

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2023-00066-A Expídese la
normativa para regular el nivel de educación
inicial 2

MINISTERIO DEL INTERIOR:

0131 Deléguese atribuciones a los Comandantes de
Zona de la Policía Nacional..... 12

RESOLUCIÓN:

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

PRES-CES-No.031-2023 Expídese el Reglamento interno
para la administración de fondos de caja chica 21

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00066-A**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 26 de la Constitución de la República proclama: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;

Que el artículo 27 ibídem prescribe: *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”*;

Que el artículo 28 de la Carta Magna manda: *“La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente (...)”*;

Que el artículo 35 ibídem ordena: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado”*;

Que el artículo 44 de la Norma Suprema dispone: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas”*;

Que el artículo 46 ibídem establece: *“El Estado adoptará, entre otras, las siguientes medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes: 1. Atención a menores de seis años, que garantice su nutrición, salud, educación y cuidado diario en un marco de protección integral de sus derechos (...)”*;

Que el artículo 344 del invocado Texto constitucional prevé: *“El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. (...) El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que*

formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”;

Que, entre los principios de aplicación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural – LOEI, el literal c) de su artículo 2.1. incluye: “*c. Equidad: La equidad asegura a todas las personas el acceso, permanencia, aprendizaje, participación, promoción y culminación en el Sistema Educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades, grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad, mediante medidas de acción afirmativa fomentando una cultura escolar incluyente, erradicando toda forma de discriminación, generando políticas y aplicando prácticas educativas inclusivas”;*

Que el artículo 22 *ibídem* contempla: “*La Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector (...) y expedirá los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera”;*”

Que el artículo 39.1 de la LOEI determina: “*Atención y educación de la primera infancia.- La atención y educación de la primera infancia articula elementos de educación y atención integral que comprende la protección, la salud, alimentación e higiene, en un contexto seguro y estimulante, que deben ser garantizados y regulados por el ente rector del sector de inclusión económica y social y de la Autoridad Nacional de Salud. Está dirigida a personas desde el nacimiento hasta los tres años; fomenta el desarrollo y aprendizaje integrales y sus principales responsables son los padres de familia y las o los educadores especializados. La atención y educación de la primera infancia comprenden el estímulo, la socialización, la orientación, la participación y las actividades de aprendizaje y desarrollo. Es el proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera aspectos cognitivos, afectivo, psicomotriz, social, de identidad, autonomía y pertenencia a la comunidad y territorio; garantiza y respeta sus derechos, diversidad cultural y lingüística, el ritmo propio de crecimiento y aprendizaje y potenciación de sus capacidades, habilidades y destrezas”;*

Que el artículo 40 *ibídem*: “*El nivel de Educación Inicial es el proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera los aspectos cognitivo, afectivo, psicomotriz, social, de identidad, autonomía y pertenencia a la comunidad y región de los niños y niñas desde los tres años hasta los cinco años de edad, garantiza y respeta sus derechos, diversidad cultural y lingüística, ritmo propio de crecimiento y aprendizaje, y potencia sus capacidades, habilidades y destrezas”;*

Que el artículo 41 del Texto Normativo Orgánico en cuestión señala “*La Autoridad Educativa Nacional promoverá la coordinación entre las instituciones públicas y privadas competentes en el desarrollo y protección integral de las niñas y niños desde su nacimiento hasta los cinco años de edad. Dicha Autoridad desarrollará mecanismos que permitan a la educación inicial complementar y articular transversalmente los programas de protección, salud y nutrición. La Autoridad Educativa Nacional en coordinación con el ente rector del sector de inclusión económica y social, elaborará el currículo nacional de atención y educación de la primera infancia, y diseñará e implementará los procesos de formación y capacitación continua y especializada de los docentes y no docentes que prestan los servicios de atención y educación, de*

conformidad con la normativa que expida para el efecto”;

Que el artículo el 9 del Código de la Niñez y Adolescencia – CONA declara: *“La ley reconoce y protege a la familia como el espacio natural y fundamental para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente. Corresponde prioritariamente al padre y a la madre, la responsabilidad compartida del respeto, protección y cuidado de los hijos y la promoción, respeto y exigibilidad de sus derechos”;*

Que, en lo inherente al interés superior del niño, el artículo 11 ibídem define *“(…) es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento (…)”;*

Que el artículo 22 del CONA detalla: *“En la formulación y ejecución de las políticas públicas y en la provisión de recursos, debe asignarse prioridad absoluta a la niñez y adolescencia, a las que se asegurará, además, el acceso preferente a los servicios públicos y a cualquier clase de atención que requieran. Se dará prioridad especial a la atención de niños y niñas menores de seis años. En caso de conflicto, los derechos de los niños, niñas y adolescentes prevalecen sobre los derechos de los demás”;*

Que el artículo 4 del Reglamento General a la LOEI enuncia: *“La Autoridad Educativa Nacional ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Educación, tanto mediante la formulación de la política nacional de educación, como a través de la regulación y el control permanentes de las actividades vinculadas al ámbito educativo y al funcionamiento de las entidades que integran al sistema en cuestión”;*

Que el artículo 120 ibídem, sobre la educación formal, especifica: *“Corresponde a la educación integral que se imparte a través de prácticas escolarizadas en una institución educativa autorizada. La educación formal está dirigida a: a. Niñas, niños y adolescentes en edad escolar, b. Niñas, niños y adolescentes en edad escolar con escolaridad inconclusa; y, c. Personas jóvenes, adultas y adultas mayores con escolaridad inconclusa”.*

Que el artículo 122 del Reglamento General en referencia clasifica: *“Niveles educativos.- La educación formal para estudiantes en edades escolares se imparte en tres (3) niveles educativos: Inicial, Básica y Bachillerato General”;*

Que el artículo 125 ibídem expone: *“Atención a la primera infancia y educación inicial de niñas y niños de cero (0) a tres (3) años. - La Autoridad Educativa Nacional articulará y coordinará con el ente rector de inclusión económica y social y la Autoridad Nacional de Salud, la atención a la primera infancia a través de los servicios educativos correspondientes. (...) Las niñas y niños que no hubieren cumplido tres (3) años al inicio del ciclo escolar, podrán permanecer en los servicios que brinde el ente rector del sector de inclusión económica y social hasta el inicio del siguiente año escolar”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 12 de 24 de mayo del 2021, el Presidente Constitucional de la República designó a María Brown Pérez como Ministra de Educación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-MINEDUC-2023-00019-A, de 11 de mayo del 2023, la Autoridad Educativa Nacional reguló la Excepcionalidad para el Ingreso por edad a Educación Inicial;

Que, mediante Memorando No. MINEDUC-SEEI-2023-01208-M de 27 de octubre de 2023, la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva Vivir remitió ante la señora Viceministra de Educación y el señor Viceministro de Gestión Educativa el Informe Técnico No. DNEIB-2023-0072 de 27 de octubre de 2023, cuyo objetivo es presentar: “(...) una propuesta de Acuerdo Ministerial destinada a la expedición de normativa para regular el Nivel de Educación Inicial, concluyendo y recomendando lo siguiente: “(...) El presente informe técnico pretende contribuir a la difusión de los fundamentos, principios y funciones que deben cumplir las instituciones educativas de todos los sostenimientos encargadas de ofertar el Nivel de Educación Inicial, lo que fortalece la calidad del Servicio así, como los procedimientos durante el proceso de enseñanza aprendizaje. Este acuerdo tiene como objetivo establecer las directrices que los docentes deben seguir en sus buenas prácticas educativas. También define los fundamentos y procesos necesarios para lograr los objetivos de desarrollo integral y los objetivos de aprendizaje del Currículo Nacional en sus diferentes modalidades de atención. (...) Acoger el criterio técnico contenido en el presente informe ante la necesidad de regular al Nivel de Educación Inicial en sus distintas modalidades a través de la construcción de un Acuerdo Ministerial que regule al Nivel de Educación Inicial. Se recomienda solicitar a los Viceministerios de Educación y de Gestión Educativa la autorización para la emisión de un Acuerdo Ministerial que regule el Nivel de Educación Inicial. (...)”;

Que, mediante sumilla inserta en el citado Memorando No. MINEDUC-SEEI-2023-01208-M, la señora Viceministra de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “(...) una vez realizada la revisión de la documentación adjunta, se AUTORIZA continuar con el proceso correspondiente para la emisión del mencionado Acuerdo Ministerial, conforme con la normativa vigente (...)”;

Que, de igual forma, mediante sumilla inserta en el prenombrado Memorando No. MINEDUC-SEEI-2023-01208-M, el señor Viceministro de Gestión Educativa dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “(...) autorizo la elaboración del documento para la firma de la señora Ministra. (...)”;

En ejercicio de las funciones contempladas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución; en los literales t) y u) del artículo 22 del de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, en los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMATIVA PARA REGULAR EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL

Art. 1.- Objeto. - Las disposiciones contenidas en el presente instrumento están destinadas a regular el funcionamiento, el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia y la matriculación para el nivel de Educación Inicial.

Art. 2.- Ámbito. - Este Acuerdo Ministerial es de aplicación obligatoria en todas las instituciones educativas de los sostenimientos fiscal, fiscomisional, municipal y particular del Sistema Nacional de Educación, que ofertan el nivel de Educación Inicial en sus diferentes modalidades.

CAPÍTULO I

CONDICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL

Art. 3.- Aforo y ratio en modalidad presencial.- El aforo en las instituciones educativas que ofertan este nivel bajo dicha modalidad será máximo de veinticinco (25) niñas y/o niños por aula.

El ratio de atención responderá a la relación de un (1) docente por cada veinticinco (25) estudiantes, pudiendo contar con un (1) auxiliar que apoye en el cuidado y supervisión de las y los niños, sin que éste llegue a reemplazar las funciones del docente.

Art. 4.- Organización de grupos de niñas y niños en los ambientes pedagógicos. - Las y los niños en los ambientes pedagógicos del nivel de Educación Inicial podrán organizarse en:

1. Aulas de una misma edad para niñas y niños de tres (3) o de cuatro (4) años; o,
2. Aulas multiedad que agrupen a niñas y niños de tres (3) y cuatro (4) años.

En cualquiera de los casos se cumplirá con el aforo y el ratio establecidos en el presente Acuerdo.

En las instituciones educativas fiscales que no superen los diez (10) niñas y/o niños matriculados por aula, se agruparán siempre en aulas multiedad de máximo 25 estudiantes, con el fin de optimizar los recursos y ampliar la oferta educativa.

Art. 5.- Actividades pedagógicas para la jornada laboral docente. - Las y los docentes del nivel de Educación Inicial, dentro de los veinticinco (25) periodos pedagógicos semanales previstos en el Reglamento General a la Ley Orgánica Educación Intercultural, contemplarán el proceso de formación integral de niñas y niños, en cumplimiento del Currículo Nacional vigente para este nivel educativo.

Para estos efectos, en su planificación incluirán actividades lúdicas que estimulen el trabajo educativo, a través del juego y de actividades de alimentación, aseo y cuidado de estudiantes. En cada una de estas actividades se reconocerán las características y particularidades de los contextos social y cultural, aplicando metodologías activas y recursos educativos concretos del medio y evitando el uso de materiales como textos, cuadernos y libros.

Art. 6.- Supervisión y acompañamiento permanente. - La máxima autoridad de la institución educativa asegurará la supervisión continua y constante de las y los niños durante su permanencia dentro de las instalaciones, sin que en ningún momento estén desprovistos de la compañía de una adulta responsable que trabaje en el aula y tenga el perfil necesario para garantizar su bienestar y seguridad.

Art. 7.- Corresponsabilidad y participación de las familias. - Las instituciones educativas establecerán mecanismos para orientar, apoyar y asesorar a las familias de niñas y niños en el nivel de Educación Inicial para su desarrollo integral, a efectos de que se proporcione retroalimentación oportuna sobre los logros de aprendizaje, con el fin de fortalecer el proceso educativo. Será responsabilidad de las familias acompañar el proceso de desarrollo integral de sus hijas e hijos en esta etapa escolar, a través de la implementación de las orientaciones y recomendaciones emitidas por el personal educativo de las instituciones educativas.

Art. 8.- Servicios complementarios en modalidad presencial.- Son aquellas actividades de juego y estimulación que se ofrecen con posterioridad a la jornada escolar de seis (6) horas, establecida en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento General y demás normativa relacionada. Podrán ser ofertados exclusivamente por instituciones educativas de sostenimiento fiscal y fiscomisional.

CAPÍTULO II

SERVICIO DE ATENCIÓN FAMILIAR PARA LA PRIMERA INFANCIA

Art. 9.- Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia.- La modalidad de educación a distancia asistida se ofertará en las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, únicamente a través del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia, que se caracterizará por la asistencia personalizada de un docente que visita a niñas y niños en entornos comunitarios y/o domiciliarios para que, en conjunto con sus familias, se promueva su desarrollo integral, de conformidad con los parámetros determinados en el presente Acuerdo y acorde al cronograma escolar emitido por la Autoridad Educativa Nacional.

Art. 10.- Población objetivo del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia. - Está dirigido a niñas y niños de tres (3) y cuatro (4) años que viven en parroquias rurales de difícil acceso y en parroquias rurales o urbanas con demanda de educación inicial insatisfecha.

Art. 11.- Ratio de atención docente para el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia. - El ratio de atención para estos propósitos será de un (1) docente por cada grupo de entre veinte (20) a treinta (30) niñas y niños, a través de visitas pedagógicas que podrán desarrollarse de forma conjunta o de manera individual, presencialmente y por lo menos dos (2) veces a la semana.

Art. 12.- Visitas pedagógicas grupales e individuales.- Se desarrollarán de manera grupal o individual, de conformidad con los siguientes parámetros:

1. **Grupal:** Con la participación de dos (2) a cinco (5) niñas y niños en espacios comunitarios gestionados por el docente en coordinación con las familias. Con el propósito de contar con la participación efectiva y la colaboración de niñas, niños y sus familias, la conformación de los grupos se planificará teniendo en cuenta la ubicación geográfica.
2. **Individual:** con la participación de una (1) niña o niño, se realizan visitas a su domicilio cuando las familias residen en zonas geográficamente dispersas y con dificultad de movilización.

En todos los casos, durante las visitas pedagógicas es obligatoria la presencia de un representante de la familia que acompañará al docente en las actividades que se realicen.

Art. 13.- Actividades pedagógicas para la jornada laboral docente. - Los docentes en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia aplicarán estrategias pedagógicas con enfoque lúdico que permitan el desarrollo de experiencias de aprendizaje, observando lo establecido en el Currículo Nacional.

Entre las actividades que pueden implementarse en este contexto, sin limitarse a, se encuentran: actividades iniciales para la preparación del ambiente de aprendizaje; actividades pedagógicas para el abordaje curricular; actividades de retroalimentación del aprendizaje; espacios para la orientación a los padres, madres y representantes que fomenten el apoyo formativo autónomo.

El periodo pedagógico constará de sesenta (60) minutos por visita, sea de manera grupal o individual.

Art. 14.- Recursos educativos para el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia. - La Autoridad Educativa Nacional proporcionará a los docentes el fondo bibliográfico y el material didáctico para la implementación de las actividades pedagógicas. Los docentes y las familias harán uso de los recursos educativos digitales disponibles en el portal educativo determinado por la Autoridad Educativa Nacional.

Los docentes solicitarán a las familias el material específico necesario para cada experiencia de aprendizaje planificada, que podrá incluir materiales para compartir, reciclados o reutilizados, garantizando que se incurra en la menor cantidad de gastos y que, en ningún caso, se supere el costo de la lista de útiles escolares definido por el la Autoridad Educativa Nacional para ese año lectivo.

Art. 15.- Acompañamiento del docente a las familias en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia. - Como parte del acompañamiento a las familias, el docente proporcionará orientaciones pedagógicas para estimular las capacidades de niñas y niños y fomentar el aprendizaje autónomo desde su propio entorno, estableciendo conexiones con la comunidad. Además, sensibilizará y concienciará a las familias sobre la corresponsabilidad e importancia de su rol durante el proceso educativo, el cuidado, el desarrollo integral y la garantía del derecho a la educación.

Art. 16.- Corresponsabilidad y participación de las familias en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia. - Las familias desempeñan un rol activo en el acompañamiento a las actividades dirigidas por el docente y en completar las actividades previstas para los periodos de aprendizaje autónomo. Será responsabilidad de las familias acompañar el proceso de desarrollo integral de sus hijas e hijos en esta etapa escolar, a través de la implementación de las orientaciones y recomendaciones emitidas por el personal educativo del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia.

Art. 17.- Seguimiento y acompañamiento del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia.- La máxima autoridad de las instituciones educativas fiscales que impartan la modalidad a distancia asistida a través del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia, en articulación con los niveles desconcentrados de la Autoridad

Educativa Nacional, definirá e implementará procesos tanto para el acompañamiento, seguimiento y control de las actividades docentes, como para el cumplimiento de la asistencia y la jornada laboral.

Art. 18.- Acompañamiento a niñas y niños con necesidades educativas específicas. - En caso de que un docente del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia identifique que una niña o niño presenta necesidades educativas específicas, asociadas o no a la discapacidad, lo derivará a la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión – UDAI, en permanente articulación con la familia.

Art. 19.- Atención psicosocial para el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia.- Ante cualquier eventual situación que requiera atención psicosocial o que implique vulneración de derechos de una niña o niño, detectada en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia, la o el docente informará el particular a la máxima autoridad de la institución educativa, quien será responsable de articular lo pertinente con el Departamento de Consejería Estudiantil, dentro de los plazos establecidos y conforme a las rutas y protocolos definidos para estos efectos por la Autoridad Educativa Nacional.

CAPÍTULO III MATRICULACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL

Art. 20.- Edad de ingreso y matrícula en Educación Inicial en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia asistida. - Las instituciones educativas de todos los sostenimientos que ofrezcan Educación Inicial en modalidades presencial, semipresencial y a distancia asistida, aplicarán los siguientes criterios para el ingreso y matrícula de estudiantes:

1. Las y los niños que al primer día del año lectivo cuenten con más tres (3) años y que accedan por primera vez al Sistema Nacional de Educación, podrán matricularse directamente en el nivel de Educación Inicial. Estarán ubicados en aulas de estudiantes de tres (3) años de Educación Inicial o en grupos multiedad de tres (3) y cuatro (4) años. Cursarán dos años en el nivel de Educación Inicial.
2. Las y los niños que al primer día del año lectivo cuenten con más de cuatro (4) años y que accedan por primera vez al Sistema Nacional de Educación, podrán matricularse directamente en el nivel de Educación Inicial. Estarán ubicados en grupos de estudiantes de cuatro (4) años de Educación Inicial o en grupos multiedad de tres (3) y cuatro (4) años. Cursarán un año en el nivel de Educación Inicial.

De manera excepcional las instituciones educativas podrán:

1. Al grupo de Educación Inicial de estudiantes en aulas de tres (3) años podrán ingresar, por solicitud expresa de su padre, madre o representante legal, niñas y niños que hayan cumplido cuatro (4) años noventa (90) días antes del inicio del año lectivo, debiendo cursar dos (2) años en el nivel de Educación Inicial.
2. Al grupo de Educación Inicial de estudiantes en aulas de tres (3) años podrán ingresar, por solicitud expresa de su padre, madre o representante legal, niñas y niños que hayan cumplido hasta tres (3) años noventa (90) días después del inicio del año lectivo, debiendo cursar dos (2) años en el nivel de Educación Inicial.
3. Al grupo de Educación Inicial de estudiantes en aulas de cuatro (4) años podrán

ingresar por solicitud expresa de su padre, madre o representante legal, niñas y niños que hayan cumplido cinco (5) años noventa (90) días antes del inicio del año lectivo, debiendo cursar un (1) año en nivel de Educación Inicial.

4. Al grupo de Educación Inicial de estudiantes en aulas de cuatro (4) años podrán ingresar, por solicitud expresa de su padre, madre o representante legal, niñas y niños que hayan cumplido hasta cuatro (4) años noventa (90) días después del inicio del año lectivo, debiendo cursar un (1) año en el nivel de Educación Inicial.

Para gestionar estos procesos no se requerirá autorización del Ministerio de Educación.

Art. 21.- Matriculación en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia. - La matriculación de niñas y niños de tres (3) y cuatro (4) años en el Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia, dentro de las instituciones educativas de sostenimiento fiscal autorizadas para ofrecerlo, se cumplirá observando los cronogramas y procedimientos establecidos con este propósito por la Autoridad Educativa Nacional y de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

Art. 22.- Continuidad educativa del Servicio de Atención Familiar Para para la Primera Infancia. - Para las y los niños previamente matriculados en este servicio, se procederá automáticamente con su matriculación dentro de la misma institución educativa fiscal para el subnivel de preparatoria (1ro. de EGB).

En caso de que las familias opten por su traslado, éste podrá efectuarse hacia otra institución educativa de las diferentes modalidades.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los Centros de Desarrollo Infantil particulares que actualmente ofrezcan Servicios de Atención Familiar para la Primera Infancia y que deseen ampliar su atención a Educación Inicial, deberán presentar los requisitos para obtener la autorización de funcionamiento exigidos por la Autoridad Educativa Nacional, en acatamiento a lo establecido en el artículo 127 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

SEGUNDA. - Las instituciones educativas de todos los sostenimientos que oferten el nivel de Educación Inicial, cumplirán tanto con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento General y el presente Acuerdo Ministerial, como con las directrices emitidas por la Autoridad Educativa Nacional.

TERCERA. - Las instituciones educativas fiscales que ofertan el nivel de Educación Inicial cumplirán de forma progresiva con el aforo y ratio determinados en el presente instrumento.

CUARTA.- El Ministerio de Educación, a través de la Coordinación General de Planificación junto con la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva, ejecutarán la focalización de la población al inicio de cada año escolar, priorizando parroquias rurales de difícil acceso, así como parroquias rurales o urbanas con una demanda insatisfecha.

QUINTA.- La Coordinación General de Secretaría General gestionará la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

SEXTA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social publicará este Acuerdo Ministerial en la página web del Ministerio de Educación y socializará su contenido a través de las plataformas pertinentes, en coordinación con las unidades competentes.

SÉPTIMA.- La Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional socializará el contenido de estas disposiciones a través de las plataformas digitales del Ministerio de Educación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. - Las Subsecretarías de Educación Especializada e Inclusiva y de Fundamentos Educativos elaborarán los lineamientos para la atención educativa multiedad dentro del plazo de cinco (5) meses, contado a partir de la aprobación de la expedición de este instrumento.

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

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Octubre de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN



Acuerdo Ministerial Nro. 0131

Ing. Juan Ernesto Zapata Silva
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 154 numeral 1 establece entre las atribuciones de las ministras y ministros de Estado: *“1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”*;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República prescribe: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados.”*;

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas*

correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas”;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su artículo 1 dispone: *“El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República.”;*

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su artículo 59, establece la naturaleza de la Institución, determinado en su párrafo segundo, que *“El ejercicio de sus funciones comprende la prevención, disuasión, reacción, uso legítimo, progresivo y proporcionado de la fuerza, investigación de la infracción e inteligencia antidelinquencial. Su finalidad es precautelar el libre ejercicio de los derechos, la seguridad ciudadana, la protección interna y el orden público, con sujeción al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.”;* en tanto que, en el artículo 61, se determina las funciones que como institución debe cumplir la Policía Nacional;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su artículo 63, dispone: *“Rectoría.- Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.”;*

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su artículo 64, establece que el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: *“(...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional (...)”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 1, determina: *“Objeto.- Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público”;*

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

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo respecto de la delegación, señala: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento”;*

jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo respecto del contenido de la delegación, dispone: *“La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;*

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo referente a los efectos de la delegación, prescribe: *“Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;*

Que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el Ministro del Interior está autorizado para delegar sus atribuciones a las autoridades de la institución que representa cuando lo estime necesario y conveniente, estableciendo el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que *“La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0080 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 911 de 14 de mayo de 2019, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, el mismo que establece el direccionamiento estratégico, los procesos y la estructura institucional del nivel central y desconcentrado de la Policía Nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República, dispuso: *“Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público.”;*

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, señala: *“En función de la escisión dispuesta en el presente Decreto Ejecutivo, el Ministerio del Interior, tendrá la competencia para garantizar la seguridad ciudadana y convivencia social pacífica en el marco del respeto a los derechos fundamentales, la democracia y la participación ciudadana en una visión integral que sitúa al ser humano en su diversidad como sujeto central de protección en un*

Estado de Derecho; ejercerá la rectoría de la política pública de seguridad ciudadana, protección interna y orden público; para lo cual, ejercerá las siguientes atribuciones y competencias: (...) f. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional; (...) s. Aprobar y suscribir convenios y contratos para preservar la seguridad ciudadana y convivencia social pacífica del país; t. Garantizar el respeto y la vigencia de los derechos humanos dispuestos por la Constitución de la República y en los convenios vigentes; (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 568 de 26 de septiembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, designó al ingeniero Juan Ernesto Zapata Silva, como Ministro del Interior;

Que, es necesario dar continuidad a los procesos administrativos y operativos, así como de los distintos servicios, programas, proyectos y procesos de la Policía Nacional bajos los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, modernización, imparcialidad y transparencia, por lo que es pertinente la delegación de atribuciones, a fin de racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa inherentes a la buena marcha de esta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 47 y 69 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo; artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

Artículo 1. DELEGAR a los Comandantes de Zona de la Policía Nacional, en la esfera de su competencia territorial, exclusivamente en el ámbito de su misión, atribuciones y responsabilidades previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Policía Nacional, ejerza y ejecute las atribuciones siguientes:

1. Suscribir y gestionar convenios de cooperación marcos o específicos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reforman, complementan, prorrogan, amplíen o corrijan o interpreten dichos convenios, con entidades públicas o privadas, nacionales, y/o personas naturales que generen derechos para la Policía Nacional.
 - 1.1. El alcance de los convenios será enfocado en los objetivos relacionados a las misionalidades preventiva de la Policía Nacional.
 - 1.2. No se encuentra en el alcance los objetivos relacionados a la misionalidad en ámbitos del subsistema de inteligencia o investigación de la Policía Nacional; o la suscripción de convenios para entregar espacios de titularidad del Ministerio del Interior o la Policía Nacional a personas naturales o jurídicas que persigan fines de lucro.
 - 1.3. No se encuentra dentro del alcance de esta atribución: objeto, obligaciones, compromisos, de cualquier tipo de acción que tenga que ver con bases de datos, registros informáticos, expedientes digitales y otros de similar naturaleza.
 - 1.4. No se encuentra dentro del alcance de esta delegación la entrega de espacios, bienes muebles o bienes inmuebles que pertenezca al Ministerio del Interior o la Policía Nacional a favor de terceros.

2. Convenir, gestionar y suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo, total o parcial, los convenios inherentes a la Policía Nacional, para lo cual se le faculta llegar a acuerdos con la contraparte e inclusive a través de la mediación como método alternativo de solución de conflictos.
3. Suscribir contratos de comodato o préstamo de uso, donación de bienes muebles, o inmuebles y semovientes, que se entregue para uso y beneficio de la Policía Nacional, siempre que en ámbito administrativo u operativo de las funciones de la institución se justifique y estos no se encuentren en litigio judicial, o con algún gravamen, para la firma de estos contratos se observará lo que determina el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del Sector Público; instrumento legal en el que se establecerán las condiciones y obligaciones de las partes.
 - 3.1. Los bienes muebles a los que se refiere este numeral son:
 - 3.1.1. Vehículos y todo tipo de bienes para su mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo los servicios respectivos y combustible.
 - 3.1.2. Bienes de oficina y todo tipo de bienes para su equipamiento y funcionamiento. A manera ejemplificativa podrán ser: escritorios, repisas, credenzas, sillas, computadoras, impresoras, pintura, incluyendo los servicios respectivos y otros.
 - 3.1.3. Bienes en general para el equipamiento de los lugares destinados para la habitación o descanso de los servidores policiales. A manera ejemplificativa serán: camas, comedores, sillas y otros.
 - 3.2. Los bienes inmuebles a los que se refiere este numeral son:
 - 3.2.1. Los que cuenten con un certificado de gravamen emitido por el Registro de la Propiedad del cantón respectivo, que acredite la propiedad de quien propone el instrumento jurídico a suscribirse e indique que no existe gravamen que impida su inscripción.
 - 3.3. No se encuentra en ningún caso del numeral 3.1. o 3.2. instrumentos jurídicos mediante los cuales el delegado entregue, a título de ninguna clase, bienes muebles o inmuebles a personas naturales o jurídicas con fines de lucro.
4. Convenir, gestionar y suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos que sean necesarios para la terminación en forma unilateral o por mutuo acuerdo, total o parcial, de los contratos de comodato o préstamo de uso o donación.
5. Suscribir todo tipo de documento para la inscripción o registro en todo registro público. A manera ejemplificativa: Servicio Nacional de Rentas, Registro de la Propiedad y Registro a cargo de las Agencias Cantonales o Metropolitanas de Tránsito, Consejo Nacional de Tránsito, Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, entre otros.

Artículo 2. Actos previos al ejercicio de las facultades delegadas.- Previo al ejercicio de las facultades delegadas, el delegado deberá gestionar los siguientes informes de las siguientes características:

2.1. Informe técnico: Será suscrito por el responsable técnico de la Entidad Operativa Desconcentrada de acuerdo al Estatuto Orgánico por Procesos. En este aspecto se indicará lo siguiente:

- 2.1.1. El objetivo u objeto que persigue;
- 2.1.2. La explicación del beneficio que persigue. A manera ejemplificativa se podrá indicar aspectos estadísticos, necesidades a cubrirse, capacidades a fortalecerse, entre otros;
- 2.1.3. En caso de ser aplicable, indicar que el bien será cubierto por la póliza que corresponda;
- 2.1.4. La indicación si la firma del instrumento conlleva para la Policía Nacional erogación de recursos. A manera ejemplificativa podrá ser: impuestos, gastos de funcionamiento, entre otros. La forma en como serán asumidos será parte del informe en el punto 2.2.
- 2.1.5. Las demás que sean parte del ámbito técnico.
- 2.1.6. Conclusiones y recomendaciones.

2.2. Informe económico o financiero: Será suscrito por el responsable económico o financiero de la Entidad Operativa Desconcentrada, de acuerdo al Estatuto Orgánico por Procesos. En el aspecto se indicará lo siguiente:

- 2.2.1. Si existe erogación de recursos por parte de la Policía Nacional, y adjuntar que se adjunta la respectiva certificación presupuestaria, en caso de ser aplicable. En caso de emitirse una certificación presupuestaria, la misma estará sujeta a la normativa aplicable, y la naturaleza de la obligación.
- 2.2.2. En caso de no existir, se deberá dejar constancia.
- 2.2.3. Las demás que sean parte del ámbito económico o financiero.
- 2.2.4. Conclusiones y recomendaciones.

2.3. Informe jurídico: Será suscrito por el responsable jurídico de la Entidad Operativa Desconcentrada de acuerdo al Estatuto Orgánico por Procesos. En este aspecto se indicará lo siguiente:

- 2.3.1. La identificación de la facultad prevista en esta delegación;
- 2.3.2. Que su ejercicio se encuentra dentro de los alcances de la presente delegación;
- 2.3.3. Que no se encuentre en las exclusiones del alcance de la presente delegación;
- 2.3.4. Que se traten de los bienes muebles o inmuebles a los que se refiere este instrumento;
- 2.3.5. La revisión del instrumento jurídico a suscribirse o su elaboración.
- 2.3.6. Las demás que sean parte del ámbito jurídico.
- 2.3.7. Conclusiones y recomendaciones.

2.4. Expediente físico y digital: En todos los casos, se conformar un expediente físico y digital que contenga los informes correspondientes, así como todas las comunicaciones, actas y demás documentación habilitante para la suscripción, ejecución y cierre o terminación del instrumento jurídico.

2.5. Administradores: En el contenido de los instrumentos jurídicos a celebrarse constará la designación de un administrador, que vigilará el cabal y fiel cumplimiento de las obligaciones o compromisos asumidas. Serán funciones y deberes del administrador del instrumento jurídico:

- 2.5.1. Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de obligaciones;
- 2.5.2. Recibir y dar trámites a las solicitudes que se realicen, en el marco del instrumento jurídico;
- 2.5.3. Crear un expediente administrativo de todas las acciones y comunicaciones realizadas durante su administración;
- 2.5.4. Realizar informes de administración;
- 2.5.5. Suscribir el acta de entrega-recepción parcial, total, provisional, a que haya lugar
- 2.5.6. En caso de cambio de administrador, entregar un informe de las acciones ejecutadas;
- 2.5.7. Dar cumplimiento a los pedidos que realice el Fiscalizador.

2.6. Fiscalizador: En todo convenio o contrato de comodato o donación a suscribirse, se estipulará obligatoriamente que el fiscalizador de dicho instrumento jurídico será la autoridad delegada o el funcionario policial que el delegado considere pertinente, será el encargado de supervisar la correcta ejecución del instrumento jurídico.

- 2.6.1. Supervisar al Administrador
- 2.6.2. Dictar medidas correctivas dirigidas al Administrador
- 2.6.3. Dar cumplimiento a las acciones correctivas dispuestas por el Director General de Seguridad Ciudadana y Orden Público de la Policía Nacional, o quien haga sus veces.
- 2.6.4. En caso de cambio de fiscalizador, entregar un informe de las acciones ejecutadas;

Artículo 3. Informe de supervisión. - El Director General de Seguridad Ciudadana y Orden Público, o quien haga sus veces, deberá consolidar un informe que tenga conclusiones y recomendaciones de la ejecución del presente acuerdo. El informe contendrá al menos:

- 3.1. Indicación de convenios suscritos, en gestión, cerrados.
- 3.2. Indicación de los contratos suscritos, en gestión, cerrados.
- 3.3. El análisis de si han cumplido lo dispuesto en la presente delegación por cada uno de ellos.
- 3.4. Acciones correctivas dispuestas
- 3.5. Conclusiones y recomendaciones.

Para el efecto la Dirección General de Seguridad Ciudadana está facultada para disponer las acciones correctivas que considere pertinentes.

Artículo 4. Informes de Delegación: El Comandante General de la Policía Nacional, deberá informar de forma semestral al Ministro/a del Interior, de las acciones ejecutadas en torno al cumplimiento de la presente delegación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La celebración de convenios de cooperación, marcos, específicos; y, demás instrumentos jurídicos que se establecen en el artículo 1 del presente Acuerdo, en los cuales se

comprometa contraer obligaciones o erogación de recursos, serán presupuestados y financiados por la unidad policial beneficiaria del convenio o contrato, para cuyo efecto, previo a la suscripción del instrumento jurídico, se deberá contar con la debida certificación presupuestaria y/o disponibilidad de fondos de recursos presentes y/o futuros, en observancia a lo dispuesto en el artículo 115 y la Disposición General Segunda del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Segunda.- Los bienes inmuebles, muebles o semovientes, que se deriven de la celebración de convenios de cooperación, marcos, específicos; y, demás instrumentos jurídicos que se establece en el artículo 1 del presente instrumento, deberán observar lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Tercera.- El incumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo por parte de las/os servidores policiales, serán sancionados de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y su reglamento para la aplicación del régimen disciplinario del libro I del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y demás normativa aplicable; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiere determinar la Contraloría General del Estado.

Cuarta.- De su ejecución encárguese al Comandante/a General de la Policía Nacional y a las/os Comandantes de Zona de la Policía Nacional y la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional.

Quinta.- Todos los contratos suscritos en relación a bienes inmuebles serán inscritos en el Registro de la Propiedad al que se pertenezca el bien, en un plazo máximo de 60 días desde suscrito el instrumento jurídico, salvo que exista pronunciamiento del Registro de la Propiedad respectivo que no requiere inscripción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el plazo de 180 días contados a partir de la suscripción de este instrumento, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional, gestionará un repositorio digital documental, que contendrá un expediente administrativo digital de cada uno de los convenios, contratos, informes técnicos, económicos o financieros y jurídicos; y, demás documentación que se deriven del objeto delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 2 de este instrumento.

Segunda.- En el plazo de 30 días improrrogables contados a partir de la suscripción de Acuerdo, la Dirección de Normativa, en coordinación con las direcciones de la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio del Interior; así como, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional y las demás unidades y/o direcciones competentes de la Policía Nacional, elaborarán un instructivo de gestión con el objeto de determinar el procedimiento y trámite para la suscripción de convenios

de cooperación, marcos, específicos; y, demás instrumentos jurídicos que se establecen en los artículos 1, 2 y 3 del presente Acuerdo, de conformidad con la normativa pertinente para el efecto. El instructivo será suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional.

Tercera.- Las solicitudes o requerimientos respecto de la celebración de convenios de cooperación, marcos, específicos; y, demás instrumentos jurídicos que se establecen en el artículo 1 de este Acuerdo, que ingresaron al Ministerio del Interior, antes de la expedición de este instrumento, podrán ser devueltos o continuarse tramitando de acuerdo a lo que determine la Coordinación General Jurídico del Ministerio del Interior.

Cuarta.- Las solicitudes o requerimientos respecto de la celebración de convenios de cooperación, marcos, específicos; y, demás instrumentos jurídicos que se establecen en el artículo 1 de este Acuerdo, que ingresen dentro del plazo otorgado para la elaboración del instructivo, serán sustanciados y/o tramitados hasta su emisión por el delegado de conformidad con la normativa aplicable.

DISPOSICION DEROGATORIA

Única.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encárguese de la notificación y publicación en el Registro Oficial, la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Interior.

Segunda.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General de la Policía Nacional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **26 de octubre de 2023.**


Firmado electrónicamente por:
**JUAN ERNESTO ZAPATA
SILVA**
Ing. Juan Ernesto Zapata Silva
MINISTRO DEL INTERIOR

RESOLUCIÓN PRES-CES-No.031-2023

DR. PABLO BELTRÁN AYALA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Considerando:

- Que, el artículo 225 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: “El sector público comprende: (...) 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado (...);”
- Que, el artículo 226 de la Norma Suprema, indica: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que, el artículo 229 de la Constitución, determina: “Son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (...);”
- Que, el artículo 353 de la Carta Constitucional, establece: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...);”
- Que, el artículo 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), sostiene: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...);”
- Que, el artículo 170 literales f) y h) de la LOES, señalan: “El Presidente del Consejo de Educación Superior tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...) f) Dirigir el trabajo del Consejo para el cumplimiento de sus fines y objetivos (...) h) Las demás que le sean asignadas por la presente Ley, sus reglamentos y resoluciones del Consejo”;
- Que el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: “Las entidades y organismos de sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente”;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020, modificado con Acuerdo Ministerial No. 0023, de 07 de abril de 2021, se actualizó la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP, en la cual se señala el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en el Código y su Reglamento General;
- Que, la Disposición Transitoria Única de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 004-CG-2023, de 27 de febrero de 2023, señala: “Las entidades y organismos comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo adecuarán sus sistemas de control interno al nuevo marco

normativo a partir de la fecha de entrada en vigencia del mismo para que las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado realicen la evaluación de dichos sistemas a partir del segundo semestre del año 2023 sobre la base de la planificación anual de control”;

- Que, a través de Resolución PRES-CES-No.065-2014, de 09 de abril de 2014, se expidió el Reglamento para la Administración de Fondos de Caja Chica del Consejo de Educación Superior;
- Que, mediante Resolución RPC-SI-01-No.001-2022, de 04 de mayo de 2012, se designó al doctor Pablo Beltrán Ayala, Consejero Académico del CES, como Presidente de este Organismo; y,
- Que, mediante memorando CES-CAF-2023-0499-M, de 09 de agosto de 2023, la Coordinadora Administrativa Financiera del CES remite el Informe de viabilidad para la reforma del Reglamento Interno para la Administración de Fondos de Caja Chica del Consejo de Educación Superior (CES) suscrito por la Directora Financiera, señalando que el proyecto fue revisado y validado, conjuntamente por la Procuraduría y por la Coordinación de Normativa del ces.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Interno del CES,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y DE LA CAJA CHICA

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer los procedimientos para la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica que sean requeridos por las unidades administrativas del Consejo de Educación Superior (CES), a efectos de cubrir con dinero en efectivo aquellas obligaciones de pago no previsible, urgentes y de valor reducido, no contempladas en la planificación ni en el presupuesto institucional, considerando que dichas obligaciones no son factibles de satisfacer mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en la normativa emitida por el ente rector de la materia.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno son aplicables de manera obligatoria para los titulares de las unidades administrativas y para los servidores públicos del CES, inmersos en los procesos de aprobación, operación, utilización y control de fondos de caja chica.

Artículo 3.- Fondo de caja chica.- Para efectos de aplicación del presente Reglamento Interno se entenderá por fondo de caja chica, el monto destinado a cubrir obligaciones con carácter urgente, no previsible y de valor reducido, conforme las características, límites y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 4.- Responsable del fondo.- La unidad administrativa que requiera el fondo de caja chica designará al responsable del manejo y custodia del fondo de caja chica. La máxima autoridad o su delegado designará oficialmente a un servidor con nombramiento permanente como responsable del manejo de caja chica, quien además deberá coordinar su administración con la autoridad que le designó, información que deberá comunicar a la Dirección Financiera, así como el cambio del responsable.

Si en las unidades administrativas no existe personal con nombramiento permanente, por excepción se aceptará que la máxima autoridad o su delegado, designe a algún servidor contratado mediante nombramiento provisional /contrato ocasional como responsable del fondo.

Artículo 5.- Montos.- Los fondos de caja chica podrán asignarse hasta por los siguientes montos máximos:

a) Despacho de Presidencia hasta USD 500,00 (Quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América);

b) Dirección de Gestión Administrativa: transporte, abastecimiento, mantenimiento y/o construcción hasta USD 300,00 (Trescientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América);

c) Para las unidades administrativas: Coordinaciones y Procuraduría, hasta USD 200,00 (Doscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Artículo 6.- Cuantías de los desembolsos.- La cuantía máxima por cada gasto realizado con fondos de caja chica será de hasta USD 200,00 (Doscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), monto que no podrá ser excedido. No se podrán realizar egresos superiores al indicado límite, ni subdividir o prorratear gastos con varias facturas por un mismo concepto.

CAPÍTULO II REQUISITOS, APROBACIÓN Y CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 7.- Requisitos para solicitar la aprobación de creación de un fondo de caja chica.- Para la aprobación por parte del Director Financiero, de creación de un fondo de caja chica y su asignación a la unidad administrativa solicitante, se observarán los siguientes requisitos:

a) Memorando de solicitud de creación del fondo de caja chica suscrito por el titular de la unidad administrativa dirigido al Director Financiero. Además de observar el Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020 y modificado con Acuerdo 0023, de 07 de abril de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, deberá contener:

1. Motivación o explicación debidamente sustentada sobre la necesidad de utilizar el fondo de caja chica.
2. Proyección del monto que se requiere utilizar considerando los límites establecidos en el Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020 y modificado con Acuerdo 0023, de 07 de abril de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Detalle de los destinos que se proyecta cubrir con el fondo de caja chica solicitado, observando lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020 y modificado con Acuerdo 0023, de 07 de abril de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Información del servidor público que se designará para actuar en calidad de custodio del fondo de caja chica, e indicar la modalidad laboral bajo la cual se encuentra vinculado el servidor: nombramiento permanente, nombramiento provisional o contrato ocasional.

b) Copia de la póliza de caución administrada por la Dirección de Talento Humano; y,

c) Formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1), debidamente suscrito.

Artículo 8.- Causales de no aprobación de creación del fondo de caja chica.- La Dirección Financiera no aprobará la creación del fondo de caja chica cuando evidencie lo siguiente:

a) El Formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1) contenga datos erróneos, tachones o enmendaduras.

b) No transferirá fondos para los destinos prohibidos contemplados en el Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020 y modificado con Acuerdo 0023, de 07 de abril de 2021, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

c) No se asignará fondos en situaciones que no tengan el carácter de imprevisibles, urgentes y de valor reducido conforme las características del fondo de caja chica.

Artículo 9.- Aprobación de creación del fondo de caja chica.- Sobre la base del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7, el Director Financiero, a través de un memorando, autorizará la creación y la reposición de fondos de caja chica y otros fondos que se requiera por parte de las unidades administrativas del CES, en función de las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 10.- Creación del fondo.- La Dirección Financiera, sobre la base de la aprobación procederá a realizar el trámite respectivo y los procedimientos internos en el Sistema de Gestión Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas para la creación del fondo de caja chica, a nombre del servidor designado para actuar en calidad de custodio del mismo.

La Dirección Financiera mantendrá registros e información sobre cada fondo de caja chica creado.

Artículo 11.- Acreditación de los valores monetarios al fondo de caja chica.- La Dirección Financiera realizará las gestiones concernientes para la acreditación de los fondos de caja chica, quién tomará en cuenta que el valor a depositar incluya los costos bancarios por concepto de las transacciones que afecten exclusivamente al manejo del fondo, en la cuenta bancaria del servidor designado como custodio, quien deberá efectuar el retiro total del monto asignado en un término máximo de 48 horas, observando las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno referente a su manejo.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA OPERACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 12.- Responsabilidad por acción u omisión.- Serán responsables por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en la Ley, todos los servidores públicos del CES que intervengan en la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica, conforme se describe en el presente Reglamento Interno.

Artículo 13.- Responsabilidades de la máxima autoridad o su delegado.- Es responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado autorizar el gasto del fondo de caja chica para el pago de los destinos que le fueron solicitados por las unidades administrativas.

Artículo 14.- Responsabilidades de la Dirección Financiera.- La Dirección Financiera tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Gestionar la creación del fondo de caja chica, previa aprobación del Director Financiero;
- b) Autorizar la petición de reposición del fondo de caja chica solicitada por el custodio de la unidad administrativa;
- c) Autorizar la liquidación de compras realizada por el servidor público custodio del fondo de caja chica;
- d) Realizar las gestiones respectivas para hacer efectivo todo el proceso concerniente a las operaciones de los fondos de caja chica;
- e) Supervisar que los registros y documentación que sustentan los gastos del fondo de caja chica se encuentren clasificados y archivados adecuadamente por el custodio;

- f) Disponer que los servidores públicos a quienes se entreguen los valores monetarios del fondo de caja chica, presenten al custodio los justificativos y documentación legal respectiva en el tiempo establecido;
- g) Entregar los formularios y anexos al custodio de los fondos de caja chica, realizando los registros respectivos de entrega-recepción;
- h) Establecer los procedimientos e instruir al custodio sobre el manejo de las operaciones de los fondos de caja chica, los anexos del presente Reglamento Interno y otros aspectos necesarios para su efectiva aplicación;
- i) Atender la solicitud de reposición del fondo de caja chica, previa verificación de la documentación presentada;
- j) Disponer conforme sus competencias la liquidación del fondo; y,
- k) Consolidar mensualmente las facturas generadas en el uso y manejo del fondo de caja chica, para efecto de las declaraciones tributarias que se deriven de este proceso.

Artículo 15.- Responsabilidades del titular de la unidad administrativa.- Serán responsabilidades del titular de la unidad administrativa las siguientes:

- a) Designar al custodio del fondo de caja chica;
- b) Solicitar al Director Financiero de forma motivada la creación y aprobación del fondo de caja chica;
- c) Coordinar con la Dirección Financiera las gestiones referentes a la creación del fondo de caja chica, una vez que se encuentre aprobado por el Director Financiero; y,
- d) Solicitar la autorización del gasto del fondo de caja chica al a la máxima autoridad o su delegado para el uso del fondo de caja chica conforme los destinos que le fueron aprobados por el Director Financiero.

Artículo 16.- Responsabilidades del custodio de los fondos de caja chica.- Serán responsabilidades del custodio de los fondos de caja chica las siguientes:

- a) Suscribir y entregar a la Dirección Financiera, una autorización de descuento de su remuneración de aquellos valores que no fueren justificados durante sus funciones en la operación del fondo de caja chica; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar;
- b) Retirar los fondos transferidos a la cuenta bancaria en la cual percibe su remuneración, en un término máximo de 48 horas;
- c) Mantener en efectivo los fondos recibidos;
- d) Administrar los fondos de caja chica en atención a las normas emitidas para el efecto por las entidades competentes y el presente Reglamento;
- e) Solicitar a la Dirección Financiera la entrega de los formularios AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo1), AF2 "Comprobante de Caja Chica" (Anexo 2), AF3 "Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica" (Anexo 4) y "Liquidación de Compras de Bienes y/o Prestación de Servicios" (Anexo 3) para el registro de las operaciones del fondo;
- f) Mantener un control sobre la numeración y secuencia de los formularios y anexos;

- g) Entregar los fondos al servidor público que requiere el gasto, utilizando el formulario AF2 "Comprobante de Caja Chica" (Anexo 2), con la debida autorización del titular de la unidad administrativa;
- h) Solicitar al servidor público que utilizó los valores del fondo de caja chica, presente los justificativos de la adquisición de bienes y/o servicios en el término de 24 horas;
- i) Comprobar los valores de los egresos y los saldos con las facturas o notas de venta entregadas por los servidores públicos que utilizaron el fondo, que deberán sustentarse en documentos debidamente avalados por el Servicio de Rentas Internas;
- j) Mantener los registros y documentación que sustentan los gastos debidamente clasificados y archivados;
- k) Presentar a la Dirección Financiera los sustentos que justifiquen los egresos, los cuales deberán estar fundamentados en documentación de soporte legal; la presentación de estos documentos deberá realizarse hasta el día vigésimo (20) de cada mes, por efectos tributarios, mediante memorando e informe de descargo suscrito por el custodio;
- l) Tramitar a través del formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1), la reposición del fondo una vez que se haya consumido el 60% del valor asignado;
- m) Elaborar la liquidación de compras utilizando el Anexo 3 "Liquidación de Compras de Bienes y/o Prestación de Servicios";
- n) Solicitar a través del formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1), la liquidación del fondo para lo cual deberá presentar a la Dirección Financiera los informes sobre la operación y utilización del mismo, los cuales deberán estar autorizados por la máxima autoridad o su delegado;
- o) Facilitar el acceso a la información referente a las operaciones de los fondos de caja chica, cuando la Dirección Financiera estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados; y,
- p) Mantener informado al titular de la unidad administrativa sobre todas las novedades en la operación y utilización del fondo.

Artículo 17.- Responsabilidades del servidor público que utilice valores monetarios del fondo de caja chica.- Serán obligaciones de los servidores públicos de la unidad administrativa requirentes del gasto de los fondos de caja chica las siguientes:

- a) Justificar la necesidad de utilización del fondo de caja chica;
- b) Firmar la constancia de recepción de valores monetarios del fondo en el formulario AF2 "Comprobante de Caja Chica" (Anexo 2);
- c) Utilizar los valores entregados en atención a las normas emitidas para el efecto por las entidades competentes y el presente Reglamento;
- d) Solicitar al proveedor del bien o servicio la emisión y entrega de facturas o notas de venta a nombre del servidor público designado como custodio del fondo y verificar que las mismas cumplan con las disposiciones del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios;
- e) Presentar y entregar los sustentos al custodio que deberán justificar los egresos, fundamentándose en documentación de soporte legal; y,
- f) Cuidar que los sustentos no tengan tachones, enmendaduras, borrones o datos incorrectos.

Artículo 18.- Prohibiciones generales.- Los servidores públicos que intervienen en la aprobación, operación, utilización y control relacionados con los fondos de caja chica, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar gastos del fondo de caja chica para asuntos que no tengan el carácter de imprevisibles, urgentes y de valor reducido;
- b) Realizar gastos del fondo de caja chica para destinos que no fueron creados y aprobados por el Director Financiero, ni realizar gastos que no cuenten con la debida autorización de la máxima autoridad o su delegado;
- c) Realizar gastos del fondo para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, arreglos florales, suscripción a revistas y periódicos, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, y, en general gastos que no tienen el carácter de imprevisibles o urgentes y de valor reducido;
- d) Abstenerse de proporcionar información a la Dirección Financiera cuando estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados; y,
- e) La Dirección Financiera no gestionará la transferencia de valores que contemplen otros destinos que no fueren los aprobados por la máxima autoridad o su delegado.

CAPÍTULO IV OPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 19.- Utilización del fondo.- Las unidades administrativas podrán realizar gastos con cargo al fondo de caja chica, en los siguientes casos:

- a) Para la adquisición de suministros, materiales de oficina, insumos y útiles de aseo que no existan en bodega, siempre que sea necesario contar con los mismos de forma inmediata;
- b) Servicios de impresión, fotocopiado, anillado y empastados que, por sus características especiales o por dificultades en las máquinas destinadas al indicado fin, no puedan ser reproducidos en los equipos con los que cuenta la Institución;
- c) Para la contratación de servicios de mantenimiento y reparaciones relativas a mobiliario, vehículos institucionales, plomería, albañilería, vidriería, cerrajería, telefonía, luz eléctrica y otros de similares características;
- d) Adquisiciones de materiales, repuestos, piezas, partes y accesorios para reparación o mantenimiento de instalaciones de agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, plomería y albañilería, que tienen el carácter de imprevisible y/o urgente que no existan en bodega;
- e) Para servicios de copias o duplicados de todo tipo de llaves;
- f) Para pagos de gestiones notariales, registrales, fiscales, municipales, bancarios y otros similares, pago de gastos y tasas judiciales, diligencias judiciales, copias de piezas procesales, u otros de carácter judicial relativos a la institución;
- g) Para el envío de correspondencia oficial de la documentación generada por el CES; y,
- h) Para adquirir insumos de cafetería solicitados por el Despacho de Presidencia.

Bajo ningún aspecto se justificarán gastos que no estén contemplados en este Reglamento Interno y que incumplan procedimientos de carácter legal aplicables para la utilización de estos fondos.

Artículo 20.- Cambios de responsables de autorización del gasto y de custodios del fondo.-

Cuando se produjeran cambios de los titulares de las unidades administrativas responsables de autorizar el gasto o de los servidores públicos designados en calidad de custodios del fondo, se deberá comunicar el particular a la Dirección Financiera, quien a su vez realizará las gestiones pertinentes para que las nuevas designaciones consten en los registros.

En el cambio del custodio del fondo se coordinará con la Dirección Financiera, la liquidación del mismo y/o el proceso de registro del nuevo custodio en el Sistema de Gestión Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas.

Para la designación del nuevo custodio se cumplirá con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020 y modificado con Acuerdo 0023, de 07 de abril de 2021, del Ministerio de Economía y Finanzas y los demás establecidos en el presente Reglamento Interno.

En el caso de ausencia temporal del custodio, se designará mediante memorando un custodio provisional, quien deberá cumplir con las responsabilidades que se establecen en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable vigente.

Artículo 21.- Registro de gastos del fondo de caja chica.- El custodio del fondo de caja chica mantendrá un registro detallado sobre los movimientos que se realicen en la operación y utilización del fondo, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por la Dirección Financiera y los siguientes anexos:

- a) Formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1).
- b) Formulario AF2 "Comprobante de Caja Chica" (Anexo 2).
- c) "Liquidación de Compras de Bienes y/o Prestación de Servicios" (Anexo 3).
- d) Formulario AF3 "Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica" (Anexo 4).

Artículo 22.- Reposición del fondo de caja chica.- Una vez que se haya utilizado el 60% de los fondos de caja chica asignados a la unidad administrativa, el custodio procederá a realizar el trámite de reposición del fondo, presentando el formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1), a fin de que sea remitido a la Dirección Financiera para su autorización y gestión correspondiente.

De justificarse la reposición del fondo de caja chica, la Dirección Financiera procederá de manera inmediata con el trámite de transferencia respectivo en la cuenta bancaria, previa verificación de los requisitos contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 23.- Liquidación del fondo de caja chica.- Para el cierre del ejercicio fiscal, el custodio del fondo solicitará a la Dirección Financiera, mediante el formulario AF1 "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" (Anexo 1), la liquidación de los valores que le hubieren sido asignados, debiendo adjuntar los registros y sustentos documentales, conforme las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas.

Adicionalmente, la liquidación del fondo se puede producir por el cumplimiento de la obligación con los fondos de caja chica, por incumplimiento del pago del destino al que fue asignado, por irregularidades o falta de justificación en el manejo de los valores, con sustento en los informes presentados por la Dirección Financiera.

De existir saldos disponibles, el custodio deberá realizar la devolución de los recursos, mediante depósito en la cuenta bancaria institucional, con la entrega del comprobante de depósito a través de un memorando dirigido al Director Financiero.

CAPÍTULO V CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 24.- Control de la Dirección Financiera.- La Dirección Financiera a través del formulario AF3 "Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica" (Anexo 4), controlará los registros, valores, documentación de sustento, formularios, anexos, estado y saldos de los fondos de caja chica asignados a las unidades administrativas, para lo cual realizará arqueos sorpresivos a fin de conciliar si los saldos responden a las operaciones realizadas con el fondo de caja chica.

Artículo 25.- Suspensión de reposición del fondo de caja chica y valores no justificados.- Cuando por acción u omisión, el responsable del manejo del fondo de caja chica incumpla con las disposiciones de este Reglamento Interno o demás normativa aplicable emitidas por las entidades competentes, se suspenderá la reposición del fondo y se aplicará la inmediata liquidación del mismo, particular que se informará de manera sustentada a la máxima autoridad o su delegado por parte de la Dirección Financiera.

En el caso de valores no justificados, la Dirección Financiera procederá a descontar los mismos de la remuneración del servidor público designado como custodio, sobre la base de la autorización de descuento por él suscrita.

Artículo 26.- Arqueos del fondo de caja chica.- Las verificaciones que se realicen mediante arqueos por parte de la Dirección Financiera, a través del contador serán realizados de manera sorpresiva y constarán mediante formulario AF3 "Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica" (Anexo 4), con el fin de reflejar la forma en la que se utilizan los recursos y con esa base determinar si es apropiado o no su uso.

Artículo 27.- Inconsistencias detectadas en los arqueos del fondo de caja chica e incumplimiento de las prohibiciones comunes.- Si de los controles efectuados por la Dirección Financiera, se encontraren inconsistencias que no permitan justificar los egresos y saldos disponibles del fondo, se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado mediante un informe; así como, la verificación del incumplimiento de las prohibiciones generales de los servidores públicos que intervienen en la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica.

De ser el caso, se procederá con la aplicación del régimen disciplinario por parte de la Dirección de Talento Humano, la ejecución de las acciones de control y la determinación de responsabilidades que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Financiera brindará apoyo a los servidores públicos y solventará las dudas que pudieran surgir de la aplicación del presente Reglamento Interno.

SEGUNDA.- Las disposiciones de este Reglamento Interno regirán en concordancia con lo señalado el Acuerdo Ministerial 103, de 31 de diciembre de 2020, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 004-CG-2023, de 27 de febrero de 2023, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial 257, de 27 de febrero de 2023 y en concordancia con el Acuerdo 0023, de 07 de abril de 2021; la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP, en la cual se señala el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General.

TERCERA.- La Dirección Financiera establecerá los procedimientos necesarios para la operación y controles de los fondos de caja chica e instruirá a los servidores en los aspectos de la operación, registro, utilización, custodia y manejo del fondo de caja chica.

CUARTA.- La Dirección Financiera coordinará con la Dirección de Gestión Administrativa la emisión de los formularios y anexos que sean requeridos para el cumplimiento del presente Reglamento.

QUINTA.- Notificar la presente Resolución a los Consejeros del CES.

SEXTA.- Notificar la presente Resolución a la Coordinación Administrativa Financiera del CES.

SÉPTIMA.- Encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera de la CES, la socialización del presente instrumento y la ejecución de las capacitaciones correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Resolución PRES-CES-No.065-2014, de 09 de abril de 2014, con la que se expidió el Reglamento para la Administración de Fondos de Caja Chica del Consejo de Educación Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los nueve (09) días del mes de agosto de 2023.



Dr. Pablo Beltrán Ayala

PRESIDENTE

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ANEXO 4

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DIRECCIÓN FINANCIERA ACTA DE ARQUEO DEL FONDO DE CAJA CHICA			
FORMULARIO AF3			No.
En a los días del mes de de 20..... se constituyen en la unidad administrativa el funcionario responsable del fondo (custodio); y, el servidor..... Contador/a Delegada/o Dirección Financiera con la finalidad de proceder a realizar el presente arqueo de fondos.			
Efectuado el arqueo se obtuvieron los siguientes resultados:			
MONTO DEL FONDO		USD.
DESCOMPOSICIÓN:			
Valor en facturas:		USD.
Valor en notas de venta:		USD.
Valor en comprobantes de pago AF2		USD.
Valor en recibos:		USD.
Efectivo:		USD.
Total:		USD.
Diferencia:		USD.
Explicación de la diferencia.....			
.....			
.....			
.....			
Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos copias, en el lugar y fecha indicada, las personas que intervienen;			
f).....		f).....	
Responsable del Fondo (Custodio)		Contador/a	
Nombre:		Nombre:	
Cédula:		Cédula:	
	f).....		
Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece el Fondo			
	Nombre:		
	Cédula:		



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

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

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

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