



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**  
**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el numeral 5 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, faculta al Consejo de Administración Legislativa (CAL), la elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico Funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional del Ecuador;
- Que,** el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional en su artículo 34.- Gestión de Protocolo determina:
- “...**Misión:** Establecer la gestión protocolar y el ceremonial, a fin de poder formalizar las relaciones internas y externas de la Asamblea Nacional...”;
- Que,** la Asamblea Nacional en el marco del cumplimiento de sus atribuciones y deberes, organiza eventos, actos y ceremonias parlamentarias a nivel nacional e internacional;
- Que,** el Consejo de Administración Legislativa mediante Resolución CAL-2015-2017-099, de enero 26 de 2016, expide el Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador;
- Que,** en virtud de la Resolución CAL-2015-2017-138, de mayo 3 de 2016, mediante la cual el Consejo de Administración Legislativa reforma el Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, es necesaria la actualización del Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador;
- Que,** mediante memorando No. SRIEI-107, ingresado en la Asamblea Nacional con número de trámite 277706, la Secretaria de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, Eufemia Sánchez Borja, remite a la Presidenta de la Asamblea Nacional la actualización del Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador para revisión y aprobación por parte del Consejo de Administración Legislativa; y,

En ejercicio de sus atribuciones resuelve expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE PROTOCOLO DE LA ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR**

**CAPÍTULO I**  
**DEL OBJETO, ÁMBITO Y GLOSARIO**

**Artículo 1.- Objeto.** Regular los eventos, actos y ceremonias que realice o patrocine la Asamblea Nacional en el país y el exterior.

**Artículo 2.- Ámbito.** Acatarán el presente Reglamento: las autoridades, asambleístas, funcionarios, servidores legislativos e invitados que participen en eventos, actos, ceremonias oficiales y sociales organizadas o patrocinadas por la Asamblea Nacional; y las instituciones, organismos públicos, privados, personas naturales o jurídicas que utilicen sus instalaciones.

**Artículo 3.- Glosario de Términos.** Para efectos del presente instrumento se exponen las siguientes definiciones:



## REPÚBLICA DEL ECUADOR ASAMBLEA NACIONAL

- **Protocolo.-** Conjunto de reglas y normas que se deben respetar y cumplir, en un medio o contexto de interacción humana de carácter diplomático, oficial, internacional, social, académico, político, cultural, policial y/o militar.
- **Ceremonial.-** Conjunto de solemnidades, formalidades y adecuaciones que se establecen en eventos, actos y ceremonias para el acondicionamiento apropiado de un ambiente.
- **Evento.-** Suceso de importancia que puede ser oficial, diplomático, social, entre otros.
- **Acto.-** Reunión no necesariamente regida por un ceremonial.
- **Ceremonia.-** Refiere a un evento solemne que se lleva a cabo según normas o ritos establecidos.
- **Planificación.-** Proyección de objetivos y determinación de actividades y requerimientos.
- **Organización.-** Distribución de tareas y responsabilidades para la consecución de un objetivo.
- **Coordinación.-** Trabajo en conjunto de diferentes elementos para obtener un resultado específico.
- **Precedencia.-** Primacía de autoridades, organismos e instituciones en eventos y ceremonias en virtud de su nivel o rango oficial establecido por norma legal, tradición, uso y costumbres.
- **Honores.-** Manifestación de respeto a los símbolos patrios y a la jerarquía de las personas investidas con altas magistraturas.
- **Insumos.-** Recursos humanos, económicos y materiales necesarios para la realización de un evento, acto o ceremonia.
- **Logística.-** Conjunto de medios, infraestructura necesaria y metodología para llevar a cabo un evento, acto o ceremonia.
- **Requerimientos.-** Solicitud de bienes y servicios para la realización de eventos, actos o ceremonias.
- **Agenda.-** Detalle de eventos que se cumplirán en orden cronológico.
- **Cronograma.-** Calendario de trabajo para la ejecución de acciones ordenadas.
- **Orden del Día.-** Detalle de puntos a tratar en un evento, acto o ceremonia.
- **Vocativos.-** Mención de autoridades e invitados en un evento, acto o ceremonia conforme al orden de precedencia establecido.

### CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTOCOLO OBJETO Y ATRIBUCIONES

**Artículo 4.- Objeto.** La Coordinación General de Protocolo tiene por objeto la planificación, coordinación, organización, apoyo y desarrollo de eventos, actos y ceremonias oficiales o sociales que realice o patrocine la Asamblea Nacional.

**Artículo 5.- Atribuciones.** La Coordinación General de Protocolo está facultada a:

- a) En el caso de necesidad de personal de apoyo en la gestión protocolar se debe acordar con la Coordinación General de Talento Humano;
- b) Determinar con las áreas administrativas correspondientes las necesidades de recursos materiales y logísticos, para la organización y desarrollo de eventos, actos y ceremonias;
- c) Elaborar o modificar procedimientos y normas protocolares con el fin de adaptar el ceremonial a los requerimientos de logísticas, espacio y otros;



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

- d) Resolver controversias y dudas que pudieran surgir en la aplicación del presente Instrumento durante la planificación, coordinación, organización y desarrollo de eventos, actos y ceremonias, oficiales o sociales; y,
- e) Otras dispuestas por el Presidente/a de la Asamblea Nacional.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS HONORES, SÍMBOLOS Y PRECEDENCIA PROTOCOLAR**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LOS HONORES**

**Artículo 6.- Honores.** Corresponde rendir honores a los Símbolos Patrios, Presidente/a de la Asamblea Nacional, altas autoridades nacionales e internacionales y demás indicadas en el Reglamento de Ceremonial Público, el Reglamento de Protocolo y Ceremonial Militar del Ministerio de Defensa Nacional y el Reglamento de Ceremonial y Protocolo Policial.

La Coordinación General de Protocolo acordará con la Escolta Legislativa en brindar los honores que correspondan en:

- a) Ingreso y salida del Estandarte Patrio;
- b) Ceremonia de Posesión del Presidente/a y Vicepresidente/a de la República e Informe a la Nación
- c) Posesión del Presidente/a de la Asamblea Nacional;
- d) Honras fúnebres a las máximas autoridades de la Asamblea Nacional y asambleístas;
- e) Eventos protocolares nacionales e internacionales en los cuales así lo contemple el ceremonial establecido; y,
- f) Jornadas cívicas y colocación de ofrendas florales.

La Escolta Legislativa será responsable de coordinar la ejecución de los Honores Castrenses que consten en el Orden del Día de eventos, actos y ceremonias protocolares organizados por la Asamblea Nacional.

**Artículo 7.- Honores en eventos organizados por otras instituciones.** Cuando el Presidente/a de la Asamblea Nacional participe en eventos organizados por otras Instituciones en los cuales se rinden Honores, la Coordinación General de Protocolo y la Escolta Legislativa acordarán su desarrollo con las contrapartes correspondientes.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 8.- Símbolos de la Función Legislativa.** Los símbolos permanentes de la Función Legislativa son los Símbolos Patrios: la Bandera Nacional, el Escudo de Armas y el Himno Nacional del Ecuador.

Serán utilizados y se observará reverencia en todo evento, acto y ceremonia oficial nacional e internacional conforme el presente Reglamento, el Instructivo de Uso de Símbolos Patrios y el Reglamento de Ceremonial Público.

**Artículo 9.- La Bandera del Ecuador.**

- La Bandera Nacional es el Tricolor Patrio con el Escudo de Armas en el centro, que se iza en las Instituciones públicas, privadas, civiles, militares y policiales.



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

- El Pabellón Nacional es el Tricolor Patrio con el Escudo de Armas en el centro, bordado en ambas caras, confeccionado en tela de terciopelo, ubicado en un sitio de honor sobre una base estática. No será izado y toda persona deberá rendir un saludo ante su presencia.
- El Estandarte Nacional es el Pabellón Nacional fuera de su urna que se moviliza con su debida escolta. Adicionalmente estará resguardado y custodiado por un máximo de cinco y un mínimo de dos miembros de la Escolta Legislativa.

El ingreso del Estandarte Nacional en eventos, actos y ceremonias oficiales organizados por la Asamblea Nacional se efectuará una vez que todas las autoridades e invitados se encuentren ubicados. La salida del Estandarte Nacional se realizará antes de los asistentes.

**Artículo 10.- Imagen institucional.** Las autoridades de la Asamblea Nacional podrán definir elementos adicionales que consideren necesarios en su imagen institucional. Para su efecto se observará lo dispuesto en el Manual de Imagen Institucional que se encontrare vigente.

**Artículo 11.- Uso de Imagen Institucional.** Los Símbolos que formen parte de la Imagen Institucional serán utilizados de acuerdo al ceremonial establecido para cada uno de los eventos, actos y ceremonias oficiales o sociales, organizadas o patrocinadas por la Asamblea Nacional.

**SECCIÓN TERCERA  
PRECEDENCIA PROTOCOLAR**

**Artículo 12.- Precedencia Principal.** El Presidente/a de la Asamblea Nacional presidirá todo evento, acto y ceremonia oficial o social realizada por la Asamblea Nacional.

En ceremonias y eventos oficiales se observará la precedencia en la ubicación de autoridades de mayor a menor jerarquía y el orden de intervención será programado de menor a mayor investidura.

**Artículo 13.- Precedencia de Asambleístas.** La precedencia de las y los asambleístas en eventos protocolares organizados por la Asamblea Nacional, sin perjuicio de lo dispuesto en el literal c) del artículo 5 del presente Instrumento y en las disposiciones del Reglamento de Ceremonial Público y su Reforma, será la que se detalla:

1. Presidente/a de la Asamblea Nacional.
2. Primer/a Vicepresidente/a de la Asamblea Nacional.
3. Segundo/a Vicepresidente/a de la Asamblea Nacional.
4. Asambleístas Vocales del Consejo de Administración Legislativa (CAL), conforme al orden de elección.
5. Presidentes/as y Vicepresidentes/as de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales, conforme al orden establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa.
6. Asambleístas ex presidentes/as y ex vicepresidentes/as de la República, desde el reciente hasta el más antiguo mandato.
7. Asambleístas ex presidentes/as de la Función Legislativa, desde el reciente hasta el más antiguo mandato.



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

8. Asambleístas Presidentes/as de Parlamentos Internacionales, en orden alfabético.
9. Asambleístas Nacionales, en orden alfabético.
10. Asambleístas, en orden alfabético. Cuando la Asamblea Nacional sesione en un lugar distinto al de su sede, las y los Asambleístas de la Provincia o localidad anfitriona tendrán precedencia ante los demás legisladores.

**Artículo 14.- Precedencia en eventos organizados por otras instituciones.** Cuando el Presidente/a de la Asamblea Nacional o su delegado, participe en un evento, acto o ceremonia organizada por otra institución, la Coordinación General de Protocolo acordará el cumplimiento del ceremonial correspondiente para las autoridades de la Función Legislativa.

**Artículo 15.- Precedencia en el exterior.** Cuando las autoridades y asambleístas participen en un evento, acto o ceremonia oficial fuera del territorio nacional, la máxima autoridad podrá autorizar el desplazamiento de los funcionarios de la Coordinación General de Protocolo para coordinar con los organizadores del país anfitrión el cumplimiento del ceremonial establecido.

**Artículo 16.- Delegación.** Cuando el Presidente/a de la Asamblea Nacional no asista a un evento, acto o ceremonia, podrá delegar su participación a un asambleísta. Los funcionarios o servidores legislativos no podrán ser designados para actuar en representación de la Asamblea Nacional en un evento oficial.

El ceremonial y tratamiento que se brinde al Asambleísta Delegado será el mismo que se ofrece a la máxima autoridad, exceptuando las ocasiones en las que participen el/la Primer/a y/o Segundo/a Vicepresidente/a de la Asamblea Nacional.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS EVENTOS**

**Artículo 17.- Clasificación de eventos.** Para efectos del presente Reglamento los eventos se clasifican en:

- a) Nacionales;
- b) Internacionales;
- c) Institucionales;
- d) Patrocinados; y,
- e) Varios.

**SECCIÓN PRIMERA  
EVENTOS NACIONALES**

**Artículo 18.- Posesión del Presidente/a y Vicepresidente/a de la República.** Es una ceremonia que realiza la Asamblea Nacional en cumplimiento de la atribución contemplada en el numeral 1 del artículo 120 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en la que el Presidente/a de la Asamblea Nacional posesiona al Presidente/a y al Vicepresidente/a de la República electos. La Coordinación General de Protocolo será quien lidere la organización de esta Ceremonia en coordinación con las otras Funciones e Instituciones del Estado involucradas en la misma.



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

El Presidente/a de la Asamblea Nacional será quien apruebe el Orden del Día, tome el Juramento de Posesión correspondiente e imponga la Banda Presidencial al Presidente/a de la República electo/a.

**Artículo 19.- Informe a la Nación.** Es una ceremonia que se realiza para dar cumplimiento a la Disposición Constitucional contemplada en el numeral 4 del artículo 120 de la Constitución Política de la República del Ecuador, convocada por el Presidente/a de la Asamblea Nacional, para conocer el Informe anual que deberá presentar el Presidente/a de la República. La Coordinación General de Protocolo será la encargada de liderar la organización de esta sesión en coordinación con las otras Funciones e Instituciones del Estado involucradas. El Presidente/a de la Asamblea Nacional será quien apruebe el Orden del Día.

**Artículo 20.- Sesión Solemne.** Es convocada por el Presidente/a de la Asamblea Nacional con ocasión de rendir homenaje a días cívicos, enaltecer la memoria de personalidades, actos históricos destacados, recibir a delegaciones extranjeras, autoridades nacionales e internacionales, inaugurar eventos y/o hacer entrega de acuerdos o condecoraciones. Podrán desarrollarse en cualquier lugar del país o el exterior y el Orden del Día será aprobado por el Presidente/a de la Asamblea Nacional.

**Artículo 21.- Rendición de Cuentas de la Asamblea Nacional del Ecuador.** Es un evento contemplado en los artículos 127 de la Constitución Política de la República del Ecuador y 110 numeral 4 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, cuyo objetivo principal es que las y los asambleístas informen a sus mandantes sobre las acciones, deberes y obligaciones cumplidas.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**EVENTOS INTERNACIONALES**

**Artículo 22.- Eventos Internacionales.** Son eventos, actos y ceremonias que la Asamblea Nacional acuerda efectuar en el Ecuador como país anfitrión en el marco de las relaciones internacionales con parlamentos y organismos mundiales, regionales y subregionales.

**Artículo 23.- Visitas Oficiales.** Son audiencias o reuniones programadas de común acuerdo con la máxima autoridad legislativa y autoridades o personalidades internacionales entre las que constan:

- a) Jefes de Estado o de Gobierno y Sumo Pontífice;
- b) Reyes o Príncipes de Casas Reinantes;
- c) Presidentes/as de Parlamentos;
- d) Presidentes/as de Organismos Nacionales, Subregionales, Regionales o Mundiales;
- e) Presidentes/as de Grupos de Amistad Parlamentarios; y,
- f) Otras autoridades y personalidades a criterio de la máxima autoridad legislativa.

La visita oficial podrá contemplar una, varias o todas las siguientes actividades protocolares:

- Honores.
- Realización de sesión solemne.
- Entrega de acuerdo y condecoración.



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

- Audiencia protocolar con el Presidente/a de la Asamblea Nacional.
- Atenciones de cortesía.
- Entrega de un artículo de identidad institucional.

**Artículo 24.- Coordinación de eventos Internacionales.** La Coordinación General de Protocolo brindará su contingente en la organización y coordinación de visitas y eventos internacionales; la programación y planificación será responsabilidad de la Coordinación General de Relaciones Internacionales.

**SECCIÓN TERCERA**  
**EVENTOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 25.- Posesión de Autoridades.** La Asamblea Nacional en cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 120 de la Constitución Política de la República del Ecuador, posesionará a las máximas autoridades de la Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Fiscalía General del Estado, Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Superintendencias y a los miembros del Consejo Nacional Electoral, del Consejo de la Judicatura y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Será el Presidente/a de la Asamblea Nacional quien tome juramento a las autoridades.

La Secretaría General de la Asamblea Nacional con el apoyo de la Coordinación General de Protocolo, acordarán el desarrollo del evento.

**Artículo 26.- Elección de Autoridades de la Asamblea Nacional.** Es una sesión establecida en el artículo 121 de la Constitución de la República del Ecuador, en la cual la Asamblea Nacional elegirá sus autoridades. La Secretaría General de la Asamblea Nacional con apoyo de la Coordinación General de Protocolo acordarán la organización de esta sesión.

**Artículo 27.- Instalación de la Asamblea Nacional.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución de la República del Ecuador, la Asamblea Nacional se instalará el catorce de mayo del año de su elección. La Coordinación General de Protocolo brindará el apoyo necesario para la organización y desarrollo de esta sesión.

**Artículo 28.- Entrega de Acuerdos y Condecoraciones.** Es una ceremonia que se efectuará conforme al Reglamento de Expedición de Acuerdos y Concesión de Condecoraciones de la Función Legislativa, misma que será coordinada por la Secretaría General de la Asamblea Nacional, con el apoyo de la Coordinación General de Protocolo.

**Artículo 29.- Suscripción de Convenios.** Son ceremonias en las que se suscriben convenios entre la Asamblea Nacional y personas jurídicas, de derecho público o privado a nivel nacional e internacional. Serán coordinadas por la Secretaría General de la Asamblea Nacional, con el apoyo de la Coordinación General de Protocolo.

**Artículo 30.- Jornadas Cívicas.** Son eventos que se realizan para conmemorar actos históricos destacados, fechas especiales y enaltecer la memoria de personalidades.

El ceremonial de las jornadas cívicas y de la colocación de ofrendas florales será acordado entre la Coordinación General de Protocolo y la Escolta Legislativa. La elaboración de acuerdos legislativos y condecoraciones estará a cargo de la Secretaría General de la Asamblea Nacional.



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

**Artículo 31.- Ofrenda Floral.** Debe ser confeccionada reproduciendo la Bandera del Ecuador en las medidas de 1.20 metros de ancho por 1.00 metro de alto, con el Escudo de Armas del Ecuador al centro, e incluirá trípode y un identificativo con la leyenda: **ASAMBLEA NACIONAL**.

**Artículo 32.- Honras Fúnebres.** Son ceremonias efectuadas ante el fallecimiento de una autoridad, asambleísta, funcionario o servidor legislativo.

Las Honras Fúnebres para autoridades y asambleístas podrán contemplar:

- Capilla ardiente en el Salón Plenario Nela Martínez, del Palacio Legislativo.
- Ofrenda fúnebre.
- Acuerdo de Condolencia.
- Entrega de la Bandera Nacional a los familiares.
- Tres días de luto en la Asamblea Nacional.
- La Bandera será izada a media asta y se colocará un crespón negro en el Pabellón Patrio.
- Honores por parte de la Escolta Legislativa.

Las Honras Fúnebres para funcionarios o servidores legislativos podrán contemplar:

- Capilla ardiente en el Salón José Mejía Lequerica, del Palacio Legislativo.
- Ofrenda fúnebre.
- Acuerdo de Condolencia.
- Entrega de un símbolo institucional a los familiares.

**Artículo 33.- Ofrenda Fúnebre.** Consiste en un arreglo floral que incluye trípode y un identificativo con la leyenda: **ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR**.

**SECCIÓN CUARTA  
EVENTOS PATROCINADOS**

**Artículo 34.- Eventos Patrocinados.** Son eventos de beneficio social o colectivo sin fines de lucro organizados por instituciones públicas, privadas, organismos nacionales, internacionales, personas naturales y jurídicas que solicitan el patrocinio de la Asamblea Nacional, mismo que consiste en la prestación de los recursos humanos, técnicos, materiales y/o de infraestructura que posee la Institución.

**SECCIÓN QUINTA  
EVENTOS VARIOS**

**Artículo 35.- Eventos Varios.** Son eventos que al no estar contemplados en el artículo 17, literales a), b), c) y d) de este Instrumento, son programados por las autoridades legislativas y administrativas de la Asamblea Nacional.

**CAPÍTULO V  
AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

**Artículo 36.- Autorización de gastos.** La Adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para la realización de eventos, actos, ceremonias oficiales y/o

9





REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

sociales que efectúe la Asamblea Nacional, deberán contar con la autorización de gasto de la autoridad competente y se registrarán por la normativa legal vigente.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las características protocolares que deberán observarse en todos los eventos, actos y ceremonias realizados por la Asamblea Nacional son:

- a) **Puntualidad.-** Los eventos, actos y ceremonias iniciarán a la hora señalada para lo cual los participantes deberán asistir con antelación de treinta minutos; el retraso puede ocasionar la pérdida del espacio asignado e incluso la restricción del ingreso al lugar del evento.
- b) **Asistencia.-** Los invitados deberán notificar a la Coordinación General de Protocolo por escrito o vía telefónica su asistencia; de no hacerlo podrá ser interpretado como excusa.
- c) **Ubicación.-** Será asignada por sectores conforme el Reglamento del Ceremonial Público y el presente Instrumento; se respetará hasta treinta minutos antes de la hora programada para el evento. Transcurrido este tiempo se podrá disponer de los espacios que estén desocupados.
- d) **Ingreso.-** Se efectuará con orden por el acceso principal al lugar en el que se desarrolle el evento. Una vez iniciado la puerta principal se cerrará y se habilitarán las entradas alternas; de no contar con aquellas, el ingreso será restringido y dependerá de las circunstancias adecuadas para posibilitar la admisión.
- e) **Invitaciones.-** La tarjeta de invitación es personal e intransferible y debe ser presentada al ingreso. Quien asista en representación de una autoridad deberá presentar la invitación y el documento que avale su delegación.
- f) **Acompañantes.-** Únicamente se permitirá el ingreso de acompañantes para personas con discapacidad o que requieran de intérpretes.
- g) **Vestimenta.-** Debe ser utilizada acorde con la ocasión; se permitirá el uso de trajes que por tradiciones culturales ancestrales son propias de los lugares de origen de los invitados.
- h) **Artículos de identidad institucional.-** La máxima autoridad dispondrá la entrega y recepción de los artículos de identidad institucional.
- i) **Seguridad.-** La Escolta Legislativa y el área de Gestión de Seguridad e Higiene Laboral de la Coordinación General de Talento Humano coordinarán la seguridad en los eventos, actos y ceremonias que efectúe o patrocine la Asamblea Nacional en el país.
- j) **Prensa.-** La Secretaría de Comunicación dispondrá las actividades y acciones de los representantes y miembros de los medios de comunicación nacionales y extranjeros que asistan a los eventos, actos y ceremonias de la Asamblea Nacional.
- k) **Prohibiciones.-** Estará restringido el ingreso de carteles, banderas, armas de cualquier tipo, animales y de todo tipo de objetos o sustancias atentatorias a la integridad personal, pública, moral o al buen desarrollo de eventos, actos y ceremonias que realice la Institución.

**SEGUNDA.-** La aplicación del presente Reglamento es responsabilidad de la Coordinación General de Protocolo y las áreas administrativas involucradas en la planificación, organización, coordinación y apoyo de eventos, actos y ceremonias.

8



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**ASAMBLEA NACIONAL**

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Reglamento deroga al anterior instrumento expedido mediante Resolución CAL-2015-2017-099 de 26 de enero de 2016, y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración Legislativa, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en Quito, en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, a los diez días del mes de mayo de dos mil diecisiete.



**GABRIELA RIVADENEIRA BURBANO**  
Presidenta



**DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ**  
Secretaria General



# Trámite **328562**

Código validación **ZBHFH9TBHZ**

Tipo de documento **MEMORANDO INTERNO**

Fecha recepción **30-may-2018 13:04**

Numaración documento **sen-2018-2066**

Fecha oficio **30-may-2018**

Ramkente **ROCHA DIAZ MARIA BELEN**

Fundón ramkente **SECRETARIA GENERAL**

Revise el estado de su trámite en:  
<http://tramites.asambleanacional.gob.ec/dts/estadoTramite.jsf>

**MEMORANDO No. SAN-2018-**

**2066**

**PARA:** **GUADALUPE ESTÉVEZ NARANJO**  
Administradora General

**DE:** **MARÍA BELÉN ROCHA DÍAZ**  
Secretaria General

**ASUNTO:** Resolución CAL-2017-2019-348

**FECHA:** Quito, **13 0 MAY 2018**

Para su conocimiento y fines legales correspondientes, me permito notificar a usted el contenido de la Resolución que el Consejo de Administración Legislativa aprobó en sesión de 23 de mayo de dos mil dieciocho:

**"RESOLUCIÓN CAL-2017-2019-348**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 126 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que para el cumplimiento de sus labores la Asamblea Nacional se regirá por la ley correspondiente y su reglamento interno;

**Que**, el numeral 1 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el sector público está comprendido por los organismos y dependencias de las distintas funciones del Estado, entre otras, la Función Legislativa;

**Que**, el artículo 227, ibídem, dispone 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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; y, serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que,** los literales a) y e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen que son atribuciones y obligaciones de los titulares de las instituciones del Estado dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno, así como dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa dispone que la Asamblea Nacional es unicameral, tiene personería jurídica y autonomía económica-financiera, administrativa, presupuestaria y de gestión;
- Que,** los numerales 5 y 6 del artículo 14 de la norma ibídem, señalan que el Consejo de Administración Legislativa (CAL), tiene la atribución de elaborar y aprobar todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional así como, la de adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional;
- Que,** de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, el Consejo de Administración Legislativa (CAL) es el máximo órgano de administración de la Asamblea Nacional;
- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de Agosto 2008, prescribe que si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer a través del Portal COMPRASPÚBLICAS y que esa delegación no excluye las responsabilidades del delegante;

**Que,** el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial 588 de 12 mayo de 2009, determina que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa y que la Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación;

**Que,** mediante Informe DAAC-00411-2015, realizado por la Dirección de Auditoría Interna de Administración Central de la Contraloría General del Estado, dentro del Examen especial a los componentes: administrativo, financiero, talento humano, planificación, asesoría jurídica y tecnología de la información, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2014, se estableció como recomendación a la Presidenta de la Asamblea Nacional, disponer al Administrador General; circularice a los y las Asambleístas y servidores de la Asamblea Nacional, que las solicitudes para pagos por gastos por alimentación y bebidas sean exclusivamente para actos protocolarios o conmemorativos; previo a la adquisición se contará con la certificación presupuestaria y para el pago se adjuntarán las listas de asistencia de los participantes a dichos eventos;

**Que,** el artículo 25 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, señala como misión de la Gestión de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales dirigir, articular, evaluar y fortalecer las relaciones internacionales e interinstitucionales de la Asamblea Nacional, mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente, reglas y formalidades protocolarias y ceremoniales, en el desarrollo de las actividades institucionales; y establece como responsable al Secretario (a) de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales;

**Que,** los literales a), c) y h) del artículo 25 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, señalan como atribuciones del Secretario (a) de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales el dirigir, articular, controlar, evaluar y mejorar la gestión de las coordinaciones a su cargo, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y lo dispuesto en las leyes, normas, reglamentos y resoluciones pertinentes así como aprobar y dar seguimiento a los proyectos y procesos en el ámbito de su competencia, teniendo la facultad de ejercer además otras atribuciones o delegaciones que

le confiera el Presidente (a) de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa;

**Que,** el artículo 27 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, determina que el responsable de la Gestión Administrativa, es el Coordinador(a) General Administrativo y su misión es administrar los recursos materiales de la Institución con eficiencia, eficacia y transparencia, generando metodologías e instrumentos técnicos para un servicio y asistencia especializada en este ámbito para las y los Asambleístas, así como para las y los servidores legislativos y administrativos;

**Que,** el artículo 34 del Reglamento Orgánico Funcional de la Asamblea Nacional, establece como misión de la Gestión de Protocolo, establecer la gestión protocolar y el ceremonial, a fin de poder formalizar las relaciones internas y externas de la Asamblea Nacional;

**Que,** el Consejo de Administración Legislativa con fecha 10 de mayo de 2017, expidió el Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador con el cual derogó al anterior instrumento expedido mediante Resolución CAL-2015-2017-099 de 26 de enero de 2016;

**Que,** el Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador, establece en el artículo 36 que se refiere a la Autorización de gastos, que la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para la realización de eventos, actos, ceremonias oficiales y sociales que efectúe la Asamblea Nacional, deberán contar con la autorización de gasto de la autoridad competente y se registrarán por la normativa legal vigente;

**Que,** es necesario reformar el Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador, a fin que se establezca el procedimiento para autorizar la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para la realización de eventos, actos protocolarios o conmemorativos, sesiones solemnes, ceremonias oficiales y sociales que efectúe la Entidad;

En ejercicio de sus atribuciones, aprueba la siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO DE PROTOCOLO DE LA ASAMBLEA NACIONAL  
DEL ECUADOR**

**Artículo 1.-** Añádase en el artículo 3 del Glosario de Términos, a continuación de la definición de vocativos:

**Acto protocolario.-** Son todos aquellos eventos de carácter diplomático, oficial, internacional, social, académico, político, cultural, policial y/o militar, dispuestos por la o el Presidente de la Asamblea Nacional en los cuales se aplican normas protocolarias y ceremoniales.

**Acto conmemorativo.-** Es aquel que se realiza con ocasión de rendir homenaje a días cívicos, enaltecer la memoria de personalidades y/o conmemorar actos históricos destacados.

**Artículo 2.-** Reemplácese el literal b) del artículo 5, por el siguiente:

b) Determinar con las áreas administrativas correspondientes las necesidades de recursos materiales y logísticos, para la organización y desarrollo de sesiones solemnes, eventos, ceremonias oficiales y sociales, actos conmemorativos y actos protocolarios, entendidos estos últimos como aquellos eventos de carácter diplomático, oficial, internacional, social, académico, político, cultural, policial y/o militar.

**Artículo 3.-** Incorpórese a continuación del artículo 36:

**Artículo 37.- Autorizador de inicio de procesos.-** Para la realización de sesiones solemnes, eventos, actos protocolarios o conmemorativos, ceremonias oficiales y sociales de la Asamblea Nacional, a la o el Secretario de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales le corresponderá la responsabilidad de establecer mediante un informe motivado, la necesidad de contratación y el presupuesto referencial, así como, acompañar la documentación que corresponda de conformidad con la planificación técnica efectuada por la Coordinación General de Protocolo.

En todos los casos se observará el procedimiento precontractual que sea aplicable según lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el INCOP y SERCOP vigentes.

*La o el Coordinador General Administrativo será el autorizador de inicio de procesos para la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para la realización de cada una de las sesiones solemnes, eventos, actos protocolarios o conmemorativos, ceremonias oficiales y sociales que efectúe la Entidad hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto General del Estado inicial del correspondiente ejercicio económico.*

*En el caso de actos protocolarios o conmemorativos en los cuales exista provisión de alimentos, el informe de la Secretaría de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, deberá incluir la agenda a tratarse, la certificación presupuestaria, así como el listado de los participantes a dicho evento.*

**Artículo 38.- Ordenador de Gasto y de Pago.-** *Será la o el Coordinador General Administrativo, el responsable de autorizar el gasto y solicitar el pago una vez recibidas los bienes y servicios necesarios para la realización de sesiones solemnes, eventos, actos protocolarios o conmemorativos, ceremonias oficiales y sociales que efectúe la Asamblea Nacional, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto General del Estado inicial del correspondiente ejercicio económico.*

*Para dicho efecto, el Ordenador de Gasto deberá verificar la documentación recolectada de la contratación realizada y el informe de la o el Secretario de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.*

*El Ordenador de Pago será el Coordinador General Financiero, o quien haga sus veces, quien sobre la base de la solicitud y la documentación de respaldo recibida, autoriza y ejecuta el pago conforme a las normas legales vigentes.*

**Artículo 4.-** *Reemplácese la Disposición General Segunda, por la siguiente:*

**SEGUNDA.-** *La aplicación del presente Reglamento es de responsabilidad de la o el Secretario General de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, de la o el Coordinador General de Protocolo, la o el Coordinador General Administrativo y de la o el Coordinador General Financiero; así como, de las áreas administrativas involucradas en la*



*planificación, organización, coordinación y apoyo de sesiones solemnes, eventos, actos protocolarios o conmemorativos, ceremonias oficiales y sociales.*

**Artículo 5.-** *Añádase a continuación de la Disposición General Segunda, la siguiente:*

**TERCERA.-** *La o el Secretario General de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, la o el Coordinador General Administrativo y la o el Coordinador General Financiero, informarán a la o el Presidente de la Asamblea Nacional y a la Administración General, así como a la Auditoría Interna, de los actos cumplidos en virtud de las delegaciones conferidas mediante la presente Resolución, tomando en cuenta que serán responsables administrativa, civil y penalmente, por las acciones que realicen o las omisiones en que incurrieren en el ejercicio de sus funciones y delegaciones.*

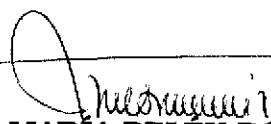
**Artículo 6.-** *Se autoriza que por Secretaría General se realice la Codificación del Reglamento de Protocolo de la Asamblea Nacional del Ecuador.*

**Artículo 7.-** *Notifíquese el contenido de esta Resolución por Secretaría General de la Asamblea Nacional a todos los servidores de la Función Legislativa.*

**Artículo 8.-** *Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*

*Dada y suscrita en Quito, en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, a los 23 días del mes de mayo de dos mil dieciocho."*

Atentamente,

  
**DRA. MARÍA BELEN ROCHA DÍAZ**  
Secretaría General  
Asamblea Nacional

