jurídica de Política y Normas Financieras de esta Junta, así como el proyecto de resolución respectivo;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 26 de abril de 2024 y llevada a cabo a través de video conferencia el 30 de abril de 2024, conoció el Memorando Nro. JPRF-ST-2024-0055-M de 26 de abril de 2024, emitido por el Secretario Técnico, Encargado, de la Junta; así como los precitados Informe Técnico Nro. JPRF-CTVS-2024-004 e Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2024-018, además del proyecto de resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 26 de abril de 2024 y llevada a cabo a través de video conferencia el 30 de abril de 2024, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- En el Título III “Participación del Sector Público en el Mercado de Valores”, Libro II “Mercado de Valores” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, incorpórase como Sección VII la siguiente:

“SECCIÓN VII: NEGOCIACIÓN DEL ENTE RECTOR DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL SEGMENTO BURSÁTIL

Art. 22.- Negociación del ente rector de las finanzas públicas en el segmento bursátil: Se establece como parámetro que las negociaciones en mercado primario de los títulos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, en el segmento bursátil del mercado de valores, no generen comisión de bolsa para el ente rector de las finanzas públicas.”

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones de esta Resolución, corresponderá a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros absolverlas.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y se publicará en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 30 de abril de 2024.

LA PRESIDENTE,

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 30 de abril de 2024.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO TÉCNICO, ENCARGADO

Mgs. Luis Alfredo Olivares Murillo

**RESOLUCIÓN Nro. SB-IGGI-2024-00786****BYRON ALEJANDRO MADERA VALENCIA
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL****CONSIDERANDOS:**

QUE, el artículo 204 de la Constitución Política de la República del Ecuador, señala que: *“El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación”*;

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

QUE, el artículo 326 numeral 5 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece que: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*;

QUE, el artículo cuatro de la decisión número 584 del Instrumento Andino de la Seguridad y Salud en el Trabajo indica: *“En el marco de sus Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo”*;

QUE, el artículo 64 Código de Trabajo prescribe: *“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”*;

QUE el artículo 59 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que: *“La Superintendencia de Bancos es un organismo técnico de derecho público, con personalidad jurídica, parte de la Función de Transparencia y Control Social, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República”*;

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las

superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa”;

QUE, la Coordinación General Administrativa Financiero, remitió el proyecto de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano para personal amparado bajo Código de Trabajo de la Superintendencia de Bancos mediante Memorando Nro. SB-CGAF-2024-0056-M de 02 de febrero de 2024;

QUE, la Intendencia Nacional Jurídica emitió el informe jurídico favorable a la expedición del presente instrumento mediante Memorando No. SB-INJ-2024-0252-M de 06 de marzo de 2024;

QUE, Coordinación General de Planificación y Mejoramiento Continuo, mediante Memorando Nro. SB-CGPMC-2024-0323-M de 07 de marzo de 2024, informa: “(...) *Con estos antecedentes, me permito solicitar se continúe con la respectiva revisión y suscripción del presente reglamento propuesto por la CGAF, para lo cual me permito adjuntar los documentos habilitantes.(...)*”;

QUE, mediante Resolución No. SB-2024-0223 de 02 de febrero de 2024, artículo 2, literal a), la máxima autoridad delegó al Intendente General de Gestión Institucional, entre otras atribuciones: “*Suscribir oficios y resoluciones, previo informe de los Coordinadores Generales Administrativo Financiero; de Comunicación; de Tecnologías de Información y Comunicación; de Planificación y Mejoramiento Continuo, según corresponda y dentro del ámbito de las competencias de cada una de las unidades administrativas mencionadas*”;

QUE, mediante la plataforma SUT del Ministerio de Trabajo en el Módulo de Reglamentos Internos, se ingresó la solicitud ante el ente rector para la aprobación del Reglamento Interno Para Personal Amparado Bajo Código de Trabajo de la Superintendencia de Bancos el 14/04/2024 mediante trámite Número RI2024319292.

QUE, mediante correo electrónico del 16 de abril de 2024 el Ministerio del Trabajo informa: “(...) *En función de la solicitud realizada para aprobación del reglamento interno SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, representada por ROLDAN ROLDAN JOSE GABRIEL con RUC 1760002440001, ingresado con fecha 14/04/2024, le informamos que el mismo ha sido aprobado(...)*”;y,

El reglamento interno se encuentra disponible para visualización y descarga en la siguiente dirección <http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/> (...)”, según RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RI2024319292 del 16/04 /2024 y Código QR adjunto del 16/04/2024.

En ejercicio de sus atribuciones legales:

RESUELVE:

Art.1.- Expedir: el “*REGLAMENTO INTERNO PARA PERSONAL AMPARADO BAJO CÓDIGO DE TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS*”, conforme aprobación del Ministerio del Trabajo constante en la RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RI2024319292 del 16/04 /2024 y Código QR de 16/04/2024, que se adjuntan a la presente.

Art.2.- Dejar sin efecto la RESOLUCIÓN Nro. SB-IGGI-2024-0500, del 08 de marzo de 2024.

- Art.3.-** Deróguese toda normativa interna anterior o que se contraponga al presente Reglamento aprobado por el Ministerio de Trabajo, dentro del ámbito para la aplicación al personal amparado bajo Código de Trabajo
- Art.4.-** Encárguese a la Secretaría General de la Superintendencia de Bancos la publicación de la presente Resolución y Reglamento aprobado por el Ministerio de Trabajo en la página web institucional y en Registro Oficial.
- Art.5.-** El presente Reglamento es para todo el personal de Código de Trabajo y su aplicación será a nivel Nacional en la Superintendencia de Bancos.
- Art.6.-** Encárguese de la socialización y aplicación a la Dirección de Administración de Talento Humano, Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional, y quienes hicieran sus veces en las Intendencias Regionales.
- Art.7.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Reglamento y de la suscripción de la presente, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el 16 de abril de dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON ALEJANDRO
MADERA VALENCIA**

Byron Alejandro Madera Valencia
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

LO CERTIFICO. - En Quito, Distrito Metropolitano al 16 de abril de dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS FELIPE AGUILAR
FEIJOÓ**

Luis Felipe Aguilar Feijoó
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN**BYRON ALEJANDRO MADERA VALENCIA
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL****CONSIDERANDO:**

QUE, el artículo 204 de la Constitución Política de la República del Ecuador, señala que: *“El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación”*;

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

QUE, el artículo 326 numeral 5 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece que: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*;

QUE, el artículo cuatro de la decisión número 584 del Instrumento Andino de la Seguridad y Salud en el Trabajo indica: *“En el marco de sus Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo”*;

QUE, el artículo 64 Código de Trabajo prescribe: *“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”*;

QUE el artículo 59 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que: *“La Superintendencia de Bancos es un organismo técnico de derecho público, con personalidad jurídica, parte de la Función de Transparencia y Control Social, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República”*;

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las

superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa”;

QUE, la Coordinación General Administrativa Financiero, remitió el proyecto de Reglamento Interno de Administración de Talento Humano para personal amparado bajo Código de Trabajo de la Superintendencia de Bancos mediante Memorando Nro. SB-CGAF-2024-0056-M de 02 de febrero de 2024;

QUE, la Intendencia Nacional Jurídica emitió el informe jurídico favorable a la expedición del presente instrumento mediante Memorando No. SB-INJ-2024-0252-M de 06 de marzo de 2024;

QUE, mediante Resolución No. SB-2024-0223 de 02 de febrero de 2024, artículo 2, literal a), la máxima autoridad delegó al Intendente General de Gestión Institucional, entre otras atribuciones: *“Suscribir oficios y resoluciones, previo informe de los Coordinadores Generales Administrativo Financiero; de Comunicación; de Tecnologías de Información y Comunicación; de Planificación y Mejoramiento Continuo, según corresponda y dentro del ámbito de las competencias de cada una de las unidades administrativas mencionadas”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones legales:

RESUELVE EXPEDIR EL: “REGLAMENTO INTERNO PARA PERSONAL AMPARADO BAJO CÓDIGO DE TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS”

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- TÉRMINOS DE USO GENERAL. - Para efectos del presente Reglamento se utilizará los siguientes Términos: EMPLEADOR o Institución para referirse a la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, y Trabajadores o Trabajadoras, para el personal amparado bajo Código de Trabajo.

Artículo 2.- OBJETO.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos que permitan regular y administrar de manera técnica y legal las relaciones laborales que mantiene la Superintendencia de Bancos y sus trabajadores estableciendo normas y procedimientos que permitan garantizar de una manera adecuada sus derechos, obligaciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones, de conformidad a las disposiciones del Código de Trabajo y demás normativa conexas.

Artículo 3.- ÁMBITO. - La Superintendencia de Bancos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64, en concordancia con el numeral 12 del artículo 42; literal a) del artículo 44; literal e) del artículo 45; y, más disposiciones constantes en el Código de Trabajo expide el presente Reglamento Interno que regirá y aplicará a nivel nacional en todas las oficinas y dependencias de la Institución.

El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones trabajador-empleador, entre la Superintendencia de Bancos y el personal que presta servicios bajo relación de dependencia con contrato celebrado de conformidad al Código de Trabajo, en las oficinas y dependencias a nivel nacional y dentro de todas sus áreas, departamentos, oficinas; y en general, en los lugares de trabajo que determine la Superintendencia de Bancos.

Como consecuencia de lo antes mencionado, todo lo estipulado en este instrumento se considerará incorporado a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada contrato individual o colectivo de trabajo celebrado con fecha posterior a la aprobación de este Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 4.- CONOCIMIENTO; DIFUSIÓN; Y, VIGENCIA. - La Superintendencia de Bancos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 del Código de Trabajo y con el objeto de que los trabajadores conozcan a cabalidad las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, mantendrá un ejemplar de su Reglamento Interno aprobado por la autoridad del trabajo respectiva en permanente exhibición en la intranet o físicamente en distintos lugares de trabajo, todo esto sin perjuicio de entregarle un ejemplar del presente Reglamento aprobado a cada trabajador, al igual que realizará la respectiva sociabilización a todos sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores o trabajadoras argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento o inobservancia.

Este Reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha en que es aprobado por la Dirección Regional de Trabajo correspondiente.

Artículo 5.- PRINCIPIOS. - El presente Reglamento se basa en los siguientes principios: transparencia, eficiencia, equidad, igualdad y no discriminación, participación, pluralismo, colaboración, corresponsabilidad, confidencialidad, relación armónica, innovación, equidad, plurinacionalidad, diversidad e inclusión, además como aquellos que se contemplan en el Código de Trabajo y Leyes conexas.

Artículo 6.- DOMICILIO. - La Superintendencia de Bancos tiene su domicilio principal en Av. 12 de Octubre N24-185 y Madrid, en el cantón Quito, provincia de Pichincha, sin embargo, debido a las actividades del empleador se cuenta con oficinas en otros lugares del país, por lo cual el presente Reglamento es de aplicación obligatoria a nivel nacional; así como también, en cualquier otro lugar que pertenezca o administre la Superintendencia de Bancos.

Como resultado de lo expuesto en el párrafo que antecede, todo trabajador de la Superintendencia de Bancos queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones prescritas en este Reglamento.

Artículo 7.- OBLIGATORIEDAD. - Tanto los representantes de la Superintendencia de Bancos como sus trabajadores quedan absolutamente sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones prescritas en el presente Reglamento y su desconocimiento no excusa a persona alguna.

CAPÍTULO II

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 8.- AUTORIDAD COMPETENTE. – El/La Superintendente de Bancos, se constituye en la máxima autoridad o autoridad nominadora, y tendrá la facultad de contratar, sancionar, remover o cesar en funciones a los trabajadores de la Superintendencia de Bancos, con sujeción a las normas legales vigentes.

Artículo 9.- DOCUMENTACIÓN. – Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios y demás documentación, suscrita por la máxima autoridad o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN INTERNA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Artículo. 10.- TRABAJADORES. - Son trabajadores de la Superintendencia de Bancos, todas las personas que prestan sus servicios lícitos y personales para la Institución en virtud de sus respectivos contratos individuales de trabajo y/o Contrato Colectivo siempre que en las actividades a ejecutar prevalezca el esfuerzo físico o manual sobre el intelectual.

Artículo. 11.- CLASIFICACIÓN INTERNA. - Para el correcto funcionamiento interno de la Superintendencia de Bancos se encuentra organizada en Intendencias, Intendencias Regionales, Coordinaciones Generales, Direcciones y Subdirecciones.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Artículo. 12.- DE LOS DEBERES DE LOS TRABAJADORES U OBREROS DE LA INSTITUCIÓN. - Son deberes de los trabajadores u obreros las siguientes:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de lo República del Ecuador, leyes, Reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley, así como la normativa interna emitida por la Institución;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones y funciones de su puesto, con eficiencia, calidez, solidaridad, eficacia, transparencia, en función del bien colectivo, y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Contribuir, mediante su trabajo a la mejora de la gestión y productividad Institucional;
- d) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo, de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) semanales, legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones señaladas en la normativa vigente y este Reglamento;
- e) Cumplir y respetar las órdenes legítimas emitidas de manera verbal o escrita por parte de los jefes inmediatos y/o autoridades respectivas. El trabajador podrá negarse por escrito a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley, el presente Reglamento y la normativa aplicable según corresponda;
- f) Mantener un desempeño digno en el puesto de trabajo y durante la ejecución de las actividades laborales, de tal manera que no ofendan, ni menoscaben el orden y el prestigio de la Institución, de tal forma que se brinde una atención oportuna y eficiente al cliente interno y externo;
- g) Velar por la economía, recursos de la Institución y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la Ley y las normas secundarias;
- h) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios de óptima calidad;
- i) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la Institución;
- j) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Institución y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

- k) Custodiar y velar por el buen uso de la documentación e información que, a razón de su puesto o función, tenga bajo su cargo y responsabilidad, e impedir y/o evitar su mal uso, sustracción, ocultamiento o inutilización;
- l) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- m) Someterse a evaluaciones de desempeño durante el ejercicio de sus funciones;
- n) Comunicar oportunamente al superior, sobre las faltas cometidas por los subalternos e informar las novedades que se presenten en el puesto de trabajo;
- o) Cumplir con el debido procedimiento en lo referente a trámites y decisiones administrativas;
- p) Portar en un lugar visible la credencial de la Institución, durante la jornada diaria de trabajo y no hacer mal uso de ella fuera de las instalaciones;
- q) Ejecutar la réplica de los conocimientos adquiridos durante los eventos de capacitación brindados por la Institución al trabajador, durante su tiempo de trabajo;
- r) Proporcionar información fidedigna y oportuna de acuerdo a los requerimientos efectuados por las autoridades de la Institución, referentes a las actividades inherentes a su cargo;
- s) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que, a razón de su cargo, han sido puestos en su conocimiento, aún después de haber cesado en funciones;
- t) Utilizar las oficinas, instalaciones, herramientas, equipos y demás maquinaria de la Institución exclusivamente para el desempeño de su trabajo;
- u) Acatar todas las normas de salud y seguridad dispuestas por las autoridades competentes y aquellas establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional emitido por la Institución y debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo;
- v) Informar a la Dirección de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, respecto del cambio de domicilio, estado civil, número de cargas familiares o cualquier otro dato que se hubiera modificado posterior a su ingreso a la Institución;
- w) Cumplir a cabalidad con las actividades y funciones encomendadas en las comisiones de servicios institucionales y/o cuando se encuentre fuera de la Institución, en representación de ella;
- x) Suscribir la correspondiente Acta de Entrega - Recepción de bienes y archivos asignados para el cumplimiento de su trabajo, así como realizar la respectiva transferencia de conocimientos, cuando exista la desvinculación o cambio de sitio del puesto de trabajo;
- y) Realizar todos los tratamientos o exámenes médicos preventivos que disponga la Institución, así como con las instrucciones y tratamientos prescritos por los respectivos facultativos;
- z) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética de la Institución;
- aa) Usar de forma obligatoria y adecuada el uniforme y/o ropa de trabajo, así como los equipos de protección personal entregados por la Institución, durante la jornada de trabajo, tanto dentro de las dependencias de la Institución, así como fuera de ellas;
- bb) Entregar en la Dirección de Administración de Talento Humano de manera oportuna los certificados médicos de licencia por enfermedad debidamente registrados en el IESS para el pago y descuento de los subsidios por enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad ocupacional; así como los de licencia por maternidad y demás permisos y licencias que estén establecidos en el presente Reglamento; y,

- cc) Los demás establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código de Trabajo y la normativa vigente y aplicable para el sector público referente a los trabajadores.

Artículo. 13.- DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES U OBREROS DE LA INSTITUCIÓN. - Son derechos irrenunciables de los trabajadores de la Institución los siguientes:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad.
- c) Recibir una vez al año uniformes y/o ropa de trabajo, según corresponda, para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con los mandatos contenidos en la ley y este Reglamento;
- e) Organizarse y designar sus directivas en forma libre y voluntaria y registrarlas conforme a derecho, para que surtan efectos jurídicos;
- f) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento;
- g) Gozar de las protecciones y de las garantías en los casos en que el trabajador denuncie, en forma motivada;
- h) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- i) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- j) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos.
- k) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;
- l) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento, y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración, salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjera tal evento, se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y/o discapacidad a los beneficios establecidos en la Ley de Seguridad Social y en este Reglamento;
- m) Recibir formación y capacitación continua por parte de la Institución;
- n) Recibir un trato adecuado, cordial y respetuoso por parte de las autoridades, sus inmediatos superiores y compañeros de trabajo;
- o) Manifiestar por escrito a las autoridades o inmediato superior cuando considere que se le está vulnerando un derecho en forma técnica, motivada y sustentada;
- p) Contar con ayuda técnica, información oportuna y apoyo de su inmediato superior en el desempeño de sus funciones;
- q) Mantener en reserva su historial laboral, en tanto no sea solicitado para efectos laborales o legales;

- r) Mantener diálogos frecuentes y oportunos con sus jefes inmediatos superiores, para mejora continua en el desarrollo de sus funciones;
- s) Contar con implementos, herramientas y medios necesarios para el desarrollo y ejecución de su trabajo.
- t) Recibir la inducción para el desarrollo del puesto, al momento de su ingreso en la Institución; y
- u) Los demás que establezca la Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo y la normativa vigente.

Artículo. 14.- DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN. - Prohíbese a los trabajadores, lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su puesto de trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar estudios o ejercer la docencia en las Universidades, Instituciones Politécnicas del país siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de información, asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo con las funciones de su cargo, en el evento de que el retardo o la negación generen multas, intereses o cualquier otro valor en contra de la Institución, será el o los trabajadores responsables quienes asuman el pago de dichos rubros;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificada;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con éste y otros fines, bienes de la Institución;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
- g) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y la de cualquier otra persona, así como la de los establecimientos y lugares de trabajo;
- h) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- i) Paralizar a cualquier título los servicios que brinda la Institución;
- j) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contratistas de la Institución;
- k) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con la Institución, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el trabajador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para Instituciones, sociedades o personas jurídicas en las que el trabajador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
- l) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos

- actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- m) Percibir remuneración o ingresos complementarios, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme al perfil del puesto de acuerdo con la normativa interna institucional;
 - n) Tener bienes o capitales de cualquier naturaleza en paraísos fiscales;
 - o) Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones;
 - p) Presentar falta de probidad en el desempeño de sus funciones;
 - q) Mantener un trato grosero o intervenir en altercados de palabra u obra, reyertas, riñas y peleas, bien sea en el trabajo o en actividades fuera de la Institución relacionadas con su trabajo;
 - r) Incurrir en atrasos reiterados en el horario de ingreso a la jornada de trabajo y en el horario de almuerzo;
 - s) Actuar con ineptitud manifiesta, respecto de las actividades laborales para la cual fue vinculado;
 - t) Inobservar lo establecido en los Reglamentos Internos legalmente aprobados para la Institución;
 - u) Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Institución y/o durante la jornada de trabajo o presentarse en estado de embriaguez, con aliento a licor o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
 - v) Portar armas dentro de las instalaciones de la Institución y/o durante la jornada de trabajo, salvo el caso en que tenga autorización expresa de la Institución y previa la obtención de la autorización conforme la ley;
 - w) Alterar, manipular o falsificar documentos, informaciones o datos y en general ejercer cualquier actitud que afecte a la Institución;
 - x) Arrogarse funciones y/o atribuciones que no le hayan sido autorizadas ni delegadas;
 - y) Emitir certificaciones a nombre de alguna área o trabajador o servidor de la Institución, de cualquier tipo, sin tener autorización o competencia para aquello;
 - z) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales o información oficial que corresponde emitir a las autoridades en el ámbito de su competencia;
 - aa) Acceder o modificar las bases de datos sin autorización de las distintas unidades administrativas de la Institución;
 - bb) Divulgar o proporcionar información oficial, confidencial o personal de los servidores, o trabajadores de la Institución, sea verbal o escrita, sin la autorización correspondiente;
 - cc) Utilizar las instalaciones, maquinarias, equipos, vehículos o bienes materiales de la Institución para actividades ajenas a sus funciones específicas;
 - dd) Retirar de la Institución útiles, equipos, documentos y maquinarias de trabajo sin registro ni autorización previa;
 - ee) Inobservar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la Ley, Reglamento s o por la autoridad competente, o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos;
 - ff) Autorizar o permitir que trabajen personas en calidad de meritorios o ad-honorem, es decir, sin el contrato respectivo;
 - gg) Permitir que personas ajenas a la Institución permanezcan en el lugar de trabajo, sin autorización alguna, entre estos vendedores, promotores, impulsores, etc.:

- hh) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional, así como al uniforme y/o ropa de trabajo, equipos de protección personal entregada por la Institución, mismos que serán de uso personal e intransferible;
- ii) Permanecer en las oficinas de la Institución después de las horas laborables o durante los días feriados o de descanso obligatorio, realizando actividades ajenas a las funciones, salvo los casos en que lo exijan las necesidades de la Institución y el trabajador u obrero esté autorizado para ello;
- jj) Obstaculizar una investigación administrativa por acción u omisión;
- kk) Ofender de palabra u obra a sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general;
- ll) Utilizar los recursos informáticos, para desarrollar actividades ajenas a la Institución;
- mm) Permitir el acceso a los recursos informáticos de la Institución a terceras personas, sin el consentimiento expreso de la autoridad competente;
- nn) Utilizar cualquier software o hardware que pueda comprometer la seguridad de la red y de cualquier recurso informático de la Institución;
- oo) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga declarada de conformidad con las causales, requisitos, procedimiento y las condiciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador y el Código de Trabajo;
- pp) Denunciar injustificadamente al empleador respecto de sus obligaciones en el Seguro Social o en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo; y,
- qq) Las demás previstas en la Constitución de la República del Ecuador, el ordenamiento jurídico del Estado, el Código de Trabajo, y el Código de Ética de la Institución;

Artículo 15.- Efectos al incumplimiento del Art. 14.- La inobservancia e incumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 14 del presente Reglamento, será causal de visto bueno del trabajador, a través del debido proceso.

CAPÍTULO V

DE LA ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Artículo. 16.- ADMISIÓN DE TRABAJADORES.- Es de exclusiva potestad de la Superintendencia de Bancos el seleccionar al personal que labora en la misma así como ubicarlo de conformidad a los conocimientos del aspirante con las necesidades administrativas y técnicas de la Institución, en irrestricto apego al numeral 7 del Art. 42 del Código del Trabajo, él o la aspirante deberá proporcionar en la solicitud de empleo o en el formulario diseñado para el efecto de manera clara, verás, obligatoria y fielmente todos los datos que le sean requeridos, a fin de hacerlos constar en el registro que para el efecto lleva el empleador.

Artículo. 17.- REQUISITOS PARA SER TRABAJADOR. - Para ser trabajador de la Superintendencia de Bancos se requiere presentar la siguiente documentación, sin perjuicio de que el empleador pueda solicitar documentos adicionales en casos específicos y/o técnicos en los cuales se requiera mayor documentación y/o información del aspirante a trabajador:

- a) Hoja de Vida ingresada y actualizada en la herramienta tecnológica establecida por el Ministerio de Trabajo que esté vigente.
- b) Declaración Jurada de bienes en el portal de la Contraloría General del Estado
- c) Título de Bachiller o del último año de estudios de bachillerato.
- d) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales conforme hoja de vida.

- e) Copias simples de los certificados de eventos de capacitación de los últimos 5 años (cursos, talleres, seminarios y otros) conforme lo señalado en la Hoja de Vida.
- f) Impresión del historial laboral (detalle de aportes mensuales y consolidado por empleador) del sistema de afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia.
- g) Formulario 107 del último empleador, sea público o privado cuando la persona haya tenido relación de dependencia.
- h) Copia simple del carné emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública, para las personas con discapacidad.
- i) Certificado bancario para la acreditación de haberes.
- j) Solicitud de continuidad de los fondos de reserva, en el caso de que el último empleo haya sido en una Institución pública.
- k) Solicitud de acumulación o mensualización de la decimotercera y decimocuarta remuneraciones.
- l) Formularios de Proyección de Gastos Personales, siempre que sus ingresos superen la base imponible.
- m) 2 fotos tamaño carnet a color con fondo blanco
- n) Fotocopia del último recibo de cualquier servicio básico.
- o) Fotocopia de la licencia de conducir Tipo C en adelante (Aplica para perfil de conductores- Área de Servicios Generales).
- p) Copia de cédula de ciudadanía a color y papeleta de votación vigentes
- q) Copia de partida de nacimiento o copia de cédula de identidad de hijos menores de 18 años.
- r) Formato Convenio de Confidencialidad.
- s) Certificado preocupacional.

La Superintendencia de Bancos se reserva el derecho de solicitar al aspirante una prueba oral o práctica de sus conocimientos en el área que considere pertinente, sin que esto signifique que existe relación laboral alguna.

Los extranjeros deberán presentar los documentos que las normas legales disponen en el país, por lo que será de estricta responsabilidad de estos mantener actualizado y en orden esta información. Para su ingreso a la Institución el trabajador deberá contar con la autorización del Ministerio de Trabajo y demás normas conexas respecto a su tema de Movilidad Humana en el país.

Y demás documentos específicos requeridos para ingreso a la Institución conforme el marco legal vigente.

La Superintendencia de Bancos, se reserva el derecho de verificar en el momento del ingreso del aspirante la autenticidad y veracidad de la información que hayan declarado o presentado en el proceso de admisión.

En cualquier momento, la Superintendencia de Bancos, podrá solicitar a sus trabajadores la información que requiera para completar sus registros de datos siempre que no atente contra la integridad y derechos fundamentales de los trabajadores.

Artículo. 18.- DERECHO DE ADMISIÓN. - La Superintendencia de Bancos, se reserva el derecho de admitir el personal en consideración a los conocimientos técnicos del aspirante como a las referencias personales y a las pruebas prácticas y/o teóricas rendidas.

Artículo. 19.- FALSEDAD DE INFORMACIÓN. - Sí después de haber adquirido la calidad de trabajador se comprobará falsedad o alteración u omisión deliberada de información relevante respecto a los datos o documentos presentados se considerará falta grave y previo el trámite de visto bueno será separado de la Institución, al tenor de lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 310 del Código del Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que fueren pertinentes.

Artículo. 20.- CAMBIO DE DOMICILIO. - Cuando el trabajador cambie de domicilio comunicará este particular a la Dirección de Administración de Talento Humano, notificación que deberá efectuarse en un término no mayor de cinco días contados a partir del momento en que ocurrió dicho cambio.

De no cumplir con esta obligación la Superintendencia de Bancos considerará como domicilio del trabajador la dirección que consta en los registros que para el caso lleva la Dirección de Administración de Talento Humano, información que como queda expresado en el Art. 19 del presente Reglamento, es proporcionada por el trabajador.

Artículo. 21- RELACIÓN CONTRACTUAL DE TRABAJO. - Entre la Institución y cada uno de los trabajadores existe una relación contractual que se encuentra determinada por el Código de Trabajo y regulada para cada caso por el contrato individual suscrito entre la Institución y el trabajador, contrato que deberá realizarse expresamente por escrito.

Los trabajadores que fueron contratados en calidad de empleados se ceñirán en la realización de sus ocupaciones de conformidad a lo determinado en sus respectivos contratos y a este Reglamento.

Artículo. 22.- CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO. - Una vez que el o la aspirante ha cumplido con todos los requisitos establecidos en los capítulos anteriores del presente Reglamento y habiendo sido aceptado como trabajador por la autoridad competente de la Institución, se procederá a celebrar el contrato individual de trabajo respectivo, el mismo que será por escrito y por triplicado.

Artículo. 23- PERIODO DE PRUEBA. - Como norma general, todo trabajador que ingrese por primera vez a la Institución deberá suscribir un contrato de trabajo con inclusión del periodo de prueba de hasta 90 días, con apego a lo prescrito en el artículo 15 del Código de Trabajo, salvo el caso de que se trate de labores que por su naturaleza deban ejecutarse mediante la suscripción de contratos de trabajo de naturaleza ocasional, eventual, temporal, y los demás que determina el referido Código. En esta clase de contratos se pagará el recargo pertinente tal como lo establece el artículo 17 del mismo Código, así como también los de obra cierta y aquellos que hagan referencia a labores de tipo técnico profesional.

Artículo 24.- POSTULACIÓN O ADMISIÓN. – Toda persona que esté interesada en prestar sus servicios en la Superintendencia de Bancos bajo el régimen de Código de Trabajo deberá haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la Ley, Reglamentos, Resoluciones del Ministerio del Trabajo, Manuales o Instructivos internos de la Institución.

Como parte del proceso de selección, la Superintendencia de Bancos, tomará a los aspirantes pruebas teóricas y prácticas de conocimientos, competencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

Todo ingreso deberá contar con la debida certificación presupuestaria, previo a iniciar un proceso de selección.

Artículo 25.- PROCESO SELECTIVO POR COMPETENCIAS. – La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Superintendencia de Bancos, se basará en requisitos de habilidades, destrezas, formación y capacidades de los postulantes, a través de pruebas de conocimientos, y prácticas como parte del proceso de selección, con la finalidad de seleccionar al aspirante más idóneo que responda a las necesidades institucionales.

Artículo 26.- FORMULARIO DE DATOS PERSONALES. – El/La aspirante que haya sido declarado apto para cumplir funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá entregar información de datos personales, entre los cuales se encuentra la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales, entre otra información que se considere oportuna.

Artículo 27.- DE LA NOTIFICACIÓN. - Todo acto administrativo se notificará al trabajador o trabajadora mediante su recepción en físico y con el respectivo registro de la acción de personal, contrato, adendas u otros según corresponda, mediante comunicación escrita y/o electrónica, en el lugar de trabajo, en el domicilio o en la residencia señalada por el trabajador o trabajadora en su expediente y se sentará la correspondiente razón de esta.

Si el trabajador o trabajadora se negará a recibir el documento que contiene el acto administrativo, el responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano sentará la razón pertinente con la presencia de dos testigos.

Es responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano realizar la notificación de manera oportuna y en la forma descrita en el párrafo anterior, en caso de no hacerlo, será sancionado administrativamente.

Artículo 28.- INDUCCIÓN PERSONAL INGRESANTE. - El/la titular de la Dirección de Administración del Talento Humano, coordinará el proceso de inducción para el nuevo trabajador con el personal de las áreas que involucre los temas de inducción.

Artículo 29.- CONTRATACIÓN. – Como norma general, los trabajadores que ingresen por primera vez a prestar sus servicios en la Superintendencia de Bancos deberán suscribir un Contrato Individual de Trabajo con el respectivo periodo de prueba, al tenor de lo prescrito en el Artículo 19 del Código del Trabajo, el mismo que deberá ser registrado por la Dirección de Administración del Talento Humano de la Superintendencia de Bancos.

Quienes bajo cualquier modalidad contractual de naturaleza laboral hayan prestado servicios en el pasado en la Superintendencia de Bancos y reingresen, deberán suscribir un nuevo Contrato Individual de Trabajo con periodo de prueba, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

Los trabajadores que fueron contratados se comprometerán a la realización de las actividades y funciones determinadas en sus respectivos contratos y demás que fueren inherentes a su puesto de trabajo o naturaleza de sus funciones, de conformidad con las diferentes modalidades contractuales previstas en el Código del Trabajo o la normativa legal vigente de la materia.

Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador requiriese recibir a su cargo bienes, equipos o implementos de propiedad de la Superintendencia de Bancos, deberá firmar un acta entrega recepción, según corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia, conservación y cuidado; debiendo devolverlos a la Superintendencia de Bancos, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata a la conclusión de su relación laboral.

La Superintendencia de Bancos, verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural por el uso y transcurso normal del tiempo.

La destrucción o pérdida por culpa, negligencia o intención del trabajador, debidamente comprobada, será de responsabilidad directa de éste.

Artículo 30.- DEL CONTRATO. – El contrato de trabajo, cualquiera fuere su clase, que se encuentre debida y legalmente suscrito y registrado, será el único documento que faculte al trabajador para ejercer las actividades del puesto de trabajo en calidad de dependiente de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 31.- CONFIDENCIALIDAD. – Además del compromiso asumido los/las trabajadores de la Superintendencia de Bancos, son responsables de la confidencialidad y manejo profesional de la información.

El desacato a la presente disposición será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento para este tipo de faltas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse de dicho desacato.

Artículo 32.- ASIGNACIÓN DE LUGAR O SECCIÓN DE TRABAJO. - Cuando un trabajador ingrese a laborar por primera vez en la Superintendencia de Bancos la determinación de la asignación del lugar, sección o dependencia en la que prestará sus servicios, quedará a criterio exclusivo de la Institución, conforme así lo determinen en los respectivos contratos de trabajo.

Determinadas administrativamente las necesidades, para efectos de llenar las vacantes que se produzcan, cuando vayan a ser llenadas por los trabajadores de la misma Institución; la Superintendencia de Bancos, tomará en cuenta la capacidad del aspirante, sus conocimientos técnicos, culturales y académicos; de la misma manera considerará sus antecedentes de trabajo, tales como actitud, índice de ausentismo, disciplina, desempeño, colaboración, igual criterio en términos generales, se aplicará y se exigirá para cuando la vacante vaya a ser llenada por terceras personas.

Art. 33.- REINGRESO. - Quienes bajo cualquier modalidad contractual de naturaleza laboral hayan prestado servicios en el pasado para la Superintendencia de Bancos y reingresen a la Institución deberán presentar nuevamente toda la información y documentación requerida para las y los trabajadores de primer ingreso.

La aceptación de reingreso del personal se deberá realizar previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano considerando el motivo de terminación de la relación laboral anterior, actitud, índice de ausentismo, disciplina, desempeño y colaboración que obren en el expediente del trabajador, en todo caso la autorización de reingreso será dada por la Intendencia General de Gestión Institucional o su delegado.

Las consideraciones de reingreso de trabajadores se realizarán sin perjuicio de que puedan ser contratados bajo otras modalidades, como es el caso de contratos eventuales, temporales, ocasionales o por obra cierta, características que por su naturaleza no dan la calidad de estables.

Una vez celebrado el contrato, la Dirección de Administración de Talento Humano registrará los datos del trabajador en la plataforma informática que para el caso determine el Ministerio del Trabajo, en los tiempos estipulados por el ente rector para evitar las sanciones correspondientes.

Art. 34.- NO SE CONSIDERARÁ TRABAJADOR. - No se considerarán trabajadores de la Superintendencia de Bancos:

- a) Ningún candidato o aspirante que no hubiera entregado los requisitos señalados en el artículo 17 de este Reglamento,
- b) Ninguna persona que no hubiera suscrito el respectivo contrato de trabajo.

En el caso de que algún servidor o funcionario ingresare personal sin que hayan cumplido con estos requisitos establecidos en el Art. 17 de este Reglamento, será responsable administrativa, civil y pecuniariamente de la situación legal laboral que se genere.

Art. 35.- AVISO DE ENTRADA. - La Superintendencia de Bancos elaborará y remitirá al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS el respectivo aviso de entrada dentro de los 15 días posteriores del ingreso del trabajador de conformidad con la ley.

ART. 36.- ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA. - Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato esto es de acuerdo a las actividades según el perfil del puesto.

Todos los trabajadores de la Superintendencia de Bancos precautelarán que el trabajo se lo ejecute con observación a las normas técnicas de seguridad y salud ocupacional y conforme a las órdenes impartidas por sus superiores, aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Institución, como en el suyo personal.

CAPÍTULO VI

DEL CUMPLIMIENTO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y OTRAS NORMAS RELATIVAS A LOS TURNOS, EJECUCIÓN Y PAGO DE REMUNERACIONES Y SOBRETIEPO

Artículo 37.- JORNADA DE TRABAJO. – La jornada máxima de trabajo de los trabajadores o trabajadoras de la Superintendencia de Bancos, será de ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes, de manera que no exceda las cuarenta (40) horas semanales, con treinta (30) minutos adicionales para el almuerzo.

El tiempo para almuerzo podrá ser modificado según las necesidades institucionales, establecidas por la máxima autoridad o su delegado, pero nunca podrá ser inferior a 30 minutos ni mayor a una hora, sin perjuicio de los horarios especiales que se establezcan.

La Superintendencia de Bancos, previa aprobación por la máxima autoridad o su delegado y por pedido motivado de los Intendentes, Coordinadores y/o Directores de área podrán solicitar la autorización de horarios diferenciados para el ingreso y salida de los trabajadores, de acuerdo con las necesidades y requerimientos propios de la Superintendencia de Bancos.

En lo relativo a las jornadas especiales, nocturnas, en días de descanso obligatorio, descansos forzosos, límites de las jornadas y el pago por horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, se observará lo establecido en el Código del Trabajo.

Artículo 38.- HORARIO DE TRABAJO. – Los trabajadores están obligados a cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo establecidos por la Superintendencia de Bancos, en un horario que comprende desde las 08:30 a 17:00 horas, de lunes a viernes y un periodo de treinta (30) minutos destinados al almuerzo, el cual no es parte de la jornada de trabajo, horarios especiales aprobados por el Ministerio del Trabajo y un periodo de descanso de dos (2) días siendo estos sábado y domingo.

La Dirección de Administración del Talento Humano controlará su estricto cumplimiento, de acuerdo con el presente Reglamento Interno.

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias de las labores que realice cada trabajador, de conformidad con las necesidades de la Institución y previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo.

Artículo 39.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL. – Los trabajadores tienen la obligación personal de permanecer en su puesto de trabajo y registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Superintendencia de Bancos, salvo que por tareas o actividades propias de su cargo deban ausentarse de la Institución.

La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta disciplinaria.

Si por fuerza mayor u otra causa debidamente justificada, la o el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá generar el permiso respectivo justificando los motivos ante su jefe inmediato e informar a la Dirección de Administración del Talento Humano.

El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la Superintendencia de Bancos durante la jornada de trabajo deberá previamente solicitar el permiso respectivo a su superior inmediato en el sistema establecido para el efecto y enviarlo a la Dirección de Administración del Talento Humano, caso contrario será considerada como una falta disciplinaria.

Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador o trabajadora no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar a su jefe inmediato, por medios oficiales a nivel institucional, dentro de los tiempos establecidos para cada licencia o permiso según corresponda apegados a la normativa interna institucional y/o general.

Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

Las alteraciones del registro de asistencia constituyen falta grave al presente Reglamento y será causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno, de conformidad con la Ley, respetando el derecho a la defensa y el debido proceso.

La Dirección de Administración del Talento Humano, llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica o la que creyere conveniente para mejorar el control de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el trabajador marcará el inicio y la finalización de la jornada de trabajo, de la misma manera se procederá con el registro para la salida e ingreso al tiempo del almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán en forma escrita, por canales oficiales a nivel institucional, el particular a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración del Talento Humano, quienes dispondrán la forma provisional de controlar la asistencia mientras dure el daño o impase.

El trabajador para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá registrar la salida y el ingreso a sus funciones en el sistema de control de asistencia que brinde la Superintendencia de Bancos, con la respectiva justificación y aprobación de su jefe inmediato ante la Dirección de Administración del Talento Humano,

La omisión de registro de la hora de entrada o salida hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración del Talento Humano, máximo hasta 24 horas después de ocurrido el hecho.

La Dirección de Administración del Talento Humano, llevará el control de asistencia de cada uno de los trabajadores, a través del reporte obtenido del sistema de control, para lo cual mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia, a fin de determinar el cumplimiento a la jornada de trabajo establecida o a su vez solicitar el inicio de los procesos sancionatorios correspondientes, de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo y normas conexas.

Artículo 40. - DE LOS ATRASOS. - Los minutos de atraso del trabajador serán descontados, al igual que el día que no trabaje, no será pagado y se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Código del Trabajo.

Artículo 41.- PROHIBICIÓN. - El jefe inmediato superior, para efectos de solicitar la realización de trabajos en horas suplementarias o extraordinarias, no considerará aquellas que tengan que efectuarse para compensar tiempos perdidos o de recuperación por culpa de la o el trabajador.

Artículo 42- TRABAJOS EN OTRAS CIUDADES. - La Institución podrá disponer que sus trabajadores cumplan sus actividades en otras ciudades del territorio nacional en el cual mantenga actividades de cualquier índole, sin que esto implique cambio alguno de las condiciones de trabajo, cambio de ocupación o despido, entendiéndose que mantienen la misma categoría.

Artículo 43.- INICIO Y TERMINACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO. - Las horas de trabajo observadas en el respectivo horario contempla horas de trabajo efectivo, de tal manera que, a la hora de inicio de la jornada, el trabajador deberá estar en su puesto de trabajo y ejecutando sus funciones.

Durante el horario fijado, el trabajador deberá permanecer en el lugar o los lugares que el empleador designe.

De manera general los trabajadores están obligados a regirse por los esquemas de registros de asistencia establecidos por la Superintendencia de Bancos, en el sistema que esté establecido para llevar este control por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Artículo.44.- HORAS SUPLEMENTARIAS y EXTRAORDINARIAS. - La Superintendencia de Bancos para efectos de pago de horas suplementarias y extraordinarias, aplicará la normativa legal vigente emitida por el ente rector.

Art. 45.- RECUPERACIÓN DE TIEMPO PERDIDO. - En casos de suspensión del trabajo por causas ajenas a la voluntad del empleador y los trabajadores de la Superintendencia de Bancos, se podrá disponer la recuperación de las horas perdidas aumentando la jornada diaria de trabajo hasta por tres horas, sin que se considere este tiempo, trabajo suplementario o extraordinario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Código de Trabajo.

La Superintendencia, no estará obligada al pago de recargo alguno cuando por descuido, retraso o abandono de sus labores, los trabajadores tuvieren que realizar sus actividades en más tiempo que el horario normal, previa comprobación de la Dirección de Talento Humano. En estos casos se considerará como recuperación de tiempo perdido.

En ningún caso la Superintendencia de Bancos reconocerá el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias laboradas por el trabajador sin previo acuerdo escrito con la Institución y aprobación del inspector de trabajo y/o autorización de su jefe inmediato y con el visto bueno de la máxima autoridad o su delegado, sin perjuicio de lo previsto en el numeral primero del artículo 52 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO VII

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 46.- DERECHO A VACACIONES ANUALES. – Los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince (15) días de descanso, incluidos los días no laborables con sujeción al calendario preestablecido por el responsable de cada Unidad y la Dirección de Administración del Talento Humano, más un día adicional de vacaciones por cada año excedente si hubiese superado los cinco (5) años consecutivos de servicio, en la Superintendencia de Bancos, hasta un máximo de quince (15) días adicionales conforme lo establecido en el Artículo 69 del Código del Trabajo.

Artículo 47.- ACUMULACIÓN DE VACACIONES. – El trabajador podrá acumular sus vacaciones hasta por tres (3) años consecutivos a fin de hacer uso de las mismas hasta el cuarto año, según lo dispone el Artículo 75 del Código del Trabajo. Para el uso y goce de las vacaciones acumuladas se notificará a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración del Talento Humano, para su trámite correspondiente, con al menos quince (15) días de anticipación.

Por necesidad del servicio, o cuando se trata de labores técnicas o de confianza, debidamente justificadas por la Superintendencia de Bancos, podrá negar al trabajador el goce de sus vacaciones anuales, las mismas que deberán acumularse necesariamente en el año siguiente.

Artículo 48.- PAGO DE VACACIONES EN DINERO. – Si el trabajador renunciare o es cesado en sus funciones sin haber gozado de las vacaciones que por ley le corresponden, percibirá en dinero la totalidad o la parte proporcional de las mismas, de conformidad con la ley.

Artículo 49.- DEL CALENDARIO DE VACACIONES. – El calendario de vacaciones será elaborado por cada Unidad interna tomando en consideración el Plan Anual de Vacaciones aprobado, considerando la fecha de ingreso a la Institución y en lo posible los requerimientos

personales que tengan los trabajadores, al mismo que será entregado por el responsable de cada Unidad a la Dirección de Administración del Talento Humano, hasta el treinta (30) de noviembre de cada año, para su implementación y ejecución.

Si los calendarios elaborados por los responsables de cada Unidad no han sido presentados hasta la fecha indicada, la Dirección de Administración del Talento Humano, queda facultada para prepararlos y ejecutarlos. El calendario de vacaciones entrará en vigor a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año. Así mismo el personal en conjunto con sus jefes inmediatos deberán elaborar el calendario de vacaciones total o en 2 partes, considerando que no deberá interrumpirse el funcionamiento normal de cada unidad de la Superintendencia de Bancos.

Artículo 50.- DEL PROCEDIMIENTO. – Las solicitudes de vacaciones se sujetarán al calendario anual formulado para el efecto por la Superintendencia de Bancos y serán presentadas a la Dirección de Administración del Talento Humano, previo conocimiento y autorización de su jefe inmediato y la máxima autoridad o su delegado, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha fijada para sus vacaciones, en el sistema correspondiente, misma que procederá a realizar la liquidación del tiempo de vacaciones al que tiene derecho el trabajador o trabajadora y la elaboración de la acción de personal respectiva, que deberá ser entregada con anterioridad a la fecha prevista para su salida, a fin de que puedan ausentarse legalmente de su puesto de trabajo.

Artículo. 51.- PERMISOS. – Son las autorizaciones debidamente aprobadas por el jefe inmediato del trabajador, los cuales podrán concederse en los casos establecidos en el Código de Trabajo y siempre que estén debidamente sustentados, por regla general las y los trabajadores de la Institución, podrán solicitar permiso con y sin cargo a vacaciones en los siguientes casos:

- a) **Para atención médica programada.** - Se podrá conceder permiso no imputable a vacaciones para atención médica debidamente programada, siempre y cuando se haya solicitado dicho permiso con al menos 24 horas de anticipación de forma escrita por canales oficiales a nivel institucional; lo cual deberá ser justificado con certificado médico correspondiente otorgado por el galeno que lo atendió sea este privado, del IESS, o por los centros de salud pública. En dicho certificado deberá constar el tiempo de la atención médica y/o sello del médico e Institución donde fue atendido.
- b) **Para matriculación de hijos o hijas.** - El Jefe Inmediato de la respectiva unidad concederá a la o el trabajador permisos no imputables a vacaciones para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con al menos 24 horas de anticipación al hecho; deberá justificarse ante la Dirección de Administración de Talento Humano para lo cual se presentará copia de la matrícula de la hija/o.
- c) **Permisos imputables a vacaciones.** - Los permisos particulares para atender asuntos personales de las y los trabajadores, serán descontados de las vacaciones de cada uno de ellos, para lo cual realizarán la solicitud en el sistema correspondiente de la Institución.

La no presentación del permiso en el sistema para el control de la Dirección de Administración de Talento Humano se considerará como falta leve a este Reglamento y será causa de la respectiva sanción previo el cumplimiento del debido proceso de régimen disciplinario.

- d) **Permisos oficiales, para atender asuntos institucionales.** - Previa autorización del jefe inmediato, se llenará el "Permiso de Salida" en el sistema, indicando el motivo de esta adjuntando los respaldos correspondientes y se remitirá debidamente legalizada por el jefe inmediato, a la Dirección de Administración de Talento Humano para el cruce de información.
- e) Para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad, pero para la consideración del tiempo y su autorización se estará a lo que prescriba el médico que atendió o que atiende el caso. Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación. Así mismo, el trabajador está obligado a presentar en la Dirección de Administración de Talento Humano el certificado de asistencia a las rehabilitaciones diario o semanal según corresponda, conforme la solicitud inicial previa a tomar las horas de rehabilitación.
- f) **Para cuidado de recién nacido.** - se concederá permiso con remuneración a las trabajadoras u obreras para el cuidado del recién nacido dos horas diarias durante quince (15) meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad. El lapso de tiempo que se otorgue como permiso puede ser fraccionado conforme al requerimiento de la trabajadora u obrera para garantizar el adecuado cuidado de la o el niño, siempre y cuando se coordine y autorice por su jefe inmediato. Cuando se produzca el fallecimiento de la madre de la o el niño en el período posterior a la licencia por maternidad, el padre hará uso de la totalidad o de la parte del tiempo que reste de este permiso.
En caso de fallecimiento del niño, se suspenderá este permiso, sin embargo, la trabajadora afectada se acogerá a la licencia por calamidad doméstica.
- g) **Para cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.**- La máxima autoridad o su delegado, previo informe de la Dirección de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, concederá a los trabajadores u obreros permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad según los Arts. 22 y 23 del Código Civil, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, debidamente certificadas y avaladas por facultativos del IESS y a falta de estos, por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por médicos particulares estos certificados serán avalados por el IESS o por un centro de salud público. Además, se requerirá de la presentación de los documentos habilitantes que acrediten su condición de vulnerabilidad otorgados por los entes competentes según el caso. En el informe de la Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, se analizará la situación familiar, determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección del trabajador u obrero solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto.

Diariamente la Dirección de Administración de Talento Humano, monitoreará la información en el sistema respectivo, previa verificación del sistema de ingreso y salida de la Institución y en forma mensual preparará un informe indicando las novedades suscitadas en el transcurso del mes, para los trámites legales correspondientes según el caso.

En general, ningún trabajador podrá ausentarse, ni dejar su lugar de trabajo, salvo que exista autorización previa por escrito del jefe inmediato del departamento al que pertenezca el trabajador.

El abandonar su lugar de trabajo o salir de este sin contar con el respectivo permiso por escrito se considerará una falta grave, que será causal de visto bueno.

Artículo. 52.- LICENCIAS.- Todos los trabajadores de manera general tendrán derecho a gozar de licencias remuneradas y no remuneradas en los casos previstos en el Código de Trabajo y demás leyes pertinentes, para este efecto el trabajador deberá solicitarlo por el sistema establecido por la Institución y dependiendo del caso por escrito mediante memorando a la Dirección de Administración de Talento Humano, en el cual deberá constar el motivo, la duración de la licencia, la firma del trabajador, la firma del jefe inmediato y la firma de aceptación del reemplazante de ser el caso, dicho permiso deberá ser presentado con un mínimo de 48 horas de anticipación, el cual será la única constancia que autoriza al trabajador a gozar de licencia, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

a) Licencia por enfermedad:

- Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación por 2 horas diarias.
- Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificados, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación, considerando para ello el tiempo que el médico tratante determine.
- De continuar con la imposibilidad física o psicológica, una vez cumplido el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad, se concederá licencia sin remuneración, de conformidad con las regulaciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de acuerdo con el régimen laboral de Código de Trabajo; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social.

Se concederá estas licencias, siempre y cuando el trabajador u obrero, o sus familiares o terceras personas dentro del término de tres (3) días de haberse producido el hecho presenten el correspondiente certificado médico del IESS o validado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

En este caso el trabajador/a deberá registrar su certificado médico para acceder al subsidio por enfermedad y la Dirección de Administración de Talento Humano procederá con el descuento respectivo del porcentaje de su remuneración conforme la normativa legal vigente.

El trabajador que adoleciere de enfermedad no profesional deberá comunicar este particular, por escrito, al empleador y a la inspección del trabajo respectiva, dentro de los tres primeros días de la enfermedad. Si no cumpliere esta obligación se presumirá que no existe la enfermedad.

El trabajador que adoleciere de enfermedad no profesional la comprobará con un certificado médico, de preferencia de un facultativo de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS.

El empleador tendrá derecho, en cualquier tiempo, a comprobar la enfermedad no profesional del trabajador, mediante un facultativo por él designado.

Si hubiere discrepancia, el inspector del trabajo decidirá, el caso, debiendo nombrar un tercer facultativo, a costa del empleador.

b) **Licencia por maternidad.** - Toda trabajadora u obrera tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extiende por diez (10) días adicionales.

La trabajadora u obrera podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas, previa la presentación del informe médico que recomiende el uso de las dos semanas anteriores al parto dentro del término de tres (3) días hábiles.

En caso de acogerse a la licencia de maternidad, una vez producido el parto, se presentará el certificado de nacido vivo otorgado o validado por el IESS; y a falta de éste, por otro profesional de la salud de un centro de salud pública o privado, en el término de cinco (5) días.

De producirse el fallecimiento de la o el recién nacido, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la trabajadora u obrera continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste, a excepción del tiempo establecido para el cuidado del recién nacido.

En este caso la trabajadora deberá registrar su certificado médico para acceder al subsidio por maternidad y la Dirección de Administración de Talento Humano procederá con el descuento y pago respectivo del porcentaje de su remuneración conforme la normativa legal vigente.

c) **Licencia por paternidad:** Todo trabajador tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hijo, cuando el parto es normal, en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más.

De igual manera en los casos de nacimiento prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del IESS y, a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública.

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.

d) **Licencia para los padres adoptivos:** Los padres adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por treinta días, los que correrán a partir de la fecha en que

el hijo le fuere legalmente entregado, de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción de la niña, niño o adolescente.

La madre y/o el padre adoptivo presentarán ante la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, la documentación de respaldo de la adopción. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente.

Adicionalmente, las madres y padres adoptivos tienen derecho a ejercer la licencia de lactancia o cuidado de sus hijos e hijas en los mismos plazos que se establezcan para las madres y los padres biológicos de conformidad con la edad de su hijo o hijos recién adoptados. La licencia remunerada de lactancia o cuidado de madres y padres adoptivos se gozará por quince (15) meses contados después de las doce semanas siguientes a la fecha presunta del nacimiento del menor de edad hasta cuando el menor cumpla dieciocho (18) meses de edad.

e) Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de los hijos: El trabajador/a tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hijos hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido.

f) Licencias por calamidad doméstica: El trabajador tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica de acuerdo al siguiente detalle:

– **Por fallecimiento de parientes:**

- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o del conviviente en unión de hecho legalmente reconocida del trabajador, se concederá tres (3) días que se justificarán con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.
- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos del trabajador, se concederá 2 días que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.
- Por el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados anteriormente y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad del trabajador se concederá 2 días que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.
- En el caso que el trabajador tenga que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo por el fallecimiento de sus parientes se les concederá un (1) día adicional; y, en caso de requerir más tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

– **Por accidentes graves**

- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o del conviviente en unión de hecho legalmente reconocida del trabajador se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.
- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos del trabajador, se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.

Los accidentes que se produzcan son independientes a su valoración y para efectos del registro se justificará ante la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces.

- **Por siniestros**

Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del trabajador, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar del trabajador se concederá 8 días. La o el trabajador presentará a la Dirección de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto de trabajo, y/o los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

La documentación que justifique los casos de calamidad doméstica podrá ser presentada por el trabajador, sus familiares o terceros en la Dirección de Administración de Talento Humano.

- g) Licencia por matrimonio o unión de hecho.** – La o el trabajador u obrero que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres (3) días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se justificará con la partida de matrimonio o escritura pública correspondiente ante la Unidad de Administración de Talento Humano en un plazo máximo de tres (3) días después de su reintegro al puesto.

Falsedad y Mal Uso de Licencias

El trabajador que cause un perjuicio a la Superintendencia de Bancos, previamente comprobado, por hacer uso indebido de un permiso o licencia, o que proporcione información y/o documentación alterada o falsa con el fin de obtener una licencia incurrirá en el cometimiento de una falta grave, por lo que se iniciarán los procesos legales respectivos que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades, administrativas, civiles, y /o penales a que su acción tenga lugar.

Por uso indebido se entenderá una distorsión u ocultación de hechos materiales con intención de engañar y obtener beneficios no autorizados.

CAPÍTULO VIII

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo. 53.- DE LAS REMUNERACIONES. - Es el conjunto de normas técnicas, metodologías y procedimientos utilizados para estructurar y reconocer las remuneraciones de los trabajadores u obreros de la Institución, de conformidad con la escala de remuneraciones expedida por el Ministerio de Trabajo y en relación con los perfiles de puestos establecidos a nivel interno institucional, y de acuerdo a los principios señalados en el presente Reglamento y la normativa legal pertinente.

Artículo. 54.- DE LA REMUNERACIÓN. - La Remuneración Mensual Unificada (RMU) de trabajadores u obreros será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia. Los derechos que correspondan por este concepto son imprescriptibles e inembargables, excepto para el pago de pensiones de alimentos de conformidad con lo que al respecto manda la Ley, se prohíbe toda clase de descuentos de la remuneración del trabajador, que no sean expresamente autorizados por éste o por la Ley.

Los puestos serán remunerados considerando los pisos y techos sectoriales, establecidos por el ente rector.

Artículo. 55.- DE LOS COMPONENTES DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA. – Se entenderá como remuneración mensual unificada de cada trabajador al valor monetario que percibe por la prestación de sus servicios.

No forman parte de la remuneración mensual unificada los siguientes ingresos:

- a) Décima tercera remuneración;
- b) Décima cuarta remuneración;
- c) Horas suplementarias y extraordinarias;
- d) El fondo de reserva;
- e) El aporte patronal a la seguridad social;
- f) Beneficios de orden social de transporte, alimentación, ropa de trabajo y equipos de protección personal.

El pago de la remuneración mensual unificada de los trabajadores, se lo realizará de forma mensual.

El total de la remuneración se cancelará desde el primer día de labores, siempre que la prestación de servicios se efectuare desde dicho día: y, en caso de que la prestación de servicios se efectuare con posterioridad se pagará la parte proporcional del tiempo efectivamente trabajado.

En el caso de terminación de la relación laboral cualquiera que fuere la razón, se cancelará la remuneración hasta el último día efectivamente laborado.

En caso de fallecimiento de un trabajador las sumas adeudadas por remuneraciones se pagarán a sus legítimos herederos con la presentación de la correspondiente acta notarial de posesión efectiva.

Artículo. 56.- PAGO DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA. - El pago de la remuneración se regirá por las siguientes reglas:

- a) Se pagará por mensualidades vencidas;
- b) La remuneración se pagará desde el primer día del mes hasta el día efectivamente trabajado; y,
- c) Si el trabajador entrare a la Institución después del primer día hábil del mes, el pago de los servicios prestados será proporcional al tiempo efectivamente trabajado y se cancelará con cargo a la partida correspondiente en el siguiente mes de labores;
- d) Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde, se le descontará todos los valores que esté adeudando a la Institución.

Artículo. 57.- DÉCIMA TERCERA REMUNERACIÓN. - A los trabajadores u obreros de la Institución bajo relación de dependencia, les corresponde una remuneración equivalente a la doceava parte de todas las remuneraciones mensuales unificadas que el trabajador hubiera recibido durante el año calendario, el mismo que será contabilizado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso. La décima tercera remuneración será pagada hasta el 24 de diciembre de cada año.

Si el trabajador que por cualquier causa se desvincule de la Institución antes de las fechas de pago previstas en el párrafo anterior, recibirá la parte proporcional de la décima tercera remuneración que le corresponda en su liquidación de conformidad a la normativa legal vigente.

Artículo. 58.- EXCLUSIÓN DE LA DÉCIMA TERCERA REMUNERACIÓN. - El goce de la remuneración prevista en el artículo anterior no se considerará como parte de la remuneración anual para el efecto del pago de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ni para la determinación del fondo de reserva y jubilación, ni para el pago de las indemnizaciones y vacaciones prescritas en el Código del Trabajo y el presente Reglamento. Tampoco se tomarán en cuenta para el cálculo del impuesto a la renta del trabajador.

Artículo. 59.- DÉCIMA CUARTA REMUNERACIÓN. - Los trabajadores u obreros de la Institución bajo relación de dependencia percibirán por concepto de décima cuarta remuneración, un salario básico unificado vigente, mismo que será determinado, cada año, por el Ministerio del Trabajo.

El período de cálculo de la décima cuarta remuneración para los trabajadores u obreros será del 1 de agosto del año anterior al 31 de julio del año del pago y la fecha máxima de pago es hasta el 15 de agosto de cada año, en la sierra y en la región costa y/o insular será desde el 1 de marzo hasta el último día del mes de febrero del año siguiente, hasta el 15 de marzo de cada año.

Si el trabajador que por cualquier causa se desvincule de la Institución antes de las fechas de pago previstas en el párrafo anterior, recibirá la parte proporcional de la décima cuarta remuneración que le corresponda en su liquidación de conformidad a la normativa legal vigente.

Artículo. 60.- DE LOS VIÁTICOS. - Viático es el estipendio monetario o valor diario que, por necesidades de servicios institucionales, reciben los trabajadores destinados a financiar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de estos servicios cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo.

Artículo. 61.- DE LA MOVILIZACIÓN. - El pago por movilización es el gasto en el que incurre la Institución, por la movilización de los trabajadores cuando se trasladen dentro o fuera de su domicilio habitual para cumplir servicios institucionales y se lo realizará sin perjuicio de que el trabajador se encuentre recibiendo o no viático; siempre y cuando la movilización no sea proporcionada por la Institución.

Artículo. 62.- DE LAS HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS. - En el caso de requerirse que un trabajador labore en horas suplementarias y/o extraordinarias, estas estarán sujetas a lo dispuesto en el Art. 55 del Código de Trabajo y demás disposiciones internas que regulan este tipo de labor, siendo necesario su registro en el sistema de control de asistencia establecido para el efecto por la Superintendencia de Bancos.

Artículo. 63.- DE LAS HORAS SUPLEMENTARIAS. - Se considerarán horas suplementarias aquellas en las cuales el trabajador u obrero labore justificadamente fuera de su jornada ordinaria de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de 12 a la semana, por el número de horas establecidas en las normativas legales vigentes por el ente rector, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día.

Si estas horas tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo.

Para el cálculo y pago de este tipo de horas para el personal de trabajadores u obreros, se considerará las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y el presente Reglamento.

Artículo. 64.- DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS. - Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que la o el trabajador u obrero labore justificadamente fuera de su jornada normal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta el máximo de horas establecidas en las normas legales vigentes del ente rector.

Para el pago de las horas extraordinarias se considerarán los siguientes casos:

a) En jornada normal, si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.

b) Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el trabajador u obrero a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, durante los días de descanso obligatorio o feriados, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el trabajador u obrero.

Para el cálculo y pago de este tipo de horas para el personal de trabajadores u obreros, se considerará las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y este Reglamento Interno.

Artículo. 65.- DEL FONDO DE RESERVA. - Los trabajadores u obreros que hayan prestado sus servicios por más de un año de manera ininterrumpida tendrán derecho a recibir a partir del inicio del segundo año de labores continuas, el valor correspondiente a fondos de reserva, conforme a las normas pertinentes que regulan la seguridad social.

En caso de que un trabajador u obrero cesare en funciones en otra Institución, entidad u organismo del sector público, e ingrese al primer día laborable siguiente a la Superintendencia de Bancos, no perderá su derecho y antigüedad para el cálculo, provisión y pago del fondo de reserva; para lo cual presentará un certificado en el que acredite el pago ininterrumpido de los fondos de reserva.

Artículo. 66.- INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO, INCAPACIDAD TOTAL O PERMANENTE. - En caso de accidente de trabajo o por enfermedad profesional, ocasionada como consecuencia del desempeño de su función, que causare disminución en sus capacidades para el desempeño de su trabajo, se aplicará lo establecido en el artículo 438 del Código del Trabajo y la legislación de seguridad social.

Para justificar dichos hechos se presentará el parte policial, de ser el caso y la partida de defunción, en caso de fallecimiento, y tratándose de una incapacidad total o permanente, se presentará el carnet emitido por el Organismo Competente, y las correspondientes certificaciones conferidas por un facultativo del trabajador, hospitales públicos o validados por galenos del IESS.

CAPÍTULO IX

DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 67.- DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. - La Superintendencia de Bancos asegurará a los trabajadores u obreros el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su seguridad y salud ocupacional, comprendida ésta como la protección personal y, el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual.

Artículo 68.- DEL PLAN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. - La Institución mediante el área encargada de la Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Social desarrollarán programas integrales para la seguridad y salud ocupacional, a fin de cumplir con toda la parte normativa exigida por los entes de control. Dicho plan deberá contar con su respectivo presupuesto según la disponibilidad presupuestaria anual y la autorización de la máxima autoridad o su delegado

Por su parte los trabajadores u obreros cumplirán con las acciones de prevención, protección y bienestar social previstas en los programas que se establezcan.

Artículo 69.- DEL BIENESTAR SOCIAL. - Se desarrollarán programas para fomentar el desarrollo profesional y personal de los trabajadores u obreros en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar.

Artículo 70.- BENEFICIOS. - Los trabajadores u obreros contarán con los siguientes beneficios de Ley siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria: transporte, ropa de trabajo, alimentación, equipos de protección de personal y guardería, de conformidad a la normativa legal vigente según lo dispuesto por el ente rector.

Artículo 71.-EXAMEN MÉDICO PREVIO. - Acorde a los riesgos a los que podrían estar expuestos los trabajadores, la Institución, podrá exigir dentro de los requisitos de admisión de los aspirantes a trabajadores exámenes médicos particulares o generales, que no atenten a la integridad del trabajador y que acrediten su condición normal de salud.

Artículo 72.- EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS.- Con el fin de brindar una mayor protección a todos los trabajadores y al amparo del artículo 14 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Institución por intermedio del departamento de Salud y Seguridad, Departamento Médico y la Dirección de Administración de Talento Humano establecerán fechas específicas para que se realicen exámenes médicos generales o particulares; así como análisis preventivos, bajo ningún concepto estos exámenes pueden atentar contra la integridad del trabajador, ni vulnerar sus derechos constitucionales.

La negativa por parte del trabajador a realizarse los exámenes médicos ordenados por el empleador y en amparo de medidas de seguridad y salud debidamente fundamentadas por el departamento correspondiente se considerará falta grave a este Reglamento.

De igual manera se considerará como falta grave la inasistencia por parte del trabajador a la realización de los exámenes médicos, siempre que la misma no se encuentre debidamente justificada.

Artículo 73.- ÓRDENES DE SEGURIDAD. - Todos los trabajadores de la Institución están obligados a observar rigurosamente las instrucciones, normas o precauciones, tendientes a prevenir accidentes o enfermedades ocupacionales que sean dispuestas por el personal de seguridad y salud ocupacional.

CAPÍTULO X

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO PARA LOS TRABAJADORES U OBREROS

Artículo 74.- DEBIDO PROCESO. - Previo a la imposición de cualquier sanción disciplinaria se garantizará el derecho a la defensa y al debido proceso, previsto en la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 75.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. - Los trabajadores u obreros de la Institución que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones legales establecidas en el Código de Trabajo y en este Reglamento, tendrán responsabilidad administrativa de conformidad al tipo de falta en que incurrieren durante la prestación de sus servicios, la misma que será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta por la máxima autoridad o su delegado; sin perjuicio de las responsabilidades, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir el trabajador.

Artículo. 76.- LA POTESTAD PARA SANCIONAR. - Los trabajadores de la Superintendencia de Bancos que incumplieren sus obligaciones o incurran en las prohibiciones o contravinieren las disposiciones del Código de Trabajo, del presente Reglamento Interno y demás normativa conexas, que será sancionada disciplinariamente por la autoridad competente, de acuerdo con la gravedad de la falta.

- a) La Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la Subdirección de Talento Humano y Salud Ocupacional e Intendentes Regionales, ejercerá la facultad administrativa y potestad sancionatoria respecto a las y los trabajadores, quienes realizarán y ejecutarán el proceso de régimen disciplinario respectivo, en los términos del presente Reglamento Interno y demás normativa conexas.
- b) La Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la Subdirección de Talento Humano y Salud Ocupacional, impone sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria o multa a los trabajadores de la Matriz que

laboran en la ciudad de Quito; así como también, mantiene la potestad de imponer este tipo de sanciones a los trabajadores en las Intendencias Regionales.

- c) Las Intendencias Regionales, impondrán sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria o multa a los trabajadores del ámbito de su jurisdicción, por la omisión de faltas leves, sanciones que se comunicarán a la Dirección de Administración de Talento y Subdirección de Gestión de Talento Humanos y Salud Ocupacional, para efectos de registro y seguimiento.

Todas las sanciones que se impongan a los trabajadores u obreros serán incorporadas al expediente personal.

Artículo 77.- DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. - Se consideran faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de los trabajadores y obreros que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la Constitución de la República, el Código de Trabajo y el presente Reglamento.

Si el trabajador u obrero en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

Para efectos de aplicación de este Reglamento, las faltas se clasificarán en:

- a) **Faltas leves.** - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor, sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de los procesos de la Superintendencia de Bancos y serán sancionadas con amonestación verbal o amonestación escrita que serán ejecutadas por la Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces. Para el caso de las faltas leves se otorgará el término de tres (03) días, para la presentación de las respectivas pruebas de descargo a partir de la recepción de la solicitud de descargos, conforme el debido proceso.
- b) **Faltas graves.** - Son aquellas acciones u omisiones que causan desmedro a la Institución y por tanto contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden de la institución, su cometimiento será sancionado con sanción pecuniaria y/o la suspensión temporal sin goce de remuneración y/o darán lugar a la separación del cargo del trabajador obrero previo el trámite de Visto Bueno correspondiente, ante la autoridad de trabajo correspondiente.

Artículo 78.- SANCIONES DISCIPLINARIAS. - Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o llamado de atención;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multa hasta por un valor máximo equivalente al diez por ciento (10%) de la remuneración que perciba la o el trabajador; y,
- d) Terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno, sustanciado de conformidad con la Ley.

De ninguna manera se podrá entender que las sanciones disciplinarias deberán aplicarse en el orden establecido en este artículo, ya que podrán aplicarse en forma independiente y directa, dependiendo del tipo de falta.

Artículo 79.- AMONESTACIÓN VERBAL. - Las amonestaciones verbales se impondrán al trabajador u obrero, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades de la Institución, las cuales serán instrumentadas por escrito. De lo expuesto, se considerarán causales de amonestación verbal por faltas leves las siguientes:

- a) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido;
- b) Faltar injustificadamente una vez en el mes;
- c) No mantener limpio y ordenado su lugar y puesto de trabajo;
- d) No registrar su entrada y salida a la jornada diaria de trabajo e ingreso y salida al almuerzo, una vez en el lapso de un mes calendario;
- e) No iniciar sus actividades a partir del ingreso a la Institución;
- f) No llevar al día la documentación, expedientes y archivos, de acuerdo con las normas legales vigentes, a fin de efectuar una entrega oportuna cuando lo requieran las autoridades inmediatas superiores o los entes de control;
- g) Incurrir en más de tres atrasos injustificados durante el mes;
- h) Desarrollar en forma incorrecta sus actividades dentro de la jornada laboral, así como tratar descortésmente al público y a sus compañeros de labores;
- i) Usar en forma incorrecta la credencial institucional
- j) No usar la credencial la durante la jornada laboral;
- k) Desobedecer las instrucciones legítimas y/o escritas de su jefe inmediato y/o autoridades de la Institución;
- l) Usar en forma indebida los medios de comunicación institucionales (teléfono, internet, correo electrónico, sistema de gestión documental, entre otros);
- m) No justificar oportunamente la falta de registro de asistencia diaria, de acuerdo a las directrices Institucionales;
- n) Abandonar temporal e injustificadamente el puesto de trabajo, siempre que esto no constituya inasistencia;
- o) Fumar en áreas prohibidas de la Institución;
- p) Inobservar el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas;
- q) Utilizar sin autorización los bienes, equipos y/o materiales institucionales.
- r) Dar mal uso a los bienes, equipos, insumos y materiales institucionales asignados a su cargo.
- s) No comunicar a la Dirección de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, en forma previa de acuerdo con las directrices emitidas en la Institución para el uso de vacaciones, licencias, comisiones, permisos, calamidades, etc.;
- t) Permitir que vendedores o personas ajenas a la Institución ingresen para realizar algún tipo de actividad económica o comercial sin autorización;
- u) Otros actos u omisiones de similar naturaleza, calificados como leves, en el presente Reglamento.

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

La amonestación verbal será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación y se sentará la razón pertinente de que se negó a recibirla.

La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual será causal para una amonestación escrita.

Artículo 80.- AMONESTACIÓN ESCRITA. - Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración puedan ser sancionadas con amonestación escrita, según las siguientes causales:

- a) Reincidencia en las faltas previstas en el presente Reglamento, por más de dos ocasiones en el mismo año calendario;
- b) Abandonar injustificadamente el trabajo, sin el permiso respectivo;
- c) Reincidir en el no registro de su asistencia dentro del horario de ingreso y salida de su lugar de trabajo, así como en el horario de almuerzo, sin previa justificación;
- d) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, ocasionando pérdidas de tiempo, descuido o demora en el trámite de los documentos y tareas a su cargo;
- e) No reintegrarse inmediatamente a su puesto de trabajo luego de un permiso de atención médica programada;
- f) Atribuirse funciones que no le hayan sido conferidas, o emitir certificaciones sin ser competente para ello;
- g) No guardar las consideraciones y cortesía debidas, a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general dentro de la Institución;
- h) No poner en conocimiento formalmente de sus superiores los hechos que pueden causar daño a la Institución.
- i) Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación de servicio a la que está obligado el trabajador, de acuerdo a las funciones de su puesto;
- j) Los trabajadores que incumplieren la comisión para el cumplimiento de servicios institucionales o la cumplieren parcialmente sin la justificación debida, así como prorrogaren una comisión sin la autorización expresa de quien la delegó, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados;
- k) Quienes utilizaren los vehículos de la Institución con fines distintos a los de la comisión o incumplieren las órdenes emanadas por el jefe de la comisión relacionados con asuntos oficiales, se atenderán a lo establecido en la normativa establecida por la Controlaría General del Estado;
- l) Desobedecer el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, cuya consecuencia pueda causar daños materiales o personales;
- m) Usar de manera indebida, vender o no usar la ropa de trabajo;
- n) Usar de manera indebida, comercializar o no usar los equipos de protección personal;
- o) Ser cómplice o encubrir el cometimiento de faltas que ameriten sanción;
- p) Llevar pasajeros particulares en los vehículos de la Institución sin la debida autorización en casos oficiales;
- q) Prestar los vehículos de la Institución o ceder el volante a personas no autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que hubiere generado el acto;
- r) Usar en forma incorrecta los bienes, maquinaria, vehículos, equipos, suministros o materiales asignados para el cumplimiento de sus funciones;
- s) Colocar avisos o pancartas en las paredes de los edificios de la Institución sin la respectiva autorización;
- t) Efectuar acciones u omisiones que perjudiquen al servicio y que estén establecidas en la Ley y este Reglamento;

- u) No asistir a las comisiones o delegaciones oficiales en representación de la Institución o a eventos institucionales injustificadamente; y,
- v) El incumplimiento a las prohibiciones y deberes de los trabajadores, establecidos en este Reglamento, que están citadas como faltas leves.

La amonestación escrita será comunicada al trabajador en forma personal, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación y se sentará la razón pertinente de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal de la o el trabajador.

Artículo 81.- DE LAS FALTAS GRAVES.- Son aquellas acciones u omisiones que afectan a la Institución pública y /o a sus trabajadores y por tanto contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran el orden de la Superintendencia de Bancos, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o separación definitiva del trabajador, previo el trámite de visto bueno correspondiente, se consideran faltas graves cuando el trabajador incumpliere con los deberes determinados en las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento en el Art.14, así como las determinadas en el Código de Trabajo Art. 172 y 329.

Artículo 82.- SANCIÓN PECUNIARIA. - Las causales para la sanción pecuniaria, sin perjuicio de que se consideren como faltas graves, se establecen como las siguientes:

- a) Reincidir en las faltas previstas para amonestación escrita en el presente Reglamento, en el mismo mes o año calendario;
- b) Por incurrir en faltas y/o atrasos injustificados sumados tanto en el horario de ingreso como en el horario del almuerzo, dicha inobservancia será sancionada hasta el 10% de la remuneración mensual del trabajador u obrero.
- c) Divulgar o proporcionar información oficial, confidencial o personal de los trabajadores y/o servidores y de la Institución, sea de forma verbal o escrita, sin la autorización correspondiente;
- d) Incumplir con el trabajo asignado por negligencia o descuido que haya generado perjuicio a la Institución;
- e) Haber sido sancionado con amonestación escrita por atrasos en dos ocasiones dentro del periodo de un mes y en el mismo año;
- f) Faltar de palabra u obra a sus superiores, colaboradores, compañeros y/o público en general;
- g) Asignar sin autorización, a otra persona, la realización de cualquier trabajo a ella o él encomendado;
- h) Alterar datos que puedan poner en peligro el prestigio de la Institución o de sus directivos;
- i) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y la de cualquier otra persona, así como la de los establecimientos y lugares de trabajo;
- j) Desobedecer el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, cuya consecuencia pueda causar daños materiales o personales;
- k) Ingreso a laborar a la Institución en estado etílico o bajo efectos de sustancias estupefacientes o sicotrópicas.
- l) Conducir los vehículos de la Institución sin estar autorizados para hacerlo;
- m) Inobservar lo establecido en los Reglamentos internos legalmente aprobados;

- n) Uso indebido de medios de comunicación institucional o para fines ajenos al servicio público;
- o) Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia; y,
- p) La reincidencia en el cometimiento de faltas sujetas a amonestación escrita según el presente Reglamento.

La sanción pecuniaria o multa no podrá superar el 10% de la remuneración del trabajador.

La sanción pecuniaria o multa que se realice a un mismo trabajador por tres veces consecutivas, durante un periodo de (90) noventa días, será considerada como causal para terminación de la relación laboral, previo visto bueno y el trámite de ley respectivo.

Artículo 83.- DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO. - La separación del cargo constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria y será impuesta siguiendo el debido proceso a través del procedimiento de Visto Bueno emitido por el ente rector, ante la autoridad de trabajo respectiva.

A más de las causales contempladas en el Art.172 del Código de Trabajo, se considerarán faltas disciplinarias graves, que merecen la sanción de separación del cargo de un trabajador mediante visto bueno, las siguientes:

- a) Percibir remuneración o ingresos complementarios con contrato a prueba o definitivo, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme los perfiles de puestos que la Institución establezca a nivel interno;
- b) Cometer faltas repetidas e injustificadas de puntualidad;
- c) Incumplir con los Reglamentos internos legalmente aprobados;
- d) Por levantar injurias graves irrogadas al empleador, su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ascendientes o descendientes, o a su representante, o a cualquier servidor, trabajador u obrero de la Institución;
- e) Por abandonar injustificadamente el puesto de trabajo por un tiempo mayor de tres días consecutivos o más, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor;
- f) Actuar con ineptitud manifiesta, respecto de las actividades laborales para las cuales fue contratado;
- g) Denunciar injustificadamente al empleador respecto de sus obligaciones en el Seguro Social, Ministerio de Trabajo o IESS Riesgos del Trabajo;
- h) Desacatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, sus Reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos;
- i) Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador;
- j) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas debido a sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito o demás delitos afines;
- k) Ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo o presentarse a éste en estado de embriaguez o con aliento a licor o bajo la acción de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o introducirlas a cualquier dependencia de la Institución;
- l) Portar armas dentro de las horas de trabajo, salvo el caso que tenga autorización expresa de la Institución y previa la obtención de la autorización legal;

- m) Mantener un trato grosero o intervenir en altercados o reyertas, riñas y peleas bien en el trabajo o en actividades fuera de la Institución relacionadas con su trabajo;
- n) Alterar o falsificar documentos, informaciones o datos y en general ejercer cualquier actitud dolosa que afecte a la Institución;
- o) Atentar contra los derechos humanos de algún trabajador o servidor de la Institución;
- p) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito, delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito de sustancias estupefacientes o psicotrópicas o violación;
- q) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- r) Divulgar información confidencial de la Institución que posee el trabajador en virtud de las labores que desempeña;
- s) Utilizar los bienes y recursos de la Institución, para otros fines y en beneficio propio, o tomarlos, utilizarlos y/o llevarlos fuera de la Institución sin autorización de su superior;
- t) Dañar o perder documentación importante, informes, archivos y otros documentos de similar naturaleza de sus compañeros de trabajo ocasionando perjuicio a la Institución;
- u) Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo con las labores de su cargo;
- v) Paralizar a cualquier título la prestación del servicio público a cargo de la Institución, excepto por fuerza mayor o caso fortuito;
- w) Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios y contratos con la Institución, por si o por interpuesta persona, u obtener cualquier beneficio que impliquen privilegios para el trabajador, su cónyuge o personas que mantengan unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para Instituciones, sociedades o personas jurídicas en las que el trabajador de carrera u obrero, su cónyuge o persona en unión de hecho, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan intereses;
- x) Obstaculizar las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario por acción u omisión;
- y) Haber proporcionado datos, información o documentos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la SB;
- z) Presentar certificados falsos, de médicos o de cualquier otra naturaleza para justificar su falta o atraso;
- aa) Encubrir la falta de un trabajador;
- bb) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- cc) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores;
- dd) Por incumplir o realizar en forma incorrecta el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado; y,
- ee) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Art. 14 del presente Reglamento Interno de Trabajo, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta sujeta a otra sanción menor, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.

Los trámites que correspondan a estas faltas serán efectuados por la Superintendencia de Bancos, conforme lo dispuesto en la Ley y demás normativa aplicable.

Artículo 84.- DEL PROCEDIMIENTO. - La Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, para la imposición de sanciones procederá conforme manda la Constitución de la República del Ecuador, el Código de Trabajo y el presente Reglamento; para tal efecto, se seguirá el procedimiento que a continuación se detalla:

- a) Cuando llegare a conocimiento de la máxima autoridad o su delegado la presunción del cometimiento de una falta disciplinaria por parte de un trabajador u obrero de la Institución, tal información será remitida inmediatamente a la Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, para el correspondiente estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan.
- b) Conocido y analizado el hecho, la Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, pondrá en conocimiento del trabajador u obrero, por escrito la presunta falta cometida, indicando además, las normas que supuestamente fueron infringidas, concediéndole hasta tres (3) días término, a partir de la fecha de la notificación, para que ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas de descargo de las cuales se crea asistido, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 76 numeral 7 literales a) y b) de la Constitución de la República del Ecuador, adjuntando de ser el caso los justificativos físico y/o digital que considere pertinentes.
- c) En el evento de que las pruebas deban ser recabadas de una o varias Unidades de la Institución o de terceras personas, se podrá ampliar con un (1) día adicional el término de prueba, previa solicitud del trabajador u obrero. De no haberse otorgado el derecho a la defensa para presentar los justificativos y/o descargos, no se podrá imponer sanción alguna y de habérselo hecho, aquella será nula y por tanto inexistente, por lo que no podrá reposar documento alguno en el expediente personal del trabajador u obrero.
- d) Una vez fenecido el término de prueba, la Subdirección de Gestión de Talento Humano y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, analizará las pruebas de cargo y de descargo, y elaborará el informe motivado en el cual se deberá consignar los fundamentos de hecho y de derecho, así como los documentos presentados por el trabajador u obrero, mismos que serán analizados pormenorizadamente. Dicho informe será presentado a la máxima autoridad o su delegado, recomendando la procedencia o no de la imposición de la sanción.
- e) La máxima autoridad o su delegado, en atención al mandato contenido en el artículo 76, numeral 7, literal 1) de la Constitución de la República del Ecuador, resolverá mediante acción de personal y en mérito de las pruebas aportadas constantes en el Informe Técnico de Talento Humano la imposición o no de la respectiva sanción.
- f) Toda amonestación o sanción será notificada al trabajador u obrero en un término máximo de quince (15) días contados a partir de la emisión de la resolución administrativa, la cual será registrada y archivada en el expediente del trabajador u obrero.

- g) En caso de que un trabajador u obrero se niegue a recibir la notificación del acto administrativo antes referido, o de cualquier documento que se genere en el procedimiento disciplinario, se dejará sentada la razón pertinente con la presencia de dos testigos.
- h) El trabajador(a) que incumpliere una o más disposiciones del presente Reglamento, será sancionado con amonestación verbal o escrita; multas a ser descontadas del sueldo; o con la separación del cargo por visto bueno.

Sin perjuicio de lo indicado en el inciso anterior, la máxima autoridad o su delegado no requerirá que se den las primeras sanciones como previas para directamente multar o separar del cargo a los trabajadores(as) u obreros. Las sanciones siempre responderán al tipo de falta cometida por el trabajador(a) u obrero/a.

La máxima autoridad o su delegado no requerirán de informe o peticiones de los jefes inmediatos para disponer el inicio de procesos disciplinarios e imponer sanciones sobre el control de asistencia, ropa de trabajo, equipos de seguridad y demás relacionadas con las actividades propias de su puesto de trabajo.

Artículo 85.- DEL DESCUENTO POR SANCIONES PECUNIARIAS. - Los valores por concepto de sanciones pecuniarias que se descuenten al trabajador u obrero se depositarán en la cuenta única de la Institución, fondos que serán destinados exclusivamente para los procesos de formación y capacitación de los trabajadores u obreros de la Institución.

Artículo 86.- DE LA ACCIÓN PARA IMPONER SANCIONES. - Previo a la imposición de cualquier sanción frente a una falta cometida, la máxima autoridad o su delegado permitirá que el trabajador(a) involucrado(a) ejerza su derecho constitucional a la defensa, siguiendo el debido proceso.

CAPÍTULO XI

DEL ACTA DE FINIQUITO Y LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 87.- TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. - En igual forma, solamente la Superintendente/e de Bancos o su delegado podrán dar por terminadas las relaciones laborales o despedir a un trabajador.

Cualquier acto no autorizado por la máxima autoridad o su delegado para un proceso de terminación del contrato de trabajo no tendrá valor ni surtirá efecto alguno.

De conformidad con lo contemplado en el inciso anterior en el supuesto no consentido de que una persona que ejecute labores de dirección dentro de la Institución termine una relación laboral sin autorización por escrito de la máxima autoridad o su delegado, dicha persona será exclusivamente responsable de las acciones a que hubiera derecho y la Institución considerará estos actos no realizados, por lo cual no se establecerá vínculo jurídico alguno que pueda alegarse como despido intempestivo.

La ejecución de estos actos por parte de cualquier funcionario de la Institución se considerará como una falta grave a este Reglamento, sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que la Institución tuviere por derecho de repetición.

Artículo 88.- TERMINACIÓN POR PARTE DEL TRABAJADOR. - El trabajador podrá dar por terminado el contrato de trabajo notificando de este particular a la Institución por escrito o por

los medios electrónicos que para este efecto determine la Dirección de Administración de Talento Humano con una anticipación de por lo menos 15 días a la terminación del contrato de conformidad con el Art. 184 del Código del Trabajo.

Artículo 89.- CAUSALES PARA TERMINACIÓN CONTRACTUAL. - Los trabajadores de la Institución, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Institución, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- e) Por visto bueno presentado por el trabajador o empleador.
- f) Por desahucio;
- g) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo

Artículo 90.- ACTA DE FINIQUITO. - El trabajador que termine su relación contractual con la Institución, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código de Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código de Trabajo.

Artículo 91.- ENTREGA DE TRÁMITES Y BIENES. - Una vez que ha terminado la relación laboral entre las partes por cualquiera de las causales determinadas en el artículo 169 del Código del Trabajo, el ex – trabajador deberá presentar los informes requeridos para salida del personal que determine o pueda determinar la Dirección de Administración de Talento Humano, así como hacer la entrega recepción de todos los bienes y trámites a su cargo, para proceder con las firmas para su liquidación.

Artículo 92.- PAGO Y REGISTRO DEL ACTA DE FINIQUITO. - Una vez que el extrabajador a entregado la hoja de salida (Paz y Salvo) y las actas de entrega recepción de bienes a su cargo la Dirección de Talento Humano procederá con la elaboración del acta de finiquito, la cual se pagará y registrará de conformidad a los plazos determinado por el Código de Trabajo y la normativa emitida o que a futuro pueda emitir el Ministerio del Trabajo.

Artículo.93.- DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PREVIO. - Para el caso de que la o el trabajador desee cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, deberá observar el siguiente procedimiento interno general:

- a) La o el trabajador deberá comunicar verbalmente a su jefe inmediato o bajo quien se encuentre subordinado jerárquicamente, su deseo futuro de cesar en sus funciones o terminar la relación laboral, a efectos de que la continuidad de sus actividades y funciones laborales no se vean afectadas y puedan ser debidamente planificadas y asumidas por el personal que para el efecto se prevea.
- b) Luego deberá acudir hacia la Dirección de Administración de Talento Humano a comunicar verbalmente, o vía correo electrónico, su deseo futuro de cesar en funciones o terminar la relación laboral para que la mencionada dependencia asesore

adecuadamente sobre el trámite a seguir para su correcta desvinculación de la Superintendencia de Bancos, y la preparación de la documentación necesaria para tal efecto.

- c) Una vez efectuado lo mencionado en los literales a y b de este artículo, y contando con la documentación necesaria para iniciar los trámites de desvinculación, remitirá su petición formalmente por escrito y firmada a la Máxima Autoridad o su delegado.
- d) Recibida la petición se correrá traslado de esta a la Dirección de Administración de Talento Humano para que efectúe el trámite correspondiente, conforme lo determina el Código de Trabajo; así como, para la elaboración del cálculo de los montos que le correspondan por concepto de liquidación, iniciando inmediatamente los trámites de ley ante el Ministerio del Trabajo.
- e) La Dirección de Administración de Talento Humano adjuntará y registrará la información correspondiente en la carpeta personal de la o el trabajador; así como también, en el sistema informático con el que se cuente para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las relaciones de trabajo entre la Institución y los trabajadores u obreros se regularán por lo previsto en el Código de Trabajo, y este Reglamento debidamente aprobado por el Ministerio de Trabajo, la normativa interna que regula la Institución y demás leyes que regulan la administración pública.

SEGUNDA.- Para los efectos y alcances legales del presente Reglamento en materia de administración de talento humano bajo el régimen de Código de Trabajo, se considerará normas a todas las resoluciones administrativas, procedimientos, instructivos, procesos y demás documentos internos que permitan regular el normal desarrollo de las actividades dentro de la Superintendencia de Bancos, y que estarán en concordancia a los principios generales previstos en este Reglamento y en las Leyes vigentes en el País.

TERCERA. - De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano.

CUARTA. - La Dirección de Administración de Talento Humano velará por el cabal cumplimiento y aplicación del presente Reglamento Interno, y se encargará del proceso de su socialización con todo el personal que labora bajo el Código de Trabajo en la Superintendencia de Bancos; así como, mantendrá en exhibición permanente en sitios visibles y en los distintos lugares de trabajo, copia auténtica de este instrumento, aprobado por las respectivas autoridades de trabajo y lo establecerá como parte de la inducción para el personal que ingrese a la Institución bajo la normativa legal indicada, sin perjuicio de la modalidad de contratación por la cual ingrese, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos que la Superintendencia de Bancos se ha propuesto con la expedición del mismo.

QUINTA. - En todo cuanto no se encuentre previsto o ante la duda en la aplicación del presente Reglamento Interno, se estará a las disposiciones del Código de Trabajo, leyes conexas y demás disposiciones emanadas por las autoridades competentes de la materia o de esta Entidad.

SEXTA. - Los preceptos determinados en este Reglamento se considerarán incorporados a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual que se celebre con fecha posterior a la aprobación del presente Instrumento.

SÉPTIMA. - Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, podrán ser reformadas legalmente acorde a las necesidades o circunstancias previstas por la Superintendencia de Bancos, previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo.

OCTAVA. - El o los trabajadores contemplados en el presente Reglamento, no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, responderán administrativa y judicialmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los recursos públicos. Debiendo para el efecto todas las y los trabajadores cumplir y hacer cumplir las normas del ordenamiento jurídico vigente en el país.

NOVENA. - El cumplimiento del presente Reglamento es de carácter obligatorio para todo el personal de la Superintendencia de Bancos a nivel nacional, vinculado bajo las disposiciones del Código de Trabajo.

DÉCIMA. - La Superintendencia de Bancos, con la finalidad de tener un mejor funcionamiento, podrá presentar ante la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público, las reformas al presente Reglamento que estime convenientes, las cuales serán comunicadas a todo el personal bajo el Código de Trabajo una vez que las mismas sean aprobadas por el Ministerio del Trabajo. Así mismo, se incorporará toda normativa que esté emitida por el ente rector en materia de Código de Trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno de Trabajo para el personal amparado bajo Código de Trabajo, entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON ALEJANDRO
MADERA VALENCIA**

Byron Alejandro Madera Valencia
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2024-0867**

JUAN PABLO MUNIZAGA VEGA
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

QUE mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2024-21262-E, el Ingeniero Civil Edwin Fernando Pillajo Puma, con cédula No. 1707849293, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante Memorando No. SB-DTL-2024-0488-M de 29 de abril del 2024, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

QUE el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";
Y,

QUE mediante acción de personal Nro. 0153 de 14 de marzo de 2024, fui nombrado Director de Trámites Legales, Subrogante, lo cual me faculta para la suscripción del presente documento,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por la señora Superintendente de Bancos, Subrogante,

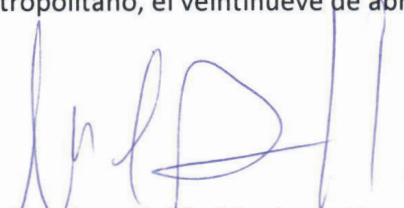
ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al Ingeniero Civil Edwin Fernando Pillajo Puma, con cédula No. 1707849293, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA: la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PA-2003-517.

ARTÍCULO 3.- COMUNICAR a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

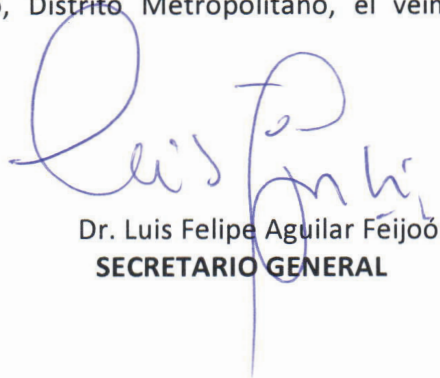
ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente resolución al correo electrónico ing.edwinpillajo@hotmail.com, señalado para el efecto.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL. - Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de abril del dos mil veinticuatro.



Abg. Juan Pablo Munizaga Vega
DIRECTOR DE TRÁMITES LEGALES, SUBROGANTE

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el veintinueve de abril del dos mil veinticuatro.



Dr. Luis Felipe Aguilar Feijóo
SECRETARIO GENERAL



**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-INSOEPS-2024-0067**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 números 1 y 7, letras a) y h), de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:- 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:- a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento (...) h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra (...)*”;
- Que,** el artículo 82 ibídem determina: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;
- Que,** el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)*”;
- Que,** el artículo 226 de la misma Norma Suprema establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo determina: “*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;
- Que,** el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)*”;

- Que,** el artículo 57, letra e), número 7) de la referida Ley, determina: “*Disolución.- Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas:(...) e) Por resolución de la Superintendencia, en los siguientes casos: (...) 7. Las demás que consten en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social de la cooperativa (...)*”;
- Que,** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo*”;
- Que,** el artículo 56 ibídem establece: “*Publicidad.- La resolución de disolución y liquidación de una cooperativa, será publicada, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y un extracto de aquella en un periódico de amplia circulación nacional y/o del domicilio de la organización*”;
- Que,** el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General aludido, determina: “*Art. (...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, **sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación**, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...).- En caso de existir saldo o remanente del activo de las organizaciones liquidadas, este se destinará a los objetivos previstos en su Estatuto Social.*”; (resaltado fuera del texto);
- Que,** el artículo 153 *ejusdem* establece: “*Control.- El control es la potestad asignada a la Superintendencia, para vigilar el cumplimiento de la ley, este reglamento y las regulaciones, en el ejercicio de las actividades económicas y sociales, por parte de las organizaciones sujetas a la misma.- La Superintendencia, ejercerá el control en forma objetiva, profesional e independiente*”;
- Que,** la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, en el artículo 6 dispone: “*Liquidación sumaria de oficio o forzosa: La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización, la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos: 1) Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuvieran activos; (...)*”;
- Que,** el artículo 7 de la norma ut supra establece: “**Procedimiento:** *La Superintendencia, previa la aprobación de los informes correspondientes, resolverá la disolución y liquidación sumaria de oficio o forzosa de la organización, dispondrá la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes*”;

- Que,** en la Disposición General Primera de la Norma antes señalada consta: “(...) *En las liquidaciones sumarias voluntaria o forzosa no se designará liquidador*”;
- Que,** en la Disposición General Segunda de la precitada Norma, se dispone: “(...) *En caso de existir saldo o remanente del activo de las organizaciones liquidadas, este se destinará a los objetivos previstos en su Estatuto Social, cuyo cumplimiento será de responsabilidad de los ex-representantes legales*”;
- Que,** los artículos 4, 5 y 10 de la Norma de Control para el Envío y Recepción de Información y Notificaciones, emitida con Resolución No. SEPS-IGT-SGE-IGJ-2018-016 de 05 de julio del 2018, establecen: “**Art. 4.- Cumplimiento de requerimientos.-** *Las personas obligadas a informar se sujetarán a los plazos, medios, procedimientos y al diseño específico de registros y archivos que la Superintendencia determine para el envío de la información. La información remitida se entenderá recibida y aceptada por la Superintendencia, siempre que cumpla con los criterios de validación determinados por este Organismo de Control (...)*”; “**Art 5.- Responsables.-** *Todos los envíos de datos e información a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria se harán siempre bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad u organización (...)*”; y, “**Art. 10.- Incumplimiento en el envío de la información.-** *Se entenderá que existe incumplimiento de envío de información si ésta no se remite en la forma solicitada, o cuando se la envía incompleta o con errores (...)*”;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2019-909374 de 06 de septiembre de 2019, esta Superintendencia aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, domiciliada en el cantón Quevedo, provincia de Los Ríos;
- Que,** los artículos 3 y 24 del Estatuto de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS disponen: “(...) **Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** *La Asociación tendrá como objeto social principal PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TODOS LOS MATERIALES PETREOS. (...)*”; y, “**Artículo 24.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** *La Asociación se disolverá y liquidará (...) por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento General*”;
- Que,** mediante Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-29564-OF de 27 de octubre de 2023, este Organismo de Control notificó el inicio del proceso de control, Estrategia Diagnóstico Situacional a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, indicando que: “(...) *se realizó una revisión previa de la información constante en los registros internos y externos de ésta Superintendencia de cuyo resultado se evidenció que: (...) De la revisión de la página web del Sistema de Rentas Internas al 20 de octubre de 2023, se determinó que la Asociación no presentó las declaraciones de impuestos a la renta correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, esto es que no se han reportado información de activos, pasivos y patrimonio durante el período referido, por lo que se presume que **NO** tiene activos ni se encuentra efectuando actividades económicas. Cabe mencionar que la organización consta en un*

régimen general de sociedades obligada a llevar contabilidad; y, De lo expuesto, se infiere que la organización de su representación NO está efectuando actividades económicas relacionadas con el cumplimiento de su objeto social (...)"; en este sentido, se solicitó se remita: *"1. Informe sobre el cumplimiento del objeto social realizada por la Organización en los años 2020, 2021, 2022 y a la fecha.- Informe que detalle los datos del título/concesión minera otorgada por el Estado, o en su defecto Contrato de operación minera otorgado por un concesionario para el cumplimiento del objeto social"*, a fin de que, presente los descargos que considere oportunos;

- Que,** ante la falta de respuesta al requerimiento efectuado en el considerando anterior, este Organismo de Control a través de Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-33007-OF de 06 de diciembre de 2023, efectuó una insistencia al requerimiento de documentación e informes dentro de la Estrategia Diagnóstico Situacional;
- Que,** transcurridos los 6 días término establecidos en el Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-29564-OF de 27 de octubre de 2023; y los 2 días términos indicados en el Oficio No. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-33007-OF de 06 de diciembre 2023; la organización no presentó los descargos, ni la documentación requerida por esta Superintendencia;
- Que,** del reporte emitido por la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería, se desprende que la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, no cuenta con Derecho Minero, y reporta que *No existe ningún registro dentro del Sistema de Gestión Minera – SGM*, referente a dicha Asociación; así como de la consulta efectuada en el Catastro Minero del portal de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, se observó que la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, no figura en la lista de concesionarios mineros, coligiéndose que la Organización no cuenta con un Título Minero y/o contrato de operación minera, inobservando el objeto social para el cual fue constituida;
- Que,** de la revisión efectuada en la página web del Servicio de Rentas Internas, se determinó que la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, no presentó declaración de impuesto a la renta de los años 2020, 2021 y 2022, esto es que no se han reportado información de activos, pasivos y patrimonio de los períodos referidos; adicionalmente, se encuentra en Estado Contribuyente *"SUSPENDIDO"* con fechas de inicio de actividades *"2019-09-06"* y de cese de actividades *"2020-11-20"*, evidenciando que no ha desarrollado actividades económicas en el ejercicio económico 2020 y manteniéndose dicha situación hasta la fecha de supervisión, conllevando a que la Organización no genere ingresos o inversiones durante el periodo referido; y, revisadas las bases de datos de este Organismo de Control, así como la información constante en la DINARDAP y página web del GAD Municipal del Cantón Quevedo, la misma no reporta activos ni bienes inmuebles a su nombre;
- Que,** como resultado de las verificaciones efectuadas en las fuentes internas y externas, se desprende que la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, no cumple con el objeto social para el cual fue constituida, y

que consta en el artículo 3 de su Estatuto Social, al no contar con un Título Minero y/o contrato de operación minera; en este mismo sentido colige que la Organización no dio atención al pedido de información efectuado por este Organismo de Control mediante Oficios Nos. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-29564-OF y SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-33007-OF; adicionalmente, se observó que no cuenta con activos superiores al valor de un salario básico unificado ni bienes inmuebles;

Que, luego del análisis efectuado, esta Superintendencia procedió a comunicar los resultados finales del mecanismo de Prevención y Vigilancia Estrategia Diagnóstico Situacional efectuado a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, mediante de Oficios Nos. SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-33865-OF y SEPS-SGD-INSOEPS-DNSOEPS-2023-34893-OF de 18 y 28 de diciembre de 2023, en su orden;

Que, la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, forma parte de las organizaciones pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria, por tanto, se rige por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa pertinente; es así que para el presente caso, se considera oportuna la aplicación de la normativa dispuesta para llevar a cabo el proceso de liquidación sumaria forzosa y su consecuente extinción, contemplada en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en el artículo 14 que dispone: “*Disolución y Liquidación.- Las organizaciones se disolverán y liquidarán (...) por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social (...)*”; y, en el número 7) de la letra e) del artículo 57 de la referida Ley, que establece: “*(...) Las cooperativas podrán disolverse, por las siguientes causas: (...) e) Por resolución de la Superintendencia en los siguientes casos: (...) 7. Las demás que conste en la presente Ley, su Reglamento y el estatuto social de la cooperativa*”; en concordancia con lo dispuesto en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 23 del Reglamento General de la citada Ley que indica: “*Art. (...)- A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo.*”; y, el primer artículo innumerado agregado luego del artículo innumerado 64 del citado Reglamento, que precisa: “*Art. (...) Liquidación sumaria.- En los casos en que una organización no haya realizado actividad económica o habiéndola efectuado tuviere activos menores a un Salario Básico Unificado, la Superintendencia, a petición de parte o de oficio, podrá disolver a la organización y liquidar a la misma en un solo acto, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, con base en las disposiciones que emita dicho Organismo de Control (...)*”;

Que, la normativa citada anteriormente guarda concordancia con lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 6 y las Disposiciones Generales Primera y Segunda de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, emitida con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, que señala: “*(...) Artículo 6.- Liquidación sumaria de oficio o forzosa: La Superintendencia de oficio podrá disponer la disolución y liquidación sumaria en un solo acto de una organización,*

la extinción de la personalidad jurídica y la exclusión de los registros correspondientes, sin que sea necesaria la realización de un proceso de liquidación, en cualquiera de los siguientes casos:- 1 Si la organización no ha realizado actividad económica y/o no tuvieran activos; (...); PRIMERA.- En las liquidaciones sumarias voluntaria o de oficio o forzosa, no se designará liquidador.- SEGUNDA.- En caso de existir saldo o remanente del activo de las organizaciones liquidadas, este se destinará a los objetivos previstos en su Estatuto Social, cuyo cumplimiento será de responsabilidad de los ex-representantes legales”; y, lo dispuesto en el artículo 24 del Estatuto de la Organización;

Que, observando las garantías básicas del debido proceso, la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS ha sido requerida oportunamente con la solicitud de entrega de información, de lo cual se evidencia que la Organización no presentó descargos ni remitió informes así como información que responda a lo requerido por este Organismo de Control; y, luego del análisis correspondiente a la información con la que cuenta este Organismo de Control, se sustenta la aplicación de la causal de disolución y liquidación sumaria forzosa de la citada Organización, conforme a la normativa vigente;

Que, esta Superintendencia, como órgano de poder público, cumple con el deber de motivar el presente acto administrativo, al fundamentar racionalmente lo previamente indicado, en función de las normas aplicables, los hechos expuestos y la relación entre estos, de forma clara y comprensible;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, el suscribir las Resoluciones de liquidación y extinción de las organizaciones controladas; y,

Que, a través de la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS con Registro Único de Contribuyentes No. 1291780764001 con domicilio en el cantón Quevedo, provincia de Los Ríos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 57 letra e) número 7) de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, concordante con lo previsto en los artículos innumerados agregados a continuación del artículo 23 y primero agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley ibídem; lo dispuesto en el artículo 6, número 1) de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación

Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, contenida en la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020, y lo indicado en el artículo 24 del Estatuto de la Organización.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, extinguida de pleno derecho de conformidad con lo dispuesto en el primer artículo innumerado agregado a continuación del artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida por este Organismo de Control con Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución, a fin de que proceda a retirar del registro correspondiente a la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución al ex representante legal de la organización, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer que la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, en coordinación con la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, publique un extracto de la presente Resolución en un periódico de amplia circulación del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos, domicilio de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS; y, en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- En caso de existir saldo remanente en el activo de la ASOCIACION DE PRODUCCION MINERA MINERIOS ASOMINERIOS, su ex Representante Legal ejecutará y destinará el mismo a los objetivos previstos en su Estatuto Social, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del ex Representante Legal, de acuerdo a lo establecido en la Disposición General Segunda de la Norma de Control para el Procedimiento de Liquidación Sumaria de las Organizaciones Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSOEPS-INFMR-INGINT-2020-0657 de 18 de septiembre de 2020.

CUARTA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva de la presente Resolución, en el acto de constitución No. SEPS-ROEPS-2019-909374 y publicar la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

QUINTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

SEXTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga el contenido de la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

SÉPTIMA.- La presente Resolución regirá a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento y de la notificación correspondiente encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, quien dejará constancia de la publicación y notificación realizada, en el respectivo expediente.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 08 días del mes de abril de 2024.

Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO
08/04/2024 21:29:04



**JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

Oficio Nro. SERCOP-DGDA-2024-0025-OF

Quito, D.M., 15 de mayo de 2024

Asunto: SOLICITUD PUBLICACIÓN FE DE ERRATAS

Abogada
Martha Jaqueline Vargas Camacho
En su Despacho

De mi consideración:

El número 1.4.2.2 del artículo 11 del Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Contratación Pública en su literal establece como competencias de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, entre otras, las siguientes: "*a) Establecer las directrices para el registro de entrada y salida de correspondencia y el control de gestión documental; (...) g) Administrar y gestionar el despacho y recepción de la documentación institucional y Coordinar proyectos de digitalización de los acervos documentales custodiados por el archivo central (...)*".

En tal virtud, me permito solicitar a usted, disponga a quien corresponda, se efectúen las acciones necesarias, para que sea publicada una FE DE ERRATAS a fin de corregir un error involuntario por parte del SERCOP, en la numeración de la Resolución, publicado en el Registro Oficial No.555 de fecha 10 de mayo de 2024, de siete (7) páginas. (Segundo Suplemento). En tal sentido: donde dice "RI-SERCOP-2024-0014", **debe decir:** "RI-SERCOP-2024-001".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. José Leonardo Yunes Cottallat
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Copia:

Señora Abogada
Johanna Estefanía Pérez Yungan
Analista de Normativa 2

Señorita Abogada
Johanna Lizbeth Velasco Vaca
Directora de Normativa

Señora Psicóloga Industrial
Cristina Larrea Rodríguez
Experta de Administración de Recursos Humanos

el



Firmado electrónicamente por:
**JOSE LEONARDO YUNES
COTTALLAT**

Fe de Errata.

Razón: Con fecha 15 de febrero de 2024 se ha oficializado la Resolución No. RI-SERCOP-2024-0014, con el siguiente detalle: “**EXPEDIR LA CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SERCOP**”.

Sin embargo, por un error involuntario en la numeración de la Resolución se ha hecho constar: “**RI-SERCOP-2024-0014**”, siendo lo correcto: “**RI-SERCOP-2024-001**”.

CERTIFICO.- A los 22 días del mes de abril de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE LEONARDO YUNES
COTTALLAT**

Sr. José Leonardo Yunes Cottallat
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JV/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.