

RESOLUCIÓN Nro. 078

Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 14 reconoce el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, declarando de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República determina que: *“El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto (...)”*;

Que, el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador, en su tercer inciso manifiesta que el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el artículo 83 de la Carta Magna establece como deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, entre otros, los siguientes: defender la integridad territorial del Ecuador y sus recursos naturales; respetar los derechos de la naturaleza; preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible; conservar el patrimonio cultural y natural del país; y, cuidar y mantener los bienes públicos;

Que, la Procuraduría General del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 1 de su Ley Orgánica, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;

Que, el artículo 278, número 2 de la norma *ibídem*, manifiesta que para la consecución del buen vivir, a las personas y las colectividades, y sus diversas formas organizativas les corresponde, producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental;



Que, el artículo 395, numeral 2 de la Constitución de la República reconoce como principio ambiental, las políticas de gestión ambiental que se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales y jurídicas en el territorio nacional;

Que, el artículo 413 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que el Estado promoverá la eficiencia energética, el desarrollo y uso de prácticas y tecnologías ambientalmente limpias y sanas, así como de energías renovables, diversificadas, de bajo impacto y que no pongan en riesgo la soberanía alimentaria, el equilibrio ecológico de los ecosistemas ni el derecho al agua;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...).”*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece entre los objetivos específicos: *“Establecer el marco regulatorio para el fomento de la transformación digital de las instituciones públicas, de las empresas privadas y de la sociedad; así como fortalecer el uso efectivo y eficiente de las plataformas, las tecnologías digitales, las redes y servicios digitales (...); Incentivar el uso y la optimización de los recursos necesarios para lograr la transformación digital.”*;

Que, el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente establece que el Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 140 de 21 de septiembre de 2015, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 387 de 4 de noviembre de 2015, el Ministerio del Ambiente expidió el Marco Institucional para Incentivos Ambientales, cuyo artículo 64 dispone la aplicación obligatoria de las Buenas Prácticas Ambientales en las instalaciones destinadas para actividades administrativas de las entidades establecidas en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, el artículo 85 del Marco Institucional para Incentivos Ambientales señala los aspectos que contemplan las Políticas Generales para promover las Buenas Prácticas Ambientales en Dependencias Administrativas en el Sector Público y Privado; y, en particular, el artículo 88 establece las reglas que las instituciones públicas deben observar para la gestión de papel; y,

Que, la Procuraduría General del Estado requiere implementar medidas administrativas, técnicas y físicas, organizativas y jurídicas actualizadas, a fin de cumplir las disposiciones normativas de Buenas Prácticas Ambientales y de correcta gestión del papel.

En uso de la atribución prevista en la letra l) del artículo 3 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, que faculta al Procurador General del Estado a: *“Expedir reglamentos internos, regulaciones de carácter general, acuerdos, resoluciones e instructivos necesarios para normar el patrocinio del Estado y las solicitudes de asesoramiento que correspondan a la Procuraduría General del Estado.”*,

RESUELVE:

Implementar las políticas de Buenas Prácticas Ambientales en la Procuraduría General del Estado

Capítulo I NORMAS GENERALES

Art. 1.- La presente Resolución tiene como finalidad promover las Buenas Prácticas Ambientales en la Procuraduría General del Estado, para impedir el desperdicio de recursos naturales e impulsar la reducción de las actuales demandas de papel en actividades administrativas, mediante el fomento de la reutilización y reciclaje de papel, la sustitución de los flujos documentales físicos por soportes y medios electrónicos, así como el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones que dispone la Institución, en particular sus repositorios digitales.

Art. 2.- La presente Resolución se dirige a todos los servidores y trabajadores integrantes de los órganos administrativos de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.

Art. 3.- Quienes ostenten cargos directivos en la Procuraduría General del Estado podrán tomar todas las acciones necesarias para que en sus direcciones se procure mantener en formato digital los documentos para su lectura, análisis o revisión; y, que su impresión, en caso de ser necesaria, se realice a doble cara o sobre papel reciclado. Podrán requerir a sus subalternos la identificación de procesos y procedimientos que permitan integrar varios documentos o formatos en uno solo; reducción de copias; y, posibilidades de automatización de actividades que se realizan de forma manual y que utilizan documentos impresos.

Art. 4.- El Director Nacional de Administración del Talento Humano, incluirá en el Plan Anual de Capacitación las respectivas capacitaciones a los servidores de la Institución sobre Buenas Prácticas Ambientales y, en particular, sobre la Política interna



de uso eficiente de papel de la Procuraduría General del Estado y el uso de repositorios digitales.

Art. 5.- El Coordinador Institucional o su delegado, en coordinación con el Director Nacional de Administración del Talento Humano y los Coordinadores Nacionales de Planificación, Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, o sus delegados, implementarán programas de difusión, para el manejo adecuado del uso del papel, desechos, ahorro de agua, ahorro de energía eléctrica, transporte, prohibición de fumar dentro de la Institución, entre otras disposiciones que sean necesarias para las buenas prácticas ambientales.

Art. 6.- El Director Nacional de Tecnologías de la Información mantendrá la disponibilidad de los repositorios digitales de la Institución y garantizará su acceso a los servidores y trabajadores integrantes de los órganos administrativos de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.

Capítulo II

GESTIÓN DE LA REDUCCIÓN DE USO DE PAPEL

Art. 7.- Los servidores de la Institución a nivel nacional observarán las disposiciones referentes al uso eficiente del papel, emitidas por las entidades competentes. Para una correcta gestión encaminada a la reducción del uso de papel en la Procuraduría General del Estado, se establecen las siguientes directrices:

- a. Los correos electrónicos no serán impresos.
- b. Los borradores de documentos no serán impresos.
- c. Se propenderá a mantener en formato digital los documentos para su lectura, análisis o revisión; y, que su impresión, en caso de ser necesaria, se realice a doble cara o sobre papel reciclado.
- d. Para compartir documentos ya impresos, se procurará escanearlos y enviarlos por correo en lugar de sacar fotocopias.
- e. Las impresoras serán configuradas en la opción modo de ahorro, borrador o su equivalente y configuración dúplex por defecto.
- f. No se reciclará papel químico, papel plastificado, servilletas o papel higiénico.
- g. No se entregará impresiones de las presentaciones realizadas a los funcionarios, trabajadores y servidores durante los procesos de capacitación. En su lugar, se enviará el contenido por correo electrónico o a través de un dispositivo de almacenamiento.

h. En el caso de archivos digitales que sobrepasen el tamaño permitido por el correo interno, se utilizará herramientas digitales para compartirlos tales como el almacenamiento de la nube o repositorios digitales.

Art. 8.- Se realizará una adecuada clasificación de papel en cada oficina o área de trabajo, distribuido según los siguientes criterios:

Papel de reutilización. Contenido en el recipiente rotulado “REUTILIZABLE”, es el conjunto de hojas de papel bond con una sola superficie impresa o utilizada y que podrá reutilizarse para la impresión de documentos informativos, toma de notas, nóminas de asistencia, entre otros. Este tipo de papel podrá ubicarse en una de las bandejas de todas las impresoras, a fin de fomentar su uso.

Papel de reciclaje y descarte. Contenido en el recipiente rotulado “RECICLAJE”, es el papel que se ha utilizado a ambas caras y puede ser reciclado, triturado o transformado. Cada órgano administrativo de la Procuraduría General del Estado clasificará el papel de reciclaje y lo entregará trimestralmente a la Dirección Administrativa, con el fin de que se destine el mismo a personas u organismos de reciclaje para el proceso de transformación.

El papel por depositarse en los recipientes habilitados para este propósito estará sin grapas, clips, cuerdas, cintas, ligas, grasa, papel químico, algún tipo de adhesivo o residuo orgánico. Los materiales que dificulten el reciclaje serán desechados en basureros comunes.

Art. 9.- En lo atinente al archivo de expedientes de procesos judiciales o administrativos a cargo de las Direcciones Regionales, la Dirección Nacional de Patrocinio, la Dirección Nacional de Derechos Humanos y la Dirección Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje, se limitará las impresiones a lo estrictamente necesario. Mientras exista la posibilidad de hacerlo, se priorizará el uso de la firma digital respecto a la firma física en los documentos de despacho y se evitará la impresión de sentencias, deprecatorios, boletas de notificación de autos, entre otros.

Capítulo III GESTIÓN Y AHORRO DEL AGUA

Art. 10.- La Dirección Nacional Administrativa, a través del responsable de mantenimiento, realizará revisiones anuales de tubería y grifería, para evitar fugas y desperdicios; y, ejecutará medidas para la solución de problemas encontrados.

De manera recíproca, los servidores y trabajadores de la Institución a nivel nacional utilizarán las instalaciones sanitarias y de lavabos con el debido cuidado para prevenir su deterioro por mal uso.



Capítulo IV ENERGÍA Y TRANSPORTE

Art. 11.- Es responsabilidad de los servidores y trabajadores de la Institución a nivel nacional:

- a) Apagar las luces y los equipos electrónicos y eléctricos cuando no se estén usando;
- b) Desconectar cargadores de equipos electrónicos;
- c) Usar las escaleras en desplazamientos de hasta tres pisos, salvo por causas de salud debidamente justificadas;
- d) Aprovechar la luz natural en las áreas que sea posible, sin perjuicio de la normativa de Seguridad y Salud Ocupacional vigente; y,
- e) No utilizar los baños para conectar secadores o cualquier artefacto para el cabello.

Art. 12.- La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, realizará un chequeo periódico del estado de las copiadoras, impresoras y demás equipos electrónicos de ofimática, con la finalidad de establecer su vida útil para programar su reemplazo.

Art. 13.- El Director Nacional Administrativo o su delegado, en cuanto al buen uso del transporte, observará en la medida de lo posible lo siguiente:

- a) Realizar el mantenimiento del parque automotor de la institución;
- b) Mantener y regular la presión de neumáticos del parque automotor para reducir el gasto de energía;
- c) Los talleres de servicio automotriz en los que se realice el mantenimiento, la limpieza y el arreglo de los automotores, deberán observar una gestión adecuada de los desechos.

Art. 14.- La Procuraduría General del Estado promoverá entre sus servidores, el uso del transporte masivo, bicicleta u otros medios alternativos de movilización.

Capítulo V CAPACITACIÓN

Art. 15.- El Director Nacional de Administración del Talento Humano, en conjunto con la Coordinación Institucional y con la promoción y apoyo de los Directores de los diferentes órganos administrativos de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional, dispondrá la realización de capacitaciones a los servidores de la Procuraduría General del Estado, de manera que tengan el conocimiento adecuado para implementar las actividades de buenas prácticas ambientales en la Institución.

Las políticas internas de Buenas Prácticas Ambientales y de uso eficiente de papel y de repositorios digitales será difundida a todos los servidores, incluyendo al personal que se integre a la Institución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

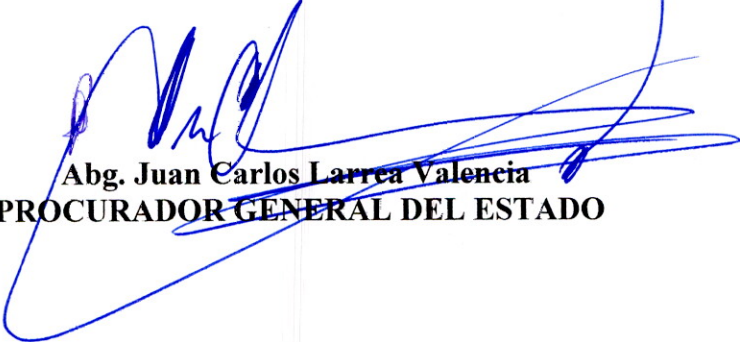
PRIMERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, a la Secretaría General y a la Dirección Nacional de Patrocinio, en un plazo no mayor a un año, contado a partir de la fecha de vigencia de la presente Resolución, revisar y actualizar, reformar o, si fuere el caso, derogar la normativa interna enumerada a continuación: Resolución No. 125 de 31 de agosto de 2010; Resolución 015 de 3 de junio de 2015; Resolución 016 de 3 de junio de 2015; Resolución 120 de 14 de noviembre de 2017; y Resolución No. 033 de 3 de diciembre de 2019. Adicionalmente, revisarán y, si fuere el caso, actualizarán o reformarán las Directrices expedidas por la Dirección Nacional de Patrocinio relacionadas con el manejo y control de la documentación relacionada a los procesos judiciales asignados.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, en un plazo no mayor a un año, contado a partir de la fecha de vigencia de la presente Resolución, determinar la factibilidad técnica y presupuestaria para emprender un proyecto piloto para la configuración de una clave de acceso a través de un código único PIN asignado a cada servidor de la Procuraduría General del Estado para el uso de las impresoras institucionales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución No. 126 de 8 de julio de 2014.

DISPOSICIÓN FINAL.- La Secretaría General, encárguese de la publicación y de disponer la difusión de esta Resolución, que entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en Quito, DM., el 29 de abril de 2025.



Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO