



ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

ORDEN GENERAL

Número: 028

Fecha: 10-Febrero-2014

Número de páginas: 16

Su nombre usuario: Alfresco

Dirección de acceso: 10.128.39.60

DOCUMENTO RESTRINGIDO
USO EXCLUSIVO PERSONAL FF.AA.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

DECRETO.

ART. 01.- BAJA DE SEÑOR OFICIAL.

Ref.: O.G.M. No. 026; 06-FEB-2014

Decreto No. 222.- RAFAEL CORREA DELGADO.- PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 65, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: "La situación militar se establecerá: a) Para los Oficiales Generales, y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo";

Que el artículo 87, letra a) de la referida Ley establece que: "El militar será dado de baja, por una de las siguientes causas: a) Por solicitud voluntaria";

Que el señor **CPNV-CSM MADRID BARREZUETA CÉSAR HUMBERTO**, presenta el 19 de Noviembre de 2013, en la Comandancia General de Marina, la solicitud de Baja directa voluntaria de las Fuerzas Armadas para salir de la institución con fecha 31 de Diciembre de 2013, renunciando en forma expresa a todo el tiempo de disponibilidad, de conformidad con el artículo 75 de la invocada Ley.

Que el señor Comandante General de Marina, ha remitido al Ministerio de Defensa Nacional la documentación respectiva, para que canalice el pedido de baja del mencionado señor Oficial Superior, de conformidad a lo señalado al artículo 87, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 65, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud de la señora Ministra de Defensa Nacional previo pedido del señor Comandante General de Marina,

DECRETA:

Art. 1. Dar de **Baja** de las Fuerzas Armadas con fecha **31 de Diciembre de 2013** al señor **CPNV-CSM MADRID BARREZUETA CÉSAR HUMBERTO**, por solicitud voluntaria y renuncia en forma expresa a todo el tiempo de disponibilidad, de conformidad con los artículos 87, letra a) y 75 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2. De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la señora Ministra de Defensa Nacional.

DADO, en el Palacio Nacional, en Quito a 05 de Febrero de 2014.- f) RAFAEL CORREA DELGADO.- PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.- f) MARÍA FERNANDA ESPINOSA.- MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL.

ACUERDOS MINISTERIALES.

ART. 02.- EXPEDIR EL "REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AGREGADURÍAS EN EL EXTERIOR".

Ref.: O.G.M. No. 026; 06-FEB-2014

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

Acuerdo No. 060.- MARÍA FERNANDA ESPINOSA.- MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de Defensa Nacional establece como una de las atribuciones y obligaciones de la Ministra de Defensa Nacional, “Administrar las Fuerzas Armadas de conformidad a las políticas y directivas impartidas por el Presidente de la República”, “Expedir las normas, acuerdos, reglamentos internos de gestión de aplicación general en las tres ramas de las Fuerzas Armadas, así como los reglamentos internos de gestión de cada fuerza”;

Que el numeral 1, del artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, señala: “Constituyen servicios técnicos, adscritos a las Misiones Diplomáticas, los siguientes: 1) Militares, navales y aeronáuticos”;

Que es necesario contar con un instrumento legal que establezca directrices para la creación y extinción de las Agregadurías de Defensa, selección, calificación, designación, nombramiento, funciones, atribuciones y evaluación del personal militar designado para cumplir funciones en el exterior, acorde al marco constitucional actual.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República; artículo 10 letra g) de la Ley Orgánica de Defensa Nacional; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Expedir el “REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AGREGADURÍAS EN EL EXTERIOR”.

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1 Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la creación y extinción de las Agregadurías de Defensa; así como la selección, calificación, designación, nombramiento, funciones y atribuciones del personal militar designados para cumplir funciones en el exterior; y el procedimiento de evaluación de su desempeño.

Art. 2.- Ámbito.- Las normas del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todo el personal militar que desempeña sus funciones en el exterior, y que se encuentren en el proceso de selección, calificación, designación y nombramiento en su calidad de Agregado de Defensa, Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales o Ayudante Administrativo.

CAPÍTULO II
DE LOS CARGOS

Art. 3.- Cargos.- En los países en donde se haya acreditado representación militar, podrán existir los siguientes cargos: a) Agregado de Defensa b) Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales. c) Ayudante Administrativo.

Art. 4.- De la relación de dependencia.- Las representaciones de defensa en el exterior están adscritas a las Misiones Diplomáticas y se remitirán al Jefe de Misión en lo que corresponda. Dependerán en forma administrativa y disciplinaria del Ministerio de Defensa Nacional y seguirán los lineamientos establecidos por la primera autoridad del Ministerio de Defensa Nacional a través de la Dirección de Relaciones Internacionales.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

Art. 5.- Coordinación con la Misión Diplomática.- Sin perjuicio de las funciones y atribuciones señaladas en el presente Reglamento, la representación de defensa en el exterior desempeñará una función permanente de asesoría en el ámbito de su competencia, al Jefe de la Misión Diplomática.

Art. 6.- Periodo.- La duración en el desempeño de los cargos de Agregado de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudantes Administrativos será de dos años, los mismos que serán cumplidos por una sola vez en toda la carrera militar.

CAPÍTULO III
CREACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS AGREGADURÍAS DE DEFENSA

Art. 7.- Creación de las Agregadurías de Defensa.- La máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, emitirá mediante resolución debidamente motivada, la creación de las Agregadurías de Defensa, de acuerdo a los intereses del país, a las necesidades institucionales, en base a los informes enviados por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, así como, al análisis geopolítico realizado por el Ministerio de Defensa Nacional, acorde con la política exterior.

Art. 8.- Extinción de las Agregadurías de Defensa.- La máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, emitirá mediante resolución debidamente motivada, la extinción de las Agregadurías de Defensa, de acuerdo a los intereses del país, a las necesidades institucionales, en base a los informes enviados por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, así como, al análisis geopolítico realizado por el Ministerio de Defensa Nacional, acorde con la política exterior.

CAPITULO IV
SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

TÍTULO I
SELECCIÓN DEL PERSONAL DE AGREGADO DE DEFENSA

Art. 9.- Selección y Calificación.- El Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza, seleccionarán y calificarán a los Oficiales para el desempeño de los cargos de Agregados de Defensa en las diferentes Embajadas del Ecuador en el mundo.

Art. 10.- Requisito General.- Los Oficiales Superiores en el grado de Coronel o Capitán de Navío de todas las especialidades: Arma, Técnico o de Servicios, de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, podrán ser Agregados de Defensa.

Art. 11.- Requisitos.- El Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza, realizará la selección y calificación del personal en base a los siguientes parámetros: - Perfil de los candidatos. - Idoneidad del candidato con relación al país donde ejercerá su representación de defensa en el exterior. - Méritos personales y profesionales, que consten en su hoja de vida militar. - Buen conocimiento del idioma del país donde ejercerá su representación de defensa en el exterior.

Art. 12.- Candidatos.- La Dirección General de Recursos Humanos de la respectiva Fuerza, presentará al Consejo de Oficiales Generales o Almirantes, la lista de oficiales candidatos para la selección de Agregado de Defensa, los que deberán cumplir con las siguientes condiciones básicas: a) Para desempeñar la función de Agregado de Defensa, el candidato ostentará el grado de Coronel o Capitán de Navío. b) En caso excepcional de no existir Coroneles o Capitanes de Navío para desempeñar las funciones de Agregado de Defensa, el Consejo seleccionará a Oficiales superiores de la promoción de mayor antigüedad en el grado de Teniente Coronel o sus equivalentes en las otras ramas de las Fuerzas Armadas.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

Art. 13.- Fecha de Selección.- La selección y calificación de los Agregados de Defensa, se realizará durante el mes de enero del correspondiente año.

Art. 14.- Inhabilidades.- El candidato no deberá encontrarse inmerso en ninguno de los siguientes casos:

- a) Haber sido sancionado por el cometimiento de una falta atentatoria, durante toda su carrera militar;
- b) Haber recibido medidas de apremio por falta de pago de pensiones alimenticias;
- c) Haber sido sancionado con pena privativa de la libertad por violencia intrafamiliar;
- d) Haber recibido sentencia condenatoria en juicios penales;
- e) Haber acumulado durante toda su carrera militar, 12 o más días de arresto de rigor;
- f) Haber acumulado durante toda su carrera militar 32 o más días de arresto simple;
- g) Haber acumulado durante toda su carrera militar 6 o más días de arresto de rigor y 16 o más días de arresto simple;
- h) Haber reprobado un curso de perfeccionamiento o el curso de especialización y/o académico;
- i) Haber sido relevado del mando o cargo, por mala gestión administrativa o faltas disciplinarias;
- j) Haber causado la pérdida o daños de consideración en una unidad operativa, técnica o administrativa, cuya responsabilidad ha sido establecida siguiendo el debido proceso.
- k) Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
- l) Haber cumplido funciones en el exterior, excepto el personal militar que esté participando o haya participado en misiones de paz; y,
- m) Haberse determinado y ejecutoriado luego del debido proceso, responsabilidad administrativa, civil o penal por parte de la Contraloría General del Estado, por actos ejecutados en el ejercicio de las funciones propias del ámbito militar.

Art. 15.- Proceso de Selección y Calificación.- El Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza, hará una evaluación cuantitativa y cualitativa del perfil de los candidatos que hayan cumplido con las condiciones básicas y no estén inmersos en las inhabilidades descritas en el presente reglamento.

La selección se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Presidente del Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza, con hasta doce meses de anticipación a la fecha del nombramiento del más antiguo de la promoción, designará una comisión para la revisión de documentos, que se encargará de revisar el resumen del libro de vida militar y demás información pertinente, que le será proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos;
- b) Recibida la documentación, la Comisión de Revisión de Documentos, dentro del plazo de sesenta días, entregará al Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza la validación de las condiciones básicas, inhabilidades y datos obtenidos;
- c) Una vez recibido el informe de la Comisión de revisión de documentos, dentro del plazo de hasta 30 días, el Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza, calificará a los postulantes en base al procedimiento establecido por el mencionado órgano y los parámetros señalados en el presente reglamento;
- d) El Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza emitirá la resolución debidamente motivada, en la que se hará constar la terna de los candidatos más idóneos para la representación de defensa en el país donde va a ser designado.
- e) La Resolución del Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza se remitirá a la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional para la designación del Oficial, quien será nombrado por el Presidente de la República.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

Art. 16.- Suspensión o cancelación.- Si una vez nombrado el candidato existiera un hecho no considerado en el proceso de selección que configure una inhabilidad, podrá suspenderse o cancelarse la selección efectuada, mediante resolución motivada, en cuyo caso, la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, elegirá a otro candidato que se encuentre en la terna enviada. El Consejo podrá suspender o cancelar la selección del Oficial por causas de enfermedad u otras, que constituyan fuerza mayor debidamente comprobada, que le impida el cumplimiento de la función, y seleccionará el reemplazo, de entre los candidatos que fueron evaluados y con mejor puntaje.

TÍTULO II
SELECCIÓN DEL PERSONAL DE DELEGADOS DE DEFENSA ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES

Art. 17.- Selección y Calificación.- El Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza seleccionará y calificará a los Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales para el desempeño de su cargo.

Art. 18.- Requisito General.- Los Oficiales Superiores en el grado de Coronel o Capitán de Navío de todas las especialidades: Arma, Técnico o de Servicios, de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, podrán ser Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales.

Art. 19.- Requisitos.- El Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza, realizará la selección y calificación del personal en base a los siguientes parámetros: - Perfil de los candidatos. - Idoneidad del candidato con relación al país donde ejercerá su representación de defensa en el exterior. - Méritos personales y profesionales, que consten en su hoja de vida militar. - Dominio del idioma de trabajo del Organismo Internacional donde ejercerá sus funciones.

Art. 20.- Candidatos.- La Dirección General de Recursos Humanos de la respectiva Fuerza, presentará al Consejo de Oficiales Generales o Almirantes, la lista de Oficiales candidatos para la selección de los Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales.

Art. 21.- Fecha de Selección.- La selección del Delegado de Defensa se realizará durante el mes de enero del respectivo año.

Art. 22.- Inhabilidades.- El candidato no deberá encontrarse inmerso en ninguno de los siguientes casos:

- a) Haber sido sancionado por el cometimiento de una falta atentatoria, durante toda su carrera militar;
- b) Haber recibido medidas de apremio por falta de pago de pensiones alimenticias;
- c) Haber sido sancionado con pena privativa de la libertad por violencia intrafamiliar;
- d) Haber recibido sentencia condenatoria en juicios penales;
- e) Haber acumulado durante toda su carrera militar, 12 o más días de arresto de rigor;
- f) Haber acumulado durante toda su carrera militar 32 o más días de arresto simple;
- g) Haber acumulado durante toda su carrera militar 6 o más días de arresto de rigor y 16 o más días de arresto simple;
- h) Haber reprobado un curso de perfeccionamiento o el curso de especialización y/o académico;
- i) Haber sido relevado del mando o cargo, por mala gestión administrativa o faltas disciplinarias;
- j) Haber causado la pérdida o daños de consideración en una unidad operativa, técnica o administrativa, cuya responsabilidad ha sido establecida siguiendo el debido proceso.
- k) Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
- l) Haber cumplido funciones en el exterior, excepto el personal militar que esté participando o haya participado en misiones de paz; y,

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

m) Haberse determinado, confirmado y ejecutoriado luego del debido proceso responsabilidad administrativa, civil o penal por parte de la Contraloría General del Estado, por actos ejecutados en el ejercicio de las funciones propias del ámbito militar.

Art. 23.- Proceso de Selección.- El Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza, hará una evaluación cuantitativa y cualitativa de los candidatos que hayan cumplido con las condiciones básicas y no estén inmersos en las inhabilidades descritas en el presente Reglamento. La selección se realizará de acuerdo a las necesidades institucionales, en base al siguiente procedimiento:

- a) El Presidente del Consejo de Oficiales Generales o Almirantes de Fuerza, con hasta doce meses de anticipación a la fecha del nombramiento del más antiguo de la promoción, nombrará la comisión de revisión de documentos, la que recibirá de la Dirección General de Recursos Humanos, el resumen del libro de vida militar de los candidatos con toda la información pertinente;
- b) Recibida la documentación, la Comisión de revisión de documentos, dentro del plazo de sesenta días, entregará al Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza la validación de las condiciones básicas, inhabilidades y datos generados;
- c) Una vez recibido el informe de la Comisión de revisión de documentos, en un plazo de hasta 30 días, el Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza, calificará al postulante en base al procedimiento establecido por el mencionado órgano y de acuerdo a los parámetros señalados en el presente reglamento;
- d) El Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza emitirá la resolución debidamente motivada, en donde se hará constar a los tres candidatos más idóneos para la representación de defensa en el Organismo Internacional donde se ha designado la representación.
- e) La Resolución del Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza se remitirá a la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional para la designación del militar, quien será nombrado por el Presidente de la República.

Art. 24.- Suspensión o Cancelación.- Si una vez nombrado el candidato existiera un hecho no considerado en el proceso de selección que configure una inhabilidad, podrá suspenderse o cancelarse la selección efectuada, mediante resolución motivada, en cuyo caso la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, elegirá a otro candidato que se encuentre en la terna enviada. El Consejo podrá suspender o cancelar la selección del delegado de defensa por causas de enfermedad u otras, que constituyan fuerza mayor, debidamente comprobada, que le impidan el cumplimiento de la función, y seleccionará el reemplazo, de entre los candidatos que fueron evaluados, seleccionados y calificados con mejor puntaje.

TÍTULO III
SELECCIÓN DE AYUDANTES ADMINISTRATIVOS

Art. 25.- Selección y Calificación.- El Consejo de Personal de Tropa de Fuerza, es el órgano encargado de seleccionar y calificar al personal de Tropa para el desempeño de las funciones de Ayudantes Administrativos en las Agregaduras de Defensa, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Defensa.

Art. 26.- Requisito General.- Las funciones de Ayudantes Administrativos serán desempeñadas por el personal de Tropa de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, que ostenten la jerarquía de Suboficial Segundo o Sargento Primero.

Art. 27.- Requisitos.- El Consejo de Personal de Tropa de cada Fuerza, realizará la selección y calificación del personal en base a los siguientes parámetros:

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

- Perfil de los candidatos.
- Idoneidad del candidato con relación al país donde ejercerá sus funciones en el exterior.
- Méritos personales y profesionales que consten en la hoja de vida militar.

Art. 28.- Candidatos.- La Dirección General de Recursos Humanos de la respectiva Fuerza, presentará al Consejo de Personal de Tropa, la lista de candidatos para la selección de Ayudantes Administrativos para las Agregaduras de Defensa, los que deberán cumplir con los requisitos generales, aprobar los exámenes respectivos y no estar inmerso en ninguna de las inhabilidades.

Art. 29.- Fecha de Selección.- La selección de Ayudantes Administrativos se realizará durante el mes de Enero del respectivo año y todos los candidatos elegibles deberán rendir los exámenes de: Redacción Militar, Contabilidad, Logística, Informática, Inglés o el idioma del país al cual van a cumplir las funciones de Ayudante Administrativo.

Art. 30.- Inhabilidades.- El candidato no deberá encontrarse inmerso en ninguno de los siguientes casos:

- a) Haber sido sancionado por el cometimiento de una falta atentatoria, durante toda su carrera militar;
- b) Haber recibido medidas de apremio por falta de pago de pensiones alimenticias;
- c) Haber sido sancionado con pena privativa de la libertad por violencia intrafamiliar;
- d) Haber recibido sentencia condenatoria en juicios penales;
- e) Haber acumulado durante toda su carrera militar, 12 o más días de arresto de rigor;
- f) Haber acumulado durante toda su carrera militar 32 o más días de arresto simple;
- g) Haber acumulado durante toda su carrera militar 6 o más días de arresto de rigor y 16 o más días de arresto simple;
- h) Haber reprobado un curso de perfeccionamiento o curso de especialización y/o académico;
- i) Haber sido relevado del mando o cargo, por mala gestión administrativa o faltas disciplinarias;
- j) Haber causado la pérdida o daños de consideración en una unidad operativa, técnica o administrativa, cuya responsabilidad ha sido debidamente establecida siguiendo el debido proceso;
- k) Haber sido suspendido de una comisión de servicios en el exterior, por actos que afecten al interés o imagen institucional;
- l) Haber cumplido funciones en el exterior, excepto el personal militar que esté participando o haya participado en misiones de paz; y,
- m) Haberse determinado, confirmada y ejecutoriada luego del debido proceso responsabilidad administrativa, civil o penal por parte de la Contraloría General del Estado, por actos ejecutados en el ejercicio de las funciones propias del ámbito militar.

Art. 31.- Proceso de Selección y Calificación.- la selección se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Consejo del Personal de Tropa de cada Fuerza, con hasta doce meses de anticipación a la fecha del nombramiento del más antiguo de la promoción, nombrará la comisión de revisión de documentos, la misma que se encargará de revisar el resumen del libro de vida militar de los candidatos con toda la información pertinente, que será proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos;
- b) Recibida la documentación, la Comisión de revisión de documentos, hasta en sesenta días, entregará al Consejo del Personal de Tropa la validación de las condiciones básicas, inhabilidades y datos generados;
- c) Una vez recibido el informe de la Comisión de revisión de documentos, en un plazo de hasta 30 días, el Consejo del Personal de Tropa, calificará de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente reglamento;

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

- d) El Consejo del Personal de Tropa emitirá la resolución debidamente motivada, en donde se hará constar la terna de candidatos más idóneos para Ayudantes Administrativos en el país de destino.
- e) La Resolución del Consejo del Personal de Tropa de cada Fuerza, se remitirá a la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional para la designación del Ayudante Administrativo, quien será nombrado por el Presidente de la República.

Art. 32.- Suspensión o Cancelación.- Si una vez nombrado el candidato existiera un hecho no considerado en el proceso de selección que configure una inhabilidad, podrá suspenderse o cancelarse la selección efectuada, mediante resolución motivada; en cuyo caso la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, elegirá a otro candidato que se encuentre en la terna enviada. El Consejo podrá suspender o cancelar la selección del delegado militar por causas de enfermedad, u otras que constituyan fuerza mayor debidamente comprobadas que le impidan el cumplimiento de la función, y seleccionará el reemplazo, de entre los candidatos que fueron evaluados y con mejor puntaje.

CAPÍTULO V
DESIGNACIÓN, NOMBRAMIENTO.

Art. 33.- Designación.- Una vez seleccionados los candidatos para cumplir la función de Agregado de Defensa, Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales o Ayudante Administrativo, el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas remitirá una terna conformada por los tres postulantes que alcanzaron los tres más altos puntajes, a fin de que sea la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, quien designe al personal militar que va a representar a la institución a nivel internacional.

Art. 34.- Excepción.- La máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, de no encontrar un candidato que se adecúe a las necesidades institucionales y del Estado, podrá solicitar por una sola vez que se remita una nueva terna de candidatos a fin de designar al más idóneo.

Art. 35.- Participación.- En caso de que un postulante no haya sido designado por la máxima autoridad, podrá participar en la calificación, selección y designación de otra representación de defensa en el exterior.

Art. 36.- Trámite.- Una vez que la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional designe al candidato para que cumpla las funciones de Agregado de Defensa, Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales, o Ayudante Administrativo, será remitido al Presidente de la República para su aprobación.

Art. 37.- Nombramiento.- Los nombramientos de los cargos de Agregado de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudantes Administrativos para desempeñar funciones en el exterior se conferirán por Decreto Ejecutivo. Estos nombramientos serán solicitados por el Ministerio de Defensa Nacional, sobre la base del pedido presentado por los Comandos de Fuerza a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y en base a las resoluciones adoptadas por los Consejos, solicitud que deberá ser remitida al Ministerio de Defensa Nacional con por lo menos ciento veinte días de anticipación, al inicio de las funciones en el exterior. Los nombramientos del personal designado para cumplir funciones en el exterior serán comunicados al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Art. 38.- La Aquiescencia.- Los trámites para la obtención de la aquiescencia del país receptor del o los miembros designado para cumplir funciones en el exterior de Fuerzas Armadas en el exterior, estará a cargo de la Subsecretaría de Defensa Nacional, en coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales, la cual remitirá la información entregada por la Dirección General de Recursos Humanos del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, a la Dirección de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

Art. 39.- Inmunidades.- Los Agregados de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudantes Administrativos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Convención de Viena de 1962, sobre las inmunidades y normas del país respecto de los privilegios y franquicias que se otorgan en reciprocidad.

CAPÍTULO VI
FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES DEL AGREGADO DE DEFENSA, DELEGADOS DE DEFENSA ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y AYUDANTE ADMINISTRATIVO

Art. 40.- Función.- El militar que cumple funciones en el exterior como Agregado de Defensa, Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudante Administrativo, tiene la función de realizar un análisis de coyuntura – geopolítica, posicionar la agenda política de Defensa, investigar capacidades tecnológicas de la defensa en el país de destino, identificar oportunidades para transferencia tecnológica y desarrollo de la producción e industria de la defensa, gestionar oportunidades de capacitación, visitas y seguimientos de los acuerdos de defensa, las funciones específicas que se encuentran descritas en las fichas país y las diversas tareas prioritarias e hitos para el cumplimiento de su gestión, las mismas que se encontrarán detalladas en los términos de referencia específicos.

Art. 41.- Términos de Referencia.- En cada designación de Agregado de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudantes Administrativos, La Dirección de Relaciones Internacionales, en coordinación con la Subsecretaría de Defensa, Subsecretaría de Gabinete Ministerial, determinarán la función, tareas prioritarias, e hitos, los mismos que estarán detallados en los términos de referencia respectivos para cada designación.

Art. 42.- Lineamientos estratégicos.- La elaboración de los términos de referencia para las Agregadurías de Defensa observarán los siguientes lineamientos estratégicos:

- a) Elaboración y envío de informes mensuales de análisis de geopolítica nacional y regional.
- b) Investigación de capacidades tecnológicas y logísticas de la defensa en el país de destino.
- c) Identificación de oportunidades para la transferencia tecnológica y desarrollo de la producción, relacionadas con la industria de la defensa.
- d) Determinación de oportunidades de capacitación en materia de defensa y seguridad para personal militar y civil.

Art. 43.- Agregado de Defensa.- Cumplirá con las siguientes funciones:

1. Acatar las disposiciones que reciba del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales.
2. Prestar colaboración bajo las instrucciones del Ministerio de Defensa Nacional y del Jefe de Misión ante el país receptor en asuntos en los que se requiera su asesoría.
3. Asesorar al Jefe de Misión sobre temas de defensa y seguridad.
4. Posicionar la Agenda Política de Defensa.
5. Coordinar, con la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, e impulsar la ejecución de los entendimientos bilaterales suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional del Ecuador y su similar del país receptor.
6. Coordinar con la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional e impulsar la ejecución de los acuerdos y resoluciones que se adopten en el marco de los Organismos Internacionales.
7. Gestionar el intercambio de capacitación en temas de defensa, seguridad y desarrollo tecnológico entre los miembros de Fuerzas Armadas ecuatorianas y del país receptor.
8. Investigar capacidades tecnológicas de la defensa en país de destino.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

9. Identificar oportunidades para transferencia tecnológica y desarrollo de la producción e industria de la defensa.
10. Participar e informar a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, de todo evento académico que tenga relación con defensa y seguridad, así como con temas militares de interés para el Ministerio de Defensa y Fuerzas Armadas.
11. Realizar conjuntamente con el personal de la misión diplomática acreditada en el país receptor, las coordinaciones respectivas con las autoridades civiles y militares pertinentes, sobre la preparación y cumplimiento de la agenda de actividades, cuando el Ministro/a de Defensa Nacional, Viceministro/a, Subsecretarios/as, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Comandantes Generales de Fuerza y sus delegaciones viajen en comisión oficial de servicios al país donde se encuentran acreditados.
12. Realizar las respectivas coordinaciones y trámites que faciliten el ingreso y salida del país al Ministro, Viceministro de Defensa Nacional, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Comandantes de Fuerza y sus delegaciones, cuando viajen en comisión oficial de servicios.
13. Participar e informar a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, de las actividades académicas, profesionales, cívico – militares, protocolares, sociales y extracurriculares, programadas por las misiones diplomáticas y por los Organismos internacionales en los cuales ejerce la representación de la Institución o del País.
14. Cumplir con los términos de referencia específicos, por lo que remitirá los informes correspondientes a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional con copia a la Subsecretaría de Gabinete Ministerial y al Comando Conjunto.
15. Informar mensualmente a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional con copia a la Subsecretaría de Gabinete Ministerial y al Comando Conjunto, de la liquidación de gastos de ejecución del presupuesto asignado a la Agregaduría de Defensa, adjuntando los respectivos comprobantes, de acuerdo al reglamento de la materia y demás documentación de respaldo. Cuando reciban fondos adicionales para fines específicos, remitir las liquidaciones al organismo que realizó el egreso de los fondos, con copia al Ministerio de Defensa Nacional.
16. Coordinar con la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, los estados valorados de bienes muebles, enseres, etc., a su cargo, de acuerdo a los procedimientos operativos normales.
17. Conservar y mantener con responsabilidad la residencia y/o vehículo de propiedad de la Fuerza, en caso de ser asignados para el desempeño de sus funciones.
18. Informar al Ministerio de Defensa Nacional con copia al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas la llegada del personal militar y servidores públicos que viajen en comisión de servicios.
19. Remitir e informar durante los primeros días del mes de enero de cada año, al Ministerio de Defensa Nacional con copia al Comando Conjunto de las Fuerza Armadas la lista protocolar, diplomática y gubernamental debidamente actualizada del país donde se encuentran.
20. Coordinar con el Ministerio de Defensa Nacional a través de la Dirección de Relaciones Internacionales, sobre el avance de los tratamientos del personal militar que reciba atención médica en el país en el cual se encuentra acreditado.
21. Evaluar el desempeño profesional del personal a su cargo y asignado por el Ministerio de Defensa Nacional, sobre la base del Sistema de Evaluación en vigencia.
22. Remitir al Ministerio de Defensa Nacional a través de la Dirección de Relaciones Internacionales las leyes, reglamentos, directivas, revistas, periódicos, folletos, y más documentos de carácter político, social, económico y especialmente militar del país en el cual se encuentra acreditado.
23. Asignar las tareas y actividades que deberán cumplir los demás miembros que laboren en la Agregaduría de Defensa.
24. Custodiar e informar a la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, la documentación que contenga información calificada que se genere o ingrese a la Agregaduría de Defensa, así como disponer que se implementen los mecanismos de seguridad en la elaboración y manejo de la misma.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

25. Obtener información sobre el desarrollo tecnológico, investigación y capacidades de la industria militar local, misma que será enviada al Ministerio de Defensa Nacional, con copia al Comando Conjunto de Fuerzas Armadas.
26. Elaborar en coordinación con personal de otras misiones diplomáticas acreditadas en el país receptor, el Plan de Seguridad de personal, material y equipo, así como el de evacuación de las instalaciones.
27. Custodiar el archivo de la Agregaduría de Defensa, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Ministerio de Defensa Nacional a través de la Dirección de Relaciones Internacionales.
28. Verificar de acuerdo a las disposiciones del Jefe de misión y de ser necesario la valija diplomática de la Misión o Agregaduría de Defensa.
29. Ser el responsable directo sobre la administración del personal que conforma la Agregaduría de Defensa, así como también de los representantes de Defensa ante Organismos Internacionales, alumnos en cursos, instructores invitados y personal militar en tránsito.
30. Coordinar las acciones entre los diversos Agregado de Defensa que existan dentro de un mismo país, función que la cumplirá el Agregado de Defensa más antiguo de cualquiera de las tres ramas de las Fuerzas Armadas.
31. Coordinar las acciones entre los diversos Agregado de Defensa, que existan dentro de una misma región, en base a lo establecido en el presente reglamento, función que la cumplirá el Agregado de Defensa más antiguo de cualquiera de las tres ramas de las Fuerzas Armadas.
32. Conocer y cumplir las políticas de defensa, leyes, reglamentos y más normativa institucional vigente, así como la política de defensa y normativa propia del país receptor.
33. Las demás establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional, contantes en la ficha país, donde constarán los términos de referencia específicos que debe realizar el Agregado de Defensa en el país asignado.

Art. 44.- El Agregado de Defensa Concurrente.- cumplirá con todas las funciones designadas para los Agregado de Defensa, en los países que se encuentra nombrado.

Art. 45.- Del Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales.- Cumplirá con las siguientes funciones:

1. Acatar las disposiciones que recibiere del Ministerio de Defensa Nacional a través de la Dirección de Relaciones Internacionales.
2. Prestar colaboración bajo las instrucciones del Ministerio de Defensa Nacional en el Organismo Internacional en asuntos en los que se requiera su asesoramiento.
3. Posicionar la Agenda Política de Defensa
4. Realizar el seguimiento e impulsar los acuerdos y resoluciones que se adopten en el marco de Organismos Internacionales suscritos por el país.
5. Participar e informar a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, con copia al Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, de todo evento académico que tenga relación con defensa y seguridad, así como con temas militares de interés para Fuerzas Armadas.
6. Presentar al Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales, con copia a la Subsecretaria del Gabinete Ministerial y Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, un reporte de avance mensual que incluya de manera ejecutiva las actividades cumplidas en ese período.
7. Cumplir con los términos de referencia específicos, por lo que remitirá los informes correspondientes a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional con copia a la Subsecretaria de Gabinete Ministerial y al Comando Conjunto.
8. Conocer y cumplir la política de defensa, leyes, reglamentos y más normativa institucional vigente, así como la política de defensa y normativa propia del país receptor.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

9. Las demás establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional, contantes en la ficha país, donde constarán las asignaciones específicas que debe realizar el Delegado de Defensa ante el Organismo Internacional.

Art. 46.- Ayudantes Administrativos.- En forma coordinada cumplirán con las siguientes funciones:

1. Acatar las disposiciones que recibiere del Ministerio de Defensa Nacional y del Agregado de Defensa.
2. Prestar colaboración bajo las instrucciones del Ministerio de Defensa Nacional y del Agregado de Defensa en el país receptor en asuntos en los que se requiera su asesoría.
3. Posicionar la Agenda Política de Defensa.
4. Crear y actualizar en coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales una base de datos de los entendimientos bilaterales suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional del Ecuador y su similar del país receptor.
5. Crear y actualizar en coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales una base de datos de los convenios, acuerdos y resoluciones que se adopten en el marco de los Organismos Internacionales.
6. Apoyar al Agregado de Defensa en promocionar el desarrollo tecnológico, investigación e industria de la defensa ecuatoriana, mediante la difusión de información proporcionada por la Subsecretaría de Desarrollo del Ministerio de Defensa Nacional.
7. Investigar capacidades tecnológicas de la defensa en el país de destino.
8. Identificar oportunidades para transferencia tecnológica y desarrollo de la producción e industria de la defensa.
9. Realizar los trámites administrativos en apoyo al Agregado de Defensa en la gestión del intercambio de capacitación en temas de defensa, seguridad y desarrollo tecnológico entre los miembros de Fuerzas Armadas ecuatorianas y del país receptor.
10. Participar en los eventos académicos que tenga relación con defensa y seguridad, así como con temas militares de interés para Fuerzas Armadas.
11. Realizar los trámites que faciliten el ingreso y salida del país al Ministro/a, Viceministro/a de Defensa Nacional, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Comandantes de Fuerza y sus delegaciones, cuando viajen en comisión oficial de servicios.
12. Realizar un cuadro de necesidades logísticas, administrativas y operacionales de las Agregadurías de Defensa aprobadas por el Agregado de Defensa y las remitirá oportunamente a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, para que sean incorporadas en el presupuesto del siguiente período fiscal, o asignados en el momento en que surja la necesidad.
13. Cumplir con los términos de referencia específicos, por lo que remitirá los informes correspondientes a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional con copia a la Subsecretaría de Gabinete Ministerial y al Comando Conjunto.
14. Realizar un informe y archivar los documentos de la liquidación de gastos de ejecución del presupuesto asignado a la Agregaduría de Defensa.
15. Conservar y mantener con responsabilidad la residencia y/o vehículo de propiedad de la Fuerza, en caso de ser asignados para el desempeño de sus funciones.
16. Remitir la información solicitada a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional con copia a la Subsecretaría de Gabinete Ministerial y al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
17. Crear un sistema de respaldo de las leyes, reglamentos, directivas, revistas, periódicos, folletos, y más documentos de carácter político, social, económico y especialmente militar del país en el cual se encuentra acreditado enviados por el Agregado de Defensa al Ministerio de Defensa Nacional.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

18. Crear una base de datos, bajo la supervisión del Agregado de Defensa, sobre el avance de los tratamientos del personal militar que reciba atención médica en el país en el cual se encuentra acreditado.
19. Ayudar en aquellos países en los que no exista oficinas logísticas y serán los encargados de atender los pedidos relacionados con el estudio de mercado de bienes estratégicos de interés para el Ministerio de Defensa y las Fuerzas Armadas.
20. Participar en los eventos académicos que tenga relación con defensa y seguridad, así como con temas militares de interés para el Ministerio de Defensa y Fuerzas Armadas.
21. Elaborar en coordinación con los funcionarios de la Embajada el Plan de Seguridad de personal, material y equipo, así como el de evacuación de las instalaciones.
22. Manejar el Archivo de la Agregaduría de Defensa, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional en concordancia con la Dirección Interinstitucional del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
23. Conocer y cumplir las políticas de defensa, leyes, reglamentos y más normativa institucional vigente, así como las políticas de defensa y normativa propia del país receptor.
24. Las demás establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional, contantes en la ficha país, donde constarán los términos de referencia específicos que debe realizar el Ayudante Administrativo en el país asignado.

CAPÍTULO VII
INFORMES Y REPORTES

Art. 47.- Informes de Gestión y Reportes de Avance.- Los Agregados de Defensa presentarán al Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales, con copia a la Subsecretaría del Gabinete Ministerial y Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, un reporte de avance mensual que incluya de manera ejecutiva las actividades cumplidas en ese período; además presentaran el análisis de coyuntura – geopolítica. Igualmente, presentarán ante las referidas instancias, informes de gestión trimestral, que contendrán de manera precisa las actividades cumplidas y resultados alcanzados, en función de las tareas prioritarias e hitos generales y específicos, previstos en los respectivos términos de referencia generales y específicos de su gestión.

CAPÍTULO VIII
EVALUACIÓN

Art. 48.- Evaluación de Desempeño.- Con el fin de monitorear y asegurar el adecuado desempeño de los Agregado de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudante Administrativo, el Ministerio de Defensa Nacional a través de la Dirección de Relaciones Internacionales evaluará a los Agregado de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudante Administrativo, en forma coordinada con el Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, la Subsecretaría del Gabinete Ministerial y la Subsecretaría de Defensa. La Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, coordinará con el Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, la Subsecretaría del Gabinete Ministerial y la Subsecretaría de Defensa para examinar de manera semestral los reportes de gestión de las diferentes Agregadurías de Defensa y de los Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales, considerando especialmente el grado de cumplimiento de los términos de referencia. La Dirección de Relaciones Internacionales elaborará un informe para cada Agregaduría de Defensa y Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales con las observaciones y recomendaciones del caso, que serán notificados al Agregado de Defensa, Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales y Ayudante Administrativo según corresponda, con copia al Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, Subsecretaría de Defensa y Subsecretaría de Gabinete Ministerial.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

CAPÍTULO IX
GLOSARIO DE TÉRMINOS

Agregaduría de Defensa.- Es la unidad técnica de Defensa debidamente autorizada por la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, en donde las Fuerzas Armadas ejercen sus funciones, la misma que se encuentra adscrita a la Misión Diplomática del Ecuador en el exterior en el ámbito de la Defensa Nacional, y en asuntos de interés institucional, cuyo representante es el responsable de cumplir con los objetivos y políticas de la defensa que se encuentran establecidos en la Agenda Política de la Defensa. –

Agregado de Defensa.- Es el cargo asignado a un Oficial; Coronel o Capitán de Navío, quien ejerce una representación de defensa en el exterior, como parte de las misiones diplomáticas del Ecuador en el exterior y se remitirán al Jefe de la Misión en lo que corresponda. Dependerán en forma administrativa y disciplinaria del Ministerio de Defensa Nacional y seguirán los lineamientos y misiones implementadas por mencionada Cartera de Estado. –

Agregado de Defensa Concurrente.- Es el representante de Defensa en el exterior, en dos o más países quienes deberán cumplir con los términos de referencia generales y específicos. –

Ayudante Administrativo.- Es el cargo asignado a un Suboficial Segundo o Sargento Primero, cuya tarea consiste en apoyar al Agregado de Defensa en el exterior. Dependerán en forma administrativa y disciplinaria del Ministerio de Defensa Nacional y seguirán los lineamientos y misiones implementadas por dicha Cartera de Estado. –

Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales.- Es el cargo asignado a un oficial; Coronel o Capitán de Navío, militar de cualquiera de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, cuya tarea consiste en cumplir los lineamientos y misiones implementadas por el Ministerio de Defensa Nacional ante el Organismo Internacional designado. Dependerán en forma administrativa y disciplinaria por mencionada

Cartera de Estado. - Región.- Es el espacio geográfico, comprendido para fines de este reglamento en los siguientes: Región Uno, América Latina y El Caribe; Región Dos, América del Norte; Región Tres, Europa; Región Cuatro, Asia, África y Oceanía.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la creación de las Agregadurías de Defensa, Agregados de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales o Ayudantes Administrativos, el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas podrá solicitar a la máxima autoridad del Ministerio de Defensa Nacional, mediante la presentación de un informe, en donde se establezca la necesidad y beneficio para la institución de esta representación de defensa en el exterior.

SEGUNDA.- Una vez que la Ministra/o de Defensa Nacional, haya designado al personal militar para que cumpla sus funciones en el exterior, la Dirección de Relaciones Internacionales brindarán las facilidades para que los representantes de defensa en el exterior, reciban un curso de capacitación de por lo menos 6 meses, que incluya el conocimiento de la Política de Defensa, los datos históricos, geopolíticos, culturales, religiosos, costumbres, tradiciones, idioma, normas de etiqueta y protocolo más información que deba conocer para el mejor desempeño de la función asignada. Estos costos deberán ser cubiertos por el Ministerio de Defensa Nacional, por lo que se deberá incluir dentro del presupuesto de capacitación de la Dirección Administrativa Financiera del Ministerio de Defensa Nacional.

TERCERA.- Los Ayudantes Administrativos en su preferencia serán de la misma Fuerza (Terrestre, Naval, Aérea) que el Agregado de Defensa, de acuerdo al país designado.

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional, durante el plazo de treinta días, Coordinará y notificará con las disposiciones del presente reglamento y la ficha país, al personal militar que se encuentre cumpliendo funciones de Agregado de Defensa, Delegado de Defensa ante Organismos Internacionales o Ayudante Administrativo.

SEGUNDA.- Los Consejos Reguladores de la Carrera Profesional de las tres Fuerzas, tanto de Oficiales como de Tropa, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, envíen al Ministerio de Defensa Nacional, en el plazo de treinta días, la normativa mediante la cual procederán a calificar y seleccionar a los candidatos para desempeñar sus funciones de Agregado de Defensa, Ayudante Administrativo o Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales en el exterior, en base a las disposiciones y parámetros establecidos en el presente reglamento.

TERCERA.- La Coordinación Administrativa Financiera y la Dirección de Relaciones Internacionales, en el plazo de treinta días, emitirán los instrumentos mediante los cuales se implementarán el modelo de Gestión Administrativa Financiera, para ser aplicado en las Agregadurías de Defensa, por los Agregados de Defensa, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales o Ayudantes Administrativos, en concordancia con los parámetros previstos en el presente Reglamento.

CUARTA.- La Coordinación Administrativa Financiera y la Dirección de Relaciones Internacionales en el plazo de siete meses, aplicará el modelo de Gestión Administrativa Financiera, en todas las Agregadurías de Defensa existentes, y capacitarán a los Agregados de Defensa, Ayudantes Administrativos, Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales y demás personal que aplique el modelo de Gestión Administrativa Financiera.

QUINTA.- La Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa Nacional y la Subsecretaría de Defensa, elaborarán en el plazo de treinta días un plan de acción, para emparejar las fechas de Agregados de Defensa y Ayudantes Administrativos. Para tal efecto, se harán los ajustes necesarios a los tiempos de los Agregados y Ayudantes Administrativos que se encuentran en funciones, procurando lo menos posible afectar sus lapsos originalmente establecidos.

SEXTA.- Los Agregados de Defensa que se encuentren en las Agregadurías de Defensa extintas deberán traspasar la información al Agregado Concurrente.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y MODIFICATORIA

PRIMERA.- Derogar en forma expresa toda disposición reglamentaria que se oponga a lo establecido en el presente instrumento, en especial las siguientes:

1. El Reglamento para la calificación y designación de ayudantes administrativos de las Fuerzas Armadas.
2. El Reglamento de Organización y acreditación de las misiones diplomáticas de Fuerzas Armadas en el exterior, funciones y atribuciones, actividades y obligaciones de sus miembros.
3. Los artículo 45 al 52 del Reglamento de los Consejos de Oficiales Generales o Almirantes de las Fuerzas Armadas y sus anexos. El Título que habla de la "selección para el desempeño de Agregados militares, navales, aéreos, adjuntos a las agregadurías militares y representantes de Defensa ante Organismos Internacionales" el capítulo único "de la selección, evaluación, designación, suspensión o cancelación"

SEGUNDA.- Modificar el artículo 8 letra j) del Reglamento de los Consejos de Oficiales Generales o Almirantes de las Fuerzas Armadas y sus anexos, por el siguiente texto: "j) Someter a conocimiento y

ARMADA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Guayaquil
-O-

ORDEN GENERAL No.: 028
R E S E R V A D O

Lunes, 10 de Febrero del 2014

resolución del Consejo la calificación y selección de los Oficiales candidatos a Agregado de Defensa y Delegados de Defensa ante Organismos Internacionales”

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Orden General Ministerial; y de su ejecución encárguese al Director de Relaciones Internacionales, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas Subsecretario de Defensa Nacional y Subsecretario de Gabinete Ministerial.

Publíquese y comuníquese.-

DADO, en Quito Distrito Metropolitano a 04 de Febrero de 2014. f) MARÍA FERNANDA ESPINOSA.-
Ministra de Defensa Nacional.

MENSAJE DEL DÍA:

“ESTAR PREPARADO ES IMPORTANTE, SABER ESPERAR LO ES AÚN MÁS, PERO APROVECHAR EL MOMENTO ADECUADO ES LA CLAVE DE LA VIDA ”.- Arthur Schnitzler.




Carlos ALBUJA Obregón
Contralmirante

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS


RHM / GLG / D. Roldán-