

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2023-0076-A Modifíquese el Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0019-A de 14 de febrero de 2023	2
MCYP-MCYP-2023-0077-A Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la “Fundación El Gran Artista Galápagos”.....	4

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

240 Refórmese el Reglamento para regular y estandarizar el proceso de admisión, otorgamiento de gratuidad, becas y descuentos para los estudiantes de las unidades educativas fiscomisionales de las Fuerzas Armadas.	7
--	---

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

031 Deléguense atribuciones y responsabilidades a la Subsecretaría de Política Fiscal	12
---	----

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2023-086 Autorícese la comisión de servicios al exterior de la Mgs. María Gabriela Pico Molina, Subsecretaria de Políticas y Normas	19
---	----

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

007-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023 Refórmese la Resolución Nro. 077-DIGERCIC-CGAJ-DPYN 2022, de 13 de julio de 2022	23
--	----

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

RI-SERCOP-2023-0006 Expídese la Resolución de delegación a los órganos administrativos que conforman el SERCOP	34
--	----

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0076-A**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 151 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...)*”;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: “*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, determina: “*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 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley*”;

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

Que, el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “*Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo (...)*”;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, manda: “*Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 22 de 24 de mayo de 2021, se designa a la licenciada María Elena Machuca Merino como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0045-A de 17 de abril de 2023, se otorga la personalidad jurídica y se aprueba el estatuto de la "Asociación de Artistas Profesionales y Afines al Ámbito Musical San Pedro de Pelileo.";

Que, mediante memorando No. MCYP-CGAJ-2023-0383-M de 20 de junio de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe jurídico y recomienda a la máxima autoridad lo

siguiente: "(...) la reforma del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0045-A, a fin de incluir la totalidad del número de miembros fundadores detallados en el Acta de Asamblea General Constitutiva de la "Asociación de Artistas Profesionales y Afines al Ámbito Musical San Pedro de Pelileo";

Que, mediante nota inserta en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0383-M, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio, María Elena Machuca Merino, señaló a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: "De conformidad a la recomendación del informe motivado elaborar el instrumento legal correspondiente, observando la normativa legal aplicable";

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- - Sustituir el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0019-A de 14 de febrero de 2023, por el siguiente texto:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la organización social "Asociación de Artistas Profesionales y Afines al Ámbito Musical San Pedro de Pelileo", domiciliada en el cantón San Pedro de Pelileo, de la provincia de Tungurahua. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
AGUAGUIÑA TIRADO CESAR DANILO	1804265971	ecuatoriana
AGUAGUIÑA TIRADO EDWIN FABRICIO	1803744018	ecuatoriana
AIMARA ROJANA LIZARDO MAURICIO	1804772695	ecuatoriana
AMAN MAYORGA BOLIVAR NAPOLEON	1803701125	ecuatoriana
CESPEDES CUEVA JUAN CARLOS	1803235975	ecuatoriana
POAQUIZA ULLOA JUAN CARLOS	1803905072	ecuatoriana
SALAZAR SORIANO JEFFERSON RAFAEL	1804864427	ecuatoriana
SANCHEZ ORTIZ CHRISTIAN VINICIO	1803349909	ecuatoriana
TOA TUCTA EDUARDO LUIS	1804498077	ecuatoriana
VALLEJO SANCHEZ ANDRES VINICIO	1805048277	ecuatoriana

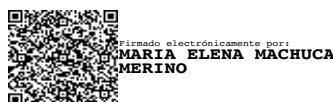
Art. 2.- En lo demás, se ratifica el contenido del Acuerdo Ministerial No. MCYP-MCYP-2023-0045-A de 17 de abril de 2023.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa.

Dado en Quito, D.M. , a los 22 día(s) del mes de Junio de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0077-A**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”.

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...).*”.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: “*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, determina: “*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 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, dispone: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manda: *“Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...)”.*

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”.*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, determina: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”.*

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

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

Que, el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”.*

Que, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, dispone: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”.*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, se designa a la licenciada María Elena Machuca Merino como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que, mediante oficio s/n de 29 de mayo de 2023, recibido el 02 de junio del mismo año (trámite Nro. MCYP-DA-2023-1349-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica de la "Fundación El Gran Artista Galápagos".

Que, mediante oficio Nro. MCYP-CGAJ-2023-0433-O de 22 de junio de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la organización social "Fundación El Gran Artista

Galápagos”.

Que, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la organización social "Fundación El Gran Artista Galápagos”, domiciliada en el cantón San Cristóbal de la provincia de Galápagos. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
CAMPUES QUITO ALVA JANETH	1002443537	ecuatoriana
MAFLA CAMPUES FRANCISCO DAVID	2000075354	ecuatoriana
VILLAGOMEZ CAMPUES JULIANA ABIGAIL	2000075362	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa. Dado en Quito, D.M. , a los 23 día(s) del mes de Junio de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELENA MACHUCA
MERINO**

**PUBLICADO EN LA ORDEN
GENERAL MINISTERIAL
No 101 DE 22-JUN-2023**



MINISTERIO
DE DEFENSA
NACIONAL

ACUERDO MINISTERIAL N° 240

Luis Eduardo Lara Jaramillo
General de División (S.P)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“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 inciso segundo del artículo 160 ibídem, establece: *“Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulan sus derechos y obligaciones (...);”*

Que el artículo 346 ibídem, preceptúa que existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación;

Que el artículo 347, numeral 1 del ibídem, dispone que será responsabilidad del Estado: *“Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas;”*

Que el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia señala que el interés superior del niño 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 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, entre las atribuciones y obligaciones del ministro de Defensa Nacional, establece: *“(...) g) Expedir las normas, acuerdos, reglamentos internos de gestión de aplicación general en las tres Ramas de las Fuerzas Armadas, así como los reglamentos internos de gestión de cada Fuerza (...);”*

Que mediante Registro Oficial N° 434 de 19 de abril de 2021, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI);

Que la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), incorpora artículos desde el 55 hasta el 55.8, para normar las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas;

Que el artículo 55.1 de la LOEI reformada, determina: *“Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas y Policía Nacional son aquellas instituciones que, por su naturaleza, promueven una educación de calidad, basada en su identidad, filosofía y valores institucionales, complementando la oferta educativa pública, con observancia de los derechos y las garantías constitucionales. Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas y Policía Nacional estarán adscritas al Ministerio de Defensa Nacional y a los entes rectores de cada institución respectivamente, como entidades operativas desconcentradas y gozarán de autonomía administrativa, orgánica y financiera. Son parte integral del Sistema Nacional de Educación y se regirán por las directrices emitidas por la Autoridad Educativa Nacional, en el campo educativo;”*

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, entre las atribuciones y obligaciones del ministro de Defensa Nacional, establece: *“(...) g) Expedir las normas, acuerdos, reglamentos internos de gestión de aplicación general en las tres Ramas de las Fuerzas Armadas, así como los reglamentos internos de gestión de cada Fuerza (...);”*

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 675 de 18 de febrero de 2023, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 254 de 22 de febrero 2023, se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural;

Que el artículo 5 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: *“Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- Es la entidad que se encarga de la evaluación integral, interna y externa, del Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación, tanto en cumplimiento de la política nacional de evaluación educativa establecida por la Autoridad Educativa Nacional, como en observancia a otros criterios que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa considere técnicamente pertinentes y que sean aprobados por su Junta Directiva”;*

En las Disposiciones Derogatorias del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), dispone:

“Primera.- Deróguese el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1241, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 754, de 26 de julio del 2012, junto con todas sus reformas.

Segunda.- Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 1027 de 24 de abril del 2020; así como toda norma o disposición de igual o menor jerarquía que se contraponga a lo establecido en el presente Reglamento.”;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 473 de 13 de diciembre de 2022, publicado en la Orden General Ministerial N° 200 de la misma fecha, se expide el **“REGLAMENTO PARA REGULAR Y ESTANDARIZAR EL PROCESO DE ADMISIÓN, OTORGAMIENTO DE GRATUIDAD, BECAS Y DESCUENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS FISCOMISIONALES DE LAS FUERZAS ARMADAS”;**

Que el Ministerio de Educación al ser el ente rector en el campo educativo establece el periodo académico para las instituciones educativas del sector público que forma trimestralmente, y para las instituciones educativas fiscomisionales, como es este caso de las Fuerzas Armadas serán facultativos para definir el periodo académico por (bimestres, trimestres, quimestres, entre otros);

Que la Subsecretaría de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, mediante oficio N° MDN-SUD-2023-0212-OF de 06 de marzo de 2023, convoca a una reunión de trabajo, desarrollada el día jueves 09 de marzo de 2023, y en coordinación con los delegados de la Dirección de Apoyo al Desarrollo Nacional del MIDENA, delegados de Educación Regular de la DIEDMIL, Comandos/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza, rectores y jefes Académicos de las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas, en el cual se consensuó y estableció el período académico por trimestres a partir del año lectivo (2023-2024) Régimen Costa, Galápagos y Sierra - Amazonía, según consta en el Acta de Reunión N° 006-MIDENA-2023 de 09 de marzo de 2023;

Que de la antes referida Acta de Reunión, los delegados de Educación Regular de la DIEDMIL, delegados de la Dirección de Apoyo al Desarrollo Nacional – MIDENA, Comandos/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza; y, rectores y jefes Académicos de las instituciones Educativas Fiscomisionales de las Fuerzas Armadas, miten las siguientes resoluciones:

“(..)

3. Las Instituciones Educativas de Fuerzas Armadas, resuelven trabajar por Trimestre en las materias de 2 a 4 horas semanales se propone 3 insumos en el trimestre.

En las materias de 5 a 8 horas de carga horaria se propone 3 insumos por Trimestre y 5 actividades.

Para el nivel de Educación Básica se propone 4 días de exámenes trimestrales y para el Bachillerato 5 días de exámenes trimestrales.

“(..)

7. En el Art. 5 se debe modificar todo lo referente a los Quimestres por Trimestres.

8. Las becas se calificaran y otorgaran cada Trimestre. (...);”;

Que mediante oficio N° 001 de fecha 28 de marzo de 2023, (requerimiento atención ciudadana), realizado por el señor por el señor Ing. Edison Mullo Mgtr. (Sgop S.P), solicita a esta Cartera de Estado, se analice la posibilidad de otorgar un descuento a las pensiones escolares, para los hijos de personal militar en servicio pasivo, que estudian en las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas;

Que a través del oficio N° CCFFAA-JCC-DIEDMIL-DDMC-2023-5471-O de 24 de mayo de 2023, el señor jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, menciona lo siguiente:

“(...) De acuerdo a los criterios de todos los integrantes se puede poner en conocimiento lo siguiente:

- 1. Determinar en primera instancia el personal de militares en servicio pasivo, sean considerados a aquellos quienes hayan pasado a retiro con todos los beneficios de ley y perciban su remuneración de retiro.*
- 2. Analizar la posibilidad de establecer un umbral de descuento para entregar un beneficio al personal militar en servicio pasivo, el mismo que debería establecerse de acuerdo a sus jerarquías sin que este porcentaje supere al del personal militar activo.*
- 3. Viabilizar la posibilidad de otorgar un descuento simbólico al personal militar en servicio pasivo, sin que este afecte a las recaudaciones y presupuesto proyectado para la gestión de los directivos de las instituciones educativas.*
- 4. Solicitar al MIDENA que, de ser aceptado el requerimiento de descuento, se considere realizar un alcance al Acuerdo Nro. 473 de 13 de diciembre de 2022, numeral 5.3, en lo referente a ser considerado el personal en servicio pasivo y a la disposición de la rectificación del periodo de análisis de becas académicas por trimestre en reemplazo de quimestre.*
- 5. Considerar de ser el caso, reuniones con la comisión permanente del MIDENA a cargo del proceso de traspaso de las unidades educativas de FF.AA, de manera directa, para determinar el monto estimado de descuento bajo las consideraciones antes mencionadas.*
- 6. Programar una reunión de trabajo para establecer y difundir los criterios sobre el descuento en las pensiones a los hijos de militares en servicio pasivo, una vez tomado la decisión por parte del MIDENA”;*

Que del acta de reunión N° 019-MIDENA-2023 de 09 de junio de 2023, suscrito por: Comisión permanente de la Dirección de Apoyo al Desarrollo Nacional del MIDENA, delegados de Educación Regular de la DIEDMIL, Comandos/Dirección de Educación y Doctrina de cada Fuerza, y rectores de las instituciones Educativas Fiscomisionales de las Fuerzas Armadas, se tiene:

“(...) RESOLUCIONES

En base al análisis y consenso realizado por las Diferentes autoridades convocadas a la reunión de trabajo, se estableció el descuento del 10% a las pensiones de las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas, para los hijos del personal militar en servicio pasivo (pensionistas ISSFA).

Se remita el informe N° INF-MIDENA-APY-MAT-DES-001 de fecha 09 de junio de 2023 y el acta N° 019-MIDENA-2023 consensuada por los delegados de educación regular de los Comandos/Dirección de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza y Rectores de las instituciones educativas fiscomisionales emblemáticas de Fuerzas Armadas, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de se realice el trámite administrativo de reforma al ACUERDO MINISTERIAL MIDENA No. 473, pub. O.G. Nro. 200 13-dic-2022 se expidió el “Reglamento para regular y estandarizar el proceso de admisión otorgamiento de gratuidad, becas y descuentos para los estudiantes de las unidades educativas fiscomisionales de las Fuerzas Armadas”;

Que mediante informe N° INF-MIDENA-APY-MAT-DES-001 de 09 de junio de 2023, emite las siguientes recomendaciones:

“Se sugiere, solicitar al señor ministro de Defensa Nacional, autorice un descuento del 10% a las pensiones escolares, para los hijos del personal militar en servicio pasivo que conste como (pensionista FFAA), que estudian en las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas.

Se sugiere, se aplique el descuento a partir del año lectivo 2024-2025, para los Regímenes Costa – Galápagos, Sierra – Amazonía, en vista que la planificación presupuestaria (PAPP 2024), se encuentra en ejecución.

Se sugiere, se remita a la a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a fin de se realice el trámite administrativo de reforma al “Reglamento para regular y estandarizar el proceso de admisión otorgamiento de gratuidad, becas y descuentos para los estudiantes de las unidades educativas fiscomisionales de las Fuerzas Armadas”, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 473, pub. O.G. Nro. 200 de fecha 13 de diciembre de 2022 (...).”

Este beneficio de descuento, se otorgará al inicio de cada trimestre y se retirará, siempre y cuando los estudiantes no alcancen como nota mínima en el promedio de cada trimestre 8.5/10 en aprovechamiento académico y "A" en comportamiento.

Para los hijos de personal militar en servicio pasivo pensionistas (Issfa) se aplicará el descuento a partir del año lectivo 2024-2025 (Regímenes Costa – Galápagos, Sierra – Amazonía);

Que el señor subsecretario de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, Subrogante, mediante oficio N° MDN-SUD-2023-0513-OF de 14 de junio de 2023, solicita al señor ministro de Defensa Nacional: "(...) se digne disponer a la coordinación general de Asesoría Jurídica del Mideña, a fin de que, realice el trámite administrativo de reforma al "Reglamento para regular y estandarizar el proceso de admisión, otorgamiento de gratuidad, becas y descuentos para los estudiantes de las instituciones educativas fiscomisionales de las Fuerzas Armadas", expedido mediante Acuerdo Ministerial Mideña Nro. 473, publicado en la Orden General Nro. 200 de fecha 13 de diciembre de 2022, bajo el siguiente texto de modificación (...); y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República y, de conformidad con lo dispuesto en las letras a) y g) del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional,

ACUERDA:

Reformar el REGLAMENTO PARA REGULAR Y ESTANDARIZAR EL PROCESO DE ADMISIÓN, OTORGAMIENTO DE GRATUIDAD, BECAS Y DESCUENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS FISCOMISIONALES DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Art. 1.- Sustitúyase el texto del artículo 5, numeral 5.3 por lo siguiente:

5.3 Para hijos de personal militar en servicio activo, servidores y trabajadores públicos del Ministerio de Defensa Nacional y entidades adscritas a dicho ministerio, servidores y trabajadores públicos de Fuerzas Armadas, docentes de las unidades educativas de Fuerzas Armadas e hijos del personal militar en servicio pasivo pensionistas (Issfa), se aplicará los descuentos únicamente sobre el valor de pensiones aprobada por la Junta Reguladora de Costos de cada Distrito Educativo, según el siguiente cuadro:

Cuadro 1:

JERARQUÍA Y/O EQUIVALENTES DE CADA FUERZA	PORCENTAJE
GRAB /CRNL	10%
TCRN/MAYO/SUBM	20%
CAPT/SUBP	30%
TNTE/ SUBT/SUBS/SGOP	40%
SGOS/CBOP/CBOS/SLDO	50%
SERVIDORES /TRABAJADORES PÚBLICOS/DOCENTES	40%
MILITARES EN SERVICIO PASIVO PENSIONISTAS (ISSFA)	10%

Este beneficio de descuentos, se otorgará al inicio de cada trimestre y se retirará, siempre y cuando los estudiantes no alcancen como nota mínima en el promedio de cada trimestre 8.5/10 en aprovechamiento académico y "A" en comportamiento.

Para los hijos del personal militar en servicio pasivo pensionistas (Issfa) se aplicará el descuento a partir del año lectivo 2024-2025 (Regímenes: Costa - Galápagos, Sierra - Amazonía)."

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 7, numeral 7.6 por el siguiente texto:

"7.6 Aspectos a considerar para el otorgamiento de becas.- Las becas se calificarán trimestralmente previa solicitud presentada por el padre de familia y/o representante legal, a excepción de la beca en caso de fallecimiento que será otorgada de manera inmediata.

Las unidades educativas retirarán el beneficio de la beca académica o deportiva cuando los estudiantes becados no obtengan un mínimo de 9/10 en el promedio académico trimestral, y "A" en comportamiento."

Art. 3.- Sustitúyase artículo 8, numeral 8.2, literal c), sub numeral 1, por el siguiente texto:

"c) Por excelencia académica y/o deportiva.

1) La beca por excelencia académica se otorgará de forma trimestral de acuerdo a los datos que reposan en Secretaría General de la unidad educativa."

Art. 4.- Sustitúyase el texto del artículo 9 por lo siguiente:

"Art. 9.- Calificación de solicitudes de becas. –La Comisión de Becas, designada por la máxima autoridad de cada unidad educativa, realizará el análisis y revisión de la documentación presentada por el representante legal, para la solicitud de la beca de su representado, antes de iniciar el año lectivo vigente y antes de iniciar el segundo trimestre y tercer trimestre.

Una vez emitida la aprobación o negación de la beca por parte de la Comisión de Becas, deberá ser notificada por la máxima autoridad al representante legal del estudiante."

Art. 5.- Sustitúyase la DISPOSICIÓN GENERAL, OCTAVA con el siguiente texto:

"OCTAVA.- Los estudiantes nuevos podrán acceder a una beca académica y/o deportiva a partir del segundo trimestre desde segundo año de educación general básica."

Art. 6.- A continuación de la DISPOSICIÓN GENERAL, DÉCIMA, inclúyase, la siguiente disposición:

DÉCIMA PRIMERA.- Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas, a partir del año lectivo 2023-2024, los periodos académicos, se regirán por trimestres, tanto en Régimen Costa - Galápagos y Sierra - Amazonía.

DISPOSICIÓN FINAL

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 Ministerial; de su ejecución encárguese a las Fuerzas, y a los Rectores de las unidades educativas fiscomisionales de las Fuerzas Armadas.

Publíquese y Comuníquese.

Dado en el Ministerio de Defensa Nacional a los **22-JUN-2023**



Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO LARA JARAMILLO
Luis Lara Jaramillo
General de División (S.P.)
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



CERTIFICO. - Que el documento que en 05 (cinco) fojas antecede, es fiel copia del documento firmado electrónicamente que consta en los Archivos Digitales de Ordenes Generales Ministeriales de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado: "Acuerdo Ministerial Nro. 240 del 22 de junio de 2023, publicado en la Orden General Ministerial No. 101 de la misma fecha"

Firmado electrónicamente por:
JOSE FRANCISCO ZUNIGA ALBUJA
Sr. José Francisco Zúñiga Albuja
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

Quito, D.M. 22 de junio de 2023

SP. L. ULLOA

Base Legal: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, con respecto a las atribuciones del Director/a de Secretaría General en el Art. 9 numeral 3.2.6 de Gestión de Secretaría General literal d).
Instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos institucionales firmados electrónicamente Art. 7 y 9.

ACUERDO No. 031**EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, SUBROGANTE****CONSIDERANDO**

- QUE** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza la seguridad jurídica, misma que 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 de la Constitución de la República manda que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: "Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*
- QUE** el artículo 226 de la Constitución de la República establece que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce de los derechos reconocidos en la Constitución;
- QUE** el artículo 227 de la Constitución de la República dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- QUE** el artículo 316 de la Constitución de la República faculta al Estado *"delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico."* Adicionalmente, *"el Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley."*;
- QUE** el artículo 74, numeral 4, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ordena al ente rector del SINFIP, analizar las limitaciones, riesgos, potencialidades y consecuencias fiscales que puedan afectar a la sostenibilidad de las finanzas públicas y a la consistencia del desempeño fiscal e informar al respecto a las autoridades pertinentes de la Función Ejecutiva;
- QUE** el artículo 74 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece como deber y atribución del ente rector de las finanzas públicas: *"Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del*

sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIPI y sus componentes”;

- QUE** el artículo 74 numeral 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece como deber y atribución del ente rector de las finanzas públicas: *“Dictaminar en forma previa, obligatoria y vinculante sobre todo proyecto de ley, decreto, acuerdo, resolución, o cualquier otro instrumento legal o administrativo que tenga impacto en los recursos públicos o que genere obligaciones no contempladas en los presupuestos del Sector Público no Financiero (...)”;*
- QUE** conforme al artículo sin número agregado a continuación del artículo 85 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el ente rector de las finanzas públicas deberá preparar y expedir anualmente la política de prevención, mitigación y gestión de riesgos fiscales con cobertura del Sector Público no Financiero. Además, define como riesgos fiscales a aquellos factores o eventos imprevistos que pueden conducir a que las variables fiscales de ingresos, gastos, financiamiento, activos y pasivos, se desvíen de las previsiones de la programación fiscal plurianual y anual. Los riesgos fiscales pueden originarse entre otras causas, en la implementación de asociaciones público-privadas y contratos de gestión delegada, en aplicación de lo que permite el artículo 316 de la Constitución de la República del Ecuador. La gestión de riesgos tendrá las siguientes fases: 1. Levantamiento y análisis de riesgos; 2. Medición y monitoreo permanente de los riesgos relevantes; 3. Emisión de acciones y planes de mitigación; 4. Reporte de la materialización de riesgos; y, 5. Evaluación de implementación de las acciones y planes de mitigación ante la materialización de eventos;
- QUE** el séptimo artículo no numerado de la Sección II De la Programación Fiscal y Programación Presupuestaria Cuatrianual, del Capítulo I Del Componente de Política y de la Programación Fiscal, del Título II De los componentes del Sistema Nacional de Finanzas Públicas del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre la Interacción entre programación fiscal y riesgos fiscales, dispone que la elaboración y actualización de la programación fiscal deberá contar con una evaluación de posibles riesgos, con el objetivo de expedir acciones y planes de mitigación ante la materialización de eventos;
- QUE** en la Sección III De Gestión de Riesgos Fiscales, del Capítulo I Del Componente de Política y de la Programación Fiscal, del Título II De los componentes del Sistema Nacional de Finanzas Públicas del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo no numerado tercero sobre Levantamiento y análisis de riesgos, se define como la fase del ciclo de gestión de riesgos fiscales, en la cual, con base a los objetivos determinados en la política fiscal se identifican, censan, cuantifican, priorizan y analizan los principales eventos imprevistos que pueden conducir a que las variables fiscales de ingresos, gastos, financiamiento, activos y pasivos, se desvíen de las previsiones presupuestarias y de la programación fiscal plurianual y anual;

- QUE** el artículo sobre Obligaciones de información relativa a la gestión de riesgos fiscales de la citada Sección III del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que el ente rector de las finanzas públicas podrá solicitar a las entidades del sector público la información que considere necesaria para la gestión de riesgos fiscales. Todas las entidades del sector público tienen la obligación de cumplir con la provisión de información para la gestión de riesgos fiscales en los plazos, contenidos y formatos que determine la norma técnica;
- QUE** el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 353 de 23 de octubre de 2018, determina que dicho cuerpo legal tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad;
- QUE** el artículo 2 del cuerpo legal citado dispone que las disposiciones de la ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, Transparencia y Control Social, en la Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional, y que el contenido de la presente Ley es aplicable a las relaciones que se generen a partir de la gestión de trámites administrativos entre el Estado y las y los administrados; entre las entidades que conforman el sector público; y entre éstas y las y los servidores públicos;
- QUE** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público-Privadas y la Inversión Extranjera, establece los principios y lineamientos de los proyectos públicos bajo la modalidad de Asociación Público-Privada;
- QUE** el artículo 7 del Reglamento para Asociaciones Público - Privadas, dispone: *“Le corresponde al ministerio rector de las finanzas públicas, a través de una unidad administrativa especializada, ejercer la competencia de análisis y monitoreo de la sostenibilidad y los riesgos fiscales referidos a los proyectos de APP (en adelante, «Unidad de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales») (...);*
- QUE** la Disposición Transitoria Novena del Decreto Ejecutivo No. 1190 de 17 de noviembre de 2020, dispone que todas las entidades delegantes de la Administración Pública Central deberán remitir dentro de un plazo de tres meses contados desde la fecha de expedición de la norma técnica a cargo del ente rector de las finanzas públicas, la información y documentos requeridos respecto de los contratos de delegación al sector privado suscritos bajo otras modalidades contractuales distintas a una APP, para su análisis desde la perspectiva de su sostenibilidad y riesgo fiscal. El ente rector del sistema nacional de finanzas públicas actualizará el Registro de Compromisos en conformidad y dispondrá las medidas de mitigación que corresponda con cargo al presupuesto de la respectiva Entidad Delegante. A partir

de la expedición de la norma técnica de riesgos fiscales, todos los proyectos de delegación al sector privado, independientemente de la modalidad contractual que elija la entidad delegante competente de la Administración Pública Central, deberán contar con un análisis de impacto fiscal en los términos que norme el ente rector del sistema nacional de finanzas públicas;

- QUE** la Subsecretaría de Política Fiscal con Informe Técnico Nro. MEF-SPF-DNEF-2023-060 de 06 de junio de 2023, mediante el cual recomienda se apruebe el proyecto de Acuerdo Ministerial que derogará el Acuerdo Ministerial Nro. 0019 de 04 de abril de 2022 y que las atribuciones que se manejaban en el Comité de Riesgos Fiscales las realice temporalmente la Subsecretaría de Política Fiscal, hasta que se conforme la nueva unidad en el Ministerio de Economía y Finanzas que gestione los temas de riesgos fiscales.
- QUE** la Coordinación General Jurídica con memorando Nro. MEF-CGJ-2023-0552-M de 12 de junio de 2023 emitió el criterio jurídico favorable para el presente Acuerdo Ministerial;
- QUE** la Viceministra de Finanzas, Subrogante, a través de memorando Nro. MEF-VGF-2023-0221-M de 21 de junio de 2023, indica al Ministro de Economía y Finanzas, Subrogante que *“(...) En ese sentido, una vez que se han acogido las observaciones emitidas por la Coordinación General Jurídica, sobre la base de los informes técnico y legales que se aparejan al presente, remito para su suscripción el Proyecto de Acuerdo Ministerial relacionado con la delegación de la gestión del análisis de riesgos fiscales y la derogación del Acuerdo Ministerial Nro. 19 de 04 de abril de 2022 (Constitución del Comité de Riesgos Fiscales)”*;
- QUE** el Ministro de Economía y Finanzas, Subrogante, mediante nota inserta que consta en el recorrido del memorando Nro. MEF-VGF-2023-0221-M de 21 de junio de 2023, en el Sistema de Gestión Documental (Quipux), indica a la Coordinación General Jurídica de esta Cartera de Estado *“...continuar con el trámite correspondiente”*; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; el 74 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar a la Subsecretaría de Política Fiscal las atribuciones y responsabilidades en la gestión de riesgos fiscales, contenidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General, y en el Reglamento para Asociaciones Público - Privadas, en materia de prevención, mitigación y gestión de riesgos fiscales con cobertura del Sector Público no Financiero, encargadas al ente rector de las finanzas públicas, hasta

que se estructure el órgano administrativo responsable que asuma dichas obligaciones y atribuciones.

Artículo 2.- La Subsecretaría de Política Fiscal tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer la política de prevención, mitigación y gestión de riesgos fiscales con cobertura del Sector Público no Financiero.
2. Recomendar las acciones para fortalecer la gestión de riesgos fiscales en todas las fases descritas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
3. Recomendar y cooperar con las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados, entidades de la Seguridad Social, la banca pública, empresas públicas, y demás entidades públicas, en la formulación de sus documentos de política de prevención, mitigación y gestión de riesgos fiscales.
4. Coordinar con las áreas del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en la preparación de informes respecto a la gestión de riesgos fiscales que la máxima autoridad requiera, en los casos que corresponda.
5. Proponer la expedición de normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del Sector Público no Financiero, sobre la prevención, mitigación y gestión de riesgos fiscales.
6. Emitir los informes de responsabilidad del MEF sobre identificación, priorización, cuantificación evaluación y revelación respecto a la gestión de riesgos fiscales en base al cumplimiento de la política, normativa e instrumentos emitidos por el MEF, cuando corresponda.
7. Elaborar las propuestas del informe preliminar de sostenibilidad y riesgos fiscales y del dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales, con sus respectivos informes técnicos de justificación.
8. Administrar la información sobre la gestión de riesgos fiscales en el Sector Público no Financiero y en las operaciones del MEF; y registrar la información sobre compromisos firmes y contingentes en materia de gestión delegada, y de otros riesgos fiscales relevantes.
9. Conocer y registrar los compromisos firmes y riesgos fiscales de los contratos de gestión delegada suscritos previo a la vigencia del Decreto Ejecutivo No. 1190 de 17 de noviembre de 2020; y, de los compromisos firmes y riesgos fiscales que se deriven de los contratos o convenios de alianzas estratégicas, consorcios u otros de similar naturaleza que las empresas públicas de la Función Ejecutiva, hayan suscrito, en ejercicio de su capacidad asociativa. En los dos casos, podrá realizar observaciones y recomendaciones vinculantes a la información que remitan las entidades de la administración pública central y empresas públicas en referencia.
10. Las demás que le asigne el Ministro de Economía y Finanzas en materia de riesgos fiscales.

Artículo 3.- El informe preliminar de sostenibilidad y riesgos fiscales es la evaluación inicial del impacto fiscal de los Riesgos Retenidos, Compromisos Firmes y/o el posible impacto de los Compromisos Contingentes en las cuentas fiscales, en los proyectos de gestión delegada o asociaciones público – privadas o bajo cualquier otra forma de delegación al sector privado o al sector de la economía popular y solidaria.

El dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales es el pronunciamiento previo y vinculante que el Ministerio de Economía y Finanzas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, realiza respecto del potencial impacto en los recursos públicos de las obligaciones firmes o contingentes que se pretende adquirir en los proyectos y contratos de gestión delegada o asociaciones público – privadas o bajo cualquier otra forma de delegación al sector privado o al sector de la economía popular y solidaria, que no están contempladas en los presupuestos públicos y sobre la viabilidad del uso de recursos públicos no presupuestados en estos proyectos y contratos.

Los informes preliminares de sostenibilidad y riesgos fiscales y dictámenes de sostenibilidad y riesgos fiscales serán suscritos por el Viceministro de Finanzas.

Artículo 4.- El término para la atención de los requerimientos de informe preliminar de sostenibilidad y riesgos fiscales y de dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales, será de hasta sesenta (60) días, contados desde la fecha de recepción de la solicitud con la información completa.

Artículo 5.- Se prohíbe a todas las entidades delegantes suscribir contratos de gestión delegada y asociaciones público - privadas sin el dictamen favorable de sostenibilidad y riesgos fiscales emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, y las condiciones del mismo.

Las máximas autoridades administrativas de las entidades delegantes y todo servidor público vinculado a la preparación, desarrollo y ejecución del proyecto y/o contrato, serán responsables administrativamente por la omisión en la obtención informe preliminar de sostenibilidad y riesgos fiscales y/o del dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales.

El Ministerio de Economía y Finanzas, en caso de tener conocimiento de proyectos o contratos que se hayan suscrito sin haber obtenido dictamen previo de sostenibilidad y riesgos fiscales informará a los organismos de control e investigación competentes

Artículo 6.- Si el contrato compromete recursos públicos y crea para el Estado nuevas obligaciones financieras, sustentados en el dictamen emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, el ente rector de las finanzas públicas garantizará su financiamiento, para lo cual, en los casos que corresponda y así lo determine el MEF, las entidades delegantes deberán considerar en sus presupuestos los recursos necesarios para cubrir u honrar las posibles

obligaciones firmes y/o contingentes a su cargo, que se materialicen o puedan materializarse a futuro, observando la normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Derogar el Acuerdo Ministerial Nro. 0019 de 04 de abril de 2022.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a, 23 de junio de 2023



Daniel Eduardo Lemus Sares
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (S)

MINISTERIO DEL TRABAJO**ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2023-086**

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DE TRABAJO

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;

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

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

Que el artículo 4 de Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“(...) Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”*;

Que el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece: *“(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al Arq. Patricio Donoso Chiriboga como Ministro de Trabajo;

Que en el artículo 17 del Decreto Ejecutivo Nro. 457, de 18 de junio de 2022, con el cual se emitieron los Lineamientos para la Optimización del Gasto Público, se dispone: *“Viajes al exterior.- Los viajes al exterior de los servidores públicos de la Función Ejecutiva cuyo objetivo sea la participación en eventos oficiales y en representación de la institución o del Estado, serán previamente calificados y autorizados, para el caso de la Función Ejecutiva por la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de*

la República. Se deberá justificar de manera estricta la necesidad de asistencia presencial, por sobre el uso de medios telemáticos que permitan la participación en este tipo de eventos. Además, se deberá reportar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, mismos que deberán considerarse como estratégicos para el país (...)”;

Que el artículo 7 del “Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el Exterior; Uso de Medios de Transporte Aéreo a Cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional; Uso de Medios de Transporte Aéreo a Cargo de la Casa Militar Presidencial; Asignación y Uso de Celulares; Uso de Espacios Privados Dentro y Fuera del País; Adquisición de Pasajes Premier; Adquisición de Vehículos; y, Uso de Pasajes Aéreos de Gratuidad”, expedido con Acuerdo No. SGPR-2019-0327, de 3 de octubre de 2019, reformado el 14 de octubre de 2022; señala que para efectos de la autorización de viajes al exterior y en el exterior, el servidor público solicitante deberá adjuntar documentos habilitantes;

Que el artículo 7 del reglamento ibídem determina como documentos habilitantes: i) Invitación al evento y/o requerimiento de viaje, ii) Itinerario o reserva de pasajes, iii) Informe de justificación del viaje con los resultados esperados, valor proyectado de pasajes y valor proyectado viáticos en caso de ser financiado con recursos del Estado, emitido y suscrito por el servidor público que va a realizar la comisión de servicios, y su jefe inmediato, iv) Certificación presupuestaria en el caso de que el financiamiento sea con recursos del Estado, el documento que justifique que los gastos por pasajes o viáticos los va a asumir la organización anfitriona o el documento que señale que los gastos serán cubiertos con recursos del servidor público; y, v) Detalle de la agenda a cumplir con las actividades propias del funcionario y el itinerario de viaje;

Que el número 3 del artículo 8 del prescrito reglamento, señala: “(...) *Para que proceda la comisión de servicios al exterior, el servidor público deberá tener un tiempo de permanencia en la institución de al menos noventa (90) días, caso contrario, el informe de justificación deberá especificar el porqué de esta excepción, previo la autorización respectiva para valoración del responsable de la autorización. Se exceptúa de la presente disposición a los servidores de Nivel Jerárquico Superior, al igual que a los servidores contemplados en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público (...)*”

4. Número de días de viaje: El viaje deberá realizarse un (1) día antes del evento, y el regreso, máximo un (1) día después de la culminación del mismo; en casos excepcionales, de traslado a destinos intercontinentales que cuenten con mayor diferencia horaria o requieran mayor número de horas de vuelo, se concederán hasta dos (2) días adicionales, para lo cual deberá ser debidamente justificado en el informe junto con el itinerario para valoración del responsable de la autorización.

Para efectos de la comisión de servicios al exterior y en el exterior se contarán como días laborables todos los días que comprendan el viaje, incluyendo fines de semana y feriados, con excepción de lo establecido en el artículo 12 del presente Título. (...)

5. Autorización de viajes que no ocasionen gastos al Estado.- Cuando los servidores públicos viajen por invitación de algún gobierno extranjero, organismos multilaterales de cooperación o cualquier otra entidad, excepto las señaladas en el numeral 2 del artículo 11 del presente Título, y se asuman por éstos, los costos totales del viaje, el servidor público ingresará al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior los documentos de respaldo que validen la invitación y justifiquen los costos cubiertos, en estos Casos la institución a la que perteneciere el servidor público no deberá emitir

certificación presupuestaria alguna debido a que no se erogarían fondos institucionales por gastos de dichos viajes.”;

Que en el Manual de Viajes al Exterior y en el Exterior del Ministerio del Trabajo, signado con el código No. MDT-DRI-MA-01, en el número 3.4.3., se establece que la Dirección de Asesoría Jurídica será la unidad encargada de elaborar el acuerdo ministerial de autorización de viajes al exterior y remitirlo para suscripción de la máxima autoridad, una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes;

Que la letra c) del número 1.1.1.1., del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, señala como atribución del Ministro de Trabajo: *“c) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*

Que a través de oficio s/n de 08 de febrero de 2023, el Director de la División de Desarrollo Social de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, señor Alberto Arenas de Mesa, realizó una invitación al Ministro de Trabajo para participar en el *“Tercer Seminario Regional de Desarrollo Social: Promover la inclusión laboral como una forma de superar las desigualdades y la informalidad en América Latina y el Caribe”*, organizado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), el cual se realizará los días 27, 28 y 29 de junio de 2023, en Santiago de Chile - Chile;

Que el referido evento busca presentar evidencia y estudios recientes en materia laboral, y discutir sobre las estrategias e innovaciones que se están planteando en el campo de las políticas laborales, destacando experiencias exitosas en la región. Su objetivo es contribuir a la recuperación transformadora con igualdad y sostenibilidad en América Latina y el Caribe;

Que a través del memorando Nro. MDT-MDT-2023-0193-M, de 19 de mayo de 2023, el Ministro de Trabajo dispuso a la Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica, dentro del ámbito de sus competencias, cumplir con lo dispuesto en la normativa legal vigente, para que la Mgs. María Gabriela Pico Molina, Subsecretaria de Políticas y Normas, asista en representación de este Ministerio al *“Tercer Seminario Regional de Desarrollo Social: Promover la inclusión laboral como una forma de superar las desigualdades y la informalidad en América Latina y el Caribe”*, a desarrollarse desde el 27 al 29 de junio de 2023, en la ciudad de Santiago de Chile - Chile. Adicionalmente, se informó que los gastos correspondientes a pasajes aéreos, hospedaje y alimentación serán cubiertos por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe;

Que mediante Solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior No. 76139, de 19 de junio de 2023, se solicitó autorización para el viaje al exterior de la Subsecretaria de Políticas y Normas, Mgs. María Gabriela Pico Molina, para que participe en el *“Tercer Seminario Regional de Desarrollo Social: Promover la inclusión laboral como una forma de superar las desigualdades y la informalidad en América Latina y el Caribe”*, desde el 26 al 29 de junio de 2023, en la ciudad de Santiago de Chile - Chile;

Que el 19 de junio de 2023, el Ministro de Trabajo emitió a través del sistema de viajes al exterior y en el exterior de la Presidencia de la República del Ecuador, la autorización No. 76139, para que la Subsecretaria de Políticas y Normas, participe en el evento antes mencionado, en la ciudad de Santiago de Chile, Chile, desde el 26 al 29 de junio de 2023, en la cual se especificó que el financiamiento estará a cargo de la organización anfitriona;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, la letra c) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo,

ACUERDA:

Artículo 1.- Autorizar la comisión de servicios al exterior de la Mgs. María Gabriela Pico Molina, Subsecretaria de Políticas y Normas, desde el 26 al 29 de junio de 2023, para que participe en representación del Ministerio del Trabajo en el *“Tercer Seminario Regional de Desarrollo Social: Promover la inclusión laboral como una forma de superar las desigualdades y la informalidad en América Latina y el Caribe”*, a llevarse a cabo en la ciudad de Santiago de Chile - Chile, desde el 27 al 29 de junio de 2023.

Artículo 2.- Los gastos derivados de la participación de la funcionaria, correspondientes a pasajes aéreos, hospedaje y alimentación serán cubiertos por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). En tal virtud, el Ministerio del Trabajo no erogará recursos económicos por ningún concepto.

Artículo 3.- De la ejecución de este Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a las unidades administrativas involucradas, dentro de sus respectivas atribuciones.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 22 de junio de 2023.



Firmado electrónicamente por:
PATRICIO DONOSO
CHIRIBOGA

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DE TRABAJO

RESOLUCIÓN Nro. 007-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023

Ing. Carlos Arturo Echeverría Esteves
**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 52, de la Carta Fundamental establece que: *"Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características"*;
- Que,** los numerales 25 y 28 del artículo 66 de la Constitución de la República, disponen: *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*; y, *"El derecho a la identidad personal y colectiva, que incluye tener nombre y apellido, debidamente registrados y libremente escogidos; y conservar, desarrollar y fortalecer las características materiales e inmateriales de la identidad, tales como la nacionalidad, la procedencia familiar, las manifestaciones espirituales, culturales, religiosas, lingüísticas, políticas y sociales"*;
- Que,** el artículo 82 de la Carta Fundamental, dispone: *"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,** de conformidad a los numerales 1 y 7 del artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** el artículo 227 de la Carta Magna, determina: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación"*;

- Que,** la norma constitucional en su artículo 233, dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";*
- Que,** el artículo 261 de Constitución de la República, consagra el régimen de competencias exclusivas del Estado central, encontrándose entre éstas, el registro de personas;
- Que,** en el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias";*
- Que,** el artículo 4 *Ibíd*em determina: *"Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas (...)"*;
- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Principio de calidad.- Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos";*
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 9 señala: *"Principio de coordinación. - Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones";*
- Que,** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"La competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obra y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado";*
- Que,** el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Gobierno electrónico. Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas";*
- Que,** el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones dispone que *"El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional (...)"*;

- Que,** en el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece como principios los siguientes: *“1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión”; “4. Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos”; “11. Simplicidad. - Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria; y, “14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua”;*
- Que,** en el artículo 8 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, dispone en el numeral 4: *“La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas”;*
- Que,** en el artículo 18, numeral 5 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, señala como obligaciones de las entidades públicas: 5: *“Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública”;*
- Que,** el artículo 24 de la Ley ibídem establece: *“De la acreditación de la identidad de las personas naturales. - La identidad de las personas naturales se demostrará con la presentación de la cédula de identidad o ciudadanía, el documento nacional de identidad, el pasaporte o la licencia de conducir, indistintamente. En caso de que las entidades implementen mecanismos de autenticación biométrica u otros similares para demostrar la identidad, ya no será necesaria la presentación de ninguno de los documentos referidos en el inciso anterior. Esta disposición es aplicable para las entidades del sector privado”;*
- Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece, entre otros como objetivos específicos de la ley: *“b. 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 con el fin de atraer inversiones, impulsar la economía digital, la eficiencia y el bienestar social, desarrollando habilidades y competencias digitales necesarias para el empleo, educación, salud y productividad”;*
- Que,** la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 557 de 17 de abril de 2002, dispone: *“Art. 51.- Instrumentos públicos electrónicos. - Se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente.”*

Dichos instrumentos públicos electrónicos deberán observar los requisitos, formalidades y solemnidades exigidos por la ley y demás normas aplicables”;

- Que,** en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, en el artículo 1, señala: *“La presente Ley tienen por objeto garantizar el derecho a la identidad de las personas y normar y regular la gestión y el registro de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas y su identificación”;*
- Que,** en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como principios básicos rectores, entre otras: *“Validez jurídica y eficacia de los documentos electrónicos. - Tendrán la misma validez jurídica y eficacia de un documento físico original, los archivos de documentos, banco de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por medios electrónicos, informáticos o magnéticos, de conformidad con la ley de la materia”;*
- Que,** el artículo 7 ibídem dispone que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación tendrá, entre otras, la siguiente atribución: *“3. Emitir la Cédula de Identidad”;*
- Que,** en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *“2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias”;*
- Que,** el artículo 44 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, dispone: *“Utilización de la identificación. Los nombres y apellidos que consten en el registro de nacimiento de una persona son los que le corresponden y deberá utilizarlos en todos sus actos públicos y privados”;*
- Que,** el artículo 85 de la Ley en mención dispone que la cédula de identidad es: *“el documento público que tiene por objeto identificar a las personas ecuatorianas y las extranjeras que se encuentren en el Ecuador de conformidad a la ley de la materia”;*
- Que,** el artículo 86 ibídem establece que: *“La cédula de identidad conferida por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, por su naturaleza, tendrá el carácter de única en el Ecuador con validez jurídica para todos los actos públicos y privados”;*
- Que,** el artículo 88 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles establece: *“Tiempo de vigencia. La cédula de identidad tendrá el tiempo de vigencia de diez años contados a partir de su expedición”;*

- Que,** en el artículo 96 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, estatuye: *“Sistema informático. - Para los procesos de identificación y expedición de la cédula de identidad, se empleará la captura biométrica de las características personales y la captura de datos de los atributos de la persona, tales como nombre, nacionalidad, domicilio, estado civil, entre otros. Se lo realizará a través de sistemas tecnológicos que permitan obtener datos seguros, confiables y verídicos, que se implementen para el efecto. Su funcionamiento se lo realizará a través del sistema nacional de datos públicos. La información biométrica se podrá intercambiar a través del sistema antedicho. Esta información podrá ser consultada por entidades externas tanto públicas como privadas para fines de validación o identificación de las personas”;*
- Que,** el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que el ente rector en simplificación de trámites, además de las atribuciones establecidas en la ley ejercerá las siguientes: *“c) Emitir directrices y coordinar con las demás Funciones del Estado y niveles de gobierno el alineamiento de sus regulaciones y procedimientos con los objetivos de simplificación de trámites y la aplicación de políticas, metodologías y herramientas desarrolladas para el efecto; d) Desarrollar y gestionar la política y directrices que emita para la implementación del gobierno de la información”;*
- Que,** el artículo 97 del Reglamento de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, dispone que: *“La identificación de una persona se acreditará en sus actos públicos y/o privados con la presentación de la cédula de identidad. La autenticación y titularidad de los datos declarados por la persona frente a un servicio o trámite, sea este público o privado, se lo realizará a través de la comparación biométrica o de otros mecanismos que disponga la institución responsable del registro civil, identificación y cedulación”;*
- Que,** en el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, consta: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. (...) La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal”;*
- Que,** mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, se dispuso: *“Adscríbase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 981, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 143 de 14 de febrero 2020, se dispuso la implementación de gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, estableciendo: *“Del gobierno electrónico. La implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, consiste en el uso de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana”;*
- Que,** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem establece que: *“El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información será la entidad rectora en gobierno electrónico de la Función Ejecutiva. Para la correcta implementación del gobierno electrónico ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades: 1. Establecer las políticas y directrices, necesarias para la ejecución y control de la implementación del gobierno electrónico; 2. Emitir la normativa y lineamientos necesarios para la implementación del gobierno electrónico y desarrollar los planes, programas o proyectos sobre gobierno electrónico que sean necesarios para su implementación; 3. Gestionar y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de gobierno electrónico en las instituciones de la Función Ejecutiva; 4. Emitir políticas, directrices, acuerdos, convenios y desarrollar proyectos respecto a datos abiertos de la Función Ejecutiva; 5. Articular y coordinar con las demás instituciones de la Función Ejecutiva, así como con las otras Funciones del Estado y demás actores públicos y privados que directa o indirectamente coadyuvan a la aplicación del presente Decreto”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0023 de 12 de julio de 2022, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Dra. Vianna Maino Isaías acordó: *“Disponer a todas las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos que, en el marco de la simplificación de trámites, reconozcan y validen para la gestión de todos los trámites administrativos institucionales, el uso de los documentos de identidad, ya sean físicos, electrónicos o digitales, emitidos por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Las entidades no podrán exigir a los ciudadanos la presentación de los documentos de identidad, emitidos por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en un formato exclusivo”;*

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0002, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designó al Ing. Carlos Arturo Echeverría Esteves, como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 01 de abril de 2023;
- Que,** en Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 de 19 de marzo de 2019, se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el que consta el nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;
- Que,** en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, la siguiente: " (...) h. *Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional (...)*";
- Que,** mediante Resolución Nro. 077-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2022, de fecha 13 de julio de 2022, publicada en el Registro Oficial Nro. 110 de fecha 21 de julio de 2022, resuelve crear el servicio de cédula digital de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC - Fase de pilotaje en "Gov.EC";
- Que,** mediante Informe para *"Actualización de la resolución para plan de distribución del servicio de cédula digital en "Gov.EC"*, aprobado por la Coordinación General de Servicios en conjunto con la Dirección de Servicios Electrónicos de fecha mayo 2023, se señala en las recomendaciones, lo siguiente:
- *"Solicitar a la máxima autoridad disponer al área que corresponda la elaboración de la actualización de la Resolución Nro. 077-DIGERCIC-CGAJ DPyN-2022, suscrita el 13 de julio de 2022, la cual resuelve CREAR EL SERVICIO DE CÉDULA DIGITAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN - DIGERCIC – FASE DE PILOTAJE EN "GOB EC", mediante la cual se dio inicio a la mencionada fase por el período de 270 días o nueve meses, sin costo (más un periodo previo de 60 días que se dispuso para su entrada en vigencia).*
 - *Extender la fase de pilotaje que, de acuerdo a la Resolución Nro. 077 DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2022 suscrita el 13 de julio de 2022, se encuentra en vigencia hasta el 08 de junio de 2023. Se recomienda dicha extensión hasta el 31 de julio de 2023; esto con el objetivo de culminar las acciones para la puesta a punto del servicio, incluyendo las acciones desde el punto de vista tecnológico, previo a el lanzamiento oficial a la ciudadanía.*
 - *Iniciar la fase de prestación definitiva del servicio a partir del 1 de agosto de 2023, considerando mantener la tarifa cero para la cédula digital, indistintamente del tipo de cédula de identidad física de la cual se obtenga su*

versión digital (SEDIP, Magna o de la Corporación Registro Civil de Guayaquil). (...);

Que, con memorando Nro. DIGERCIC-CGS-2023-0362-M de fecha 31 de mayo de 2023, el Coordinador General de Servicios, solicita al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, “(...) remito a usted el "Informe para Actualización de la Resolución para Plan de Distribución de Cédula Digital en la Plataforma <Gob.Ec>" (Anexo 1) para su consideración. Adicionalmente remito el Borrador del "Proyecto de actualización de normativa" (elaborado por la Dirección de Patrocinio y Normativa). Con la finalidad de que autorice y disponga a la unidad correspondiente continuar el proceso pertinente para la actualización de la Resolución Nro. 077-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2022”; y,

Que, el 01 de junio de 2023, mediante sumilla inserta en el sistema de gestión documental – Quipux, en el Memorando Nro. DIGERCIC-CGS-2023-0362-M el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, “Proceder en base a normativa legal vigente”.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9, numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN Nro. 077-DIGERCIC-CGAJ-DPYN 2022, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2022 QUE RESUELVE CREAR EL SERVICIO DE CÉDULA DIGITAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN – DIGERCIC - FASE DE PILOTAJE EN “Gob.EC”

Artículo 1.- Sustitúyase el texto del artículo 1 por el siguiente:

“Artículo 1.- Creación. - *Crear el servicio de “Cédula Digital” con una fase de pilotaje en la plataforma “Gob.EC”, del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, hasta el 31 de julio del 2023, sin costo, con el fin de culminar las acciones para la puesta a punto del servicio, incluyendo las acciones desde el punto de vista tecnológico, previo a el lanzamiento oficial a la ciudadanía.*

Iniciar la fase de prestación definitiva del servicio de cédula digital a partir del 1 de agosto de 2023, sin costo, para todos los ciudadanos mayores de 18 años de edad que cuenten con una cédula de identidad en MAGNA (verde con amarilla), SEDIP (blanca con celeste) o de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, en estado vigente. La cédula digital se podrá visualizar a través del aplicativo Gob.Ec desde cualquier lugar.

El servicio de cédula digital correspondiente a las cédulas físicas emitidas por la Corporación Registro Civil de Guayaquil estará activo en Gob.Ec una vez que se realicen los procesos técnicos necesarios para la disponibilidad del servicio en la

plataforma.

La cédula digital tendrá plena validez jurídica para todos los actos públicos y privados en todo el territorio nacional y contará con los mismos datos biométricos y demográficos que contiene la cédula física; sin embargo, la firma de la autoridad que avala el documento digital será la del Director General o Ejecutivo según el caso, que se encuentre en funciones al momento de la visualización”.

Artículo 2.- Sustitúyase el texto del artículo 4 por el siguiente:

“Artículo 4.- Validez. - La “Cédula Digital” posee la misma validez jurídica que la cédula de identidad física, de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y los principios rectores señalados en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles.

Todas las instituciones públicas que requieran la presentación de la cédula de identidad física, deberán aceptar como válida la cédula digital en todos los actos observando lo establecido en la presente resolución.

Para las instituciones privadas el uso y validez de la cédula digital deberá ser regulado por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual”.

Artículo 3.- Sustitúyase el texto del artículo 7 por el siguiente:

“Artículo 7.- Requisitos. - El servicio de “Cedula Digital” es un elemento de identificación personal e intransferible. Los ciudadanos que decidan optar por este servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. *Haber obtenido la cédula de identidad en MAGNA (verde con amarilla), SEDIP (blanca con celeste) o de la Corporación de Registro Civil de Guayaquil y que se encuentre vigente;*
- b. *Ser mayor de 18 años con plena capacidad para obrar, mismo que será informado de forma clara, precisa y satisfactoria de las cualidades, limitaciones y restricciones de acceder a este servicio y deberá registrar expresamente su consentimiento para aceptar el uso del servicio de cédula digital.*
- c. *Tener una cuenta de correo electrónico personal;*
- d. *Contar con un dispositivo móvil inteligente (smartphone, tablet o ipad) de uso exclusivo del ciudadano, mediante el cual pueda acceder a internet;*
- e. *Descargar de las tiendas virtuales (Android Play Store; iOS App Store), que correspondan la aplicación “Gov.EC”;*

- f. Realizar su registro en la plataforma "Gov.EC"; y,
- g. Para usuarios iOS el acceso a Gov. EC está permitido para versiones de Iphone desde la 9, cabe recalcar que, para la validación por medio de video llamada se recomienda que los dispositivos sean desde la versión 11.

Durante el registro, la identidad del solicitante será validada por cualquiera de los siguientes canales:

1. Fedatario "Gov.EC" mediante video llamada;
2. Fedatario "Gov.EC" de manera presencial mediante ventanilla (módulo de soporte);
3. Firma electrónica; o,
4. Las demás que en su momento la plataforma "Gov.EC" disponga para la validación.

Cuando el registro en la plataforma Gov.Ec se realice por medio de un Fedatario de manera presencial (por ventanilla), no será necesaria la presentación de la cédula física (MAGNA, SEDIP o de la Corporación de Registro Civil Guayaquil) ”.

Artículo 4.- Sustitúyase el texto del artículo 9 por el siguiente:

“Artículo 9.- Responsabilidad de uso. - Una vez aceptados los términos y condiciones de uso de la plataforma Gov.EC, el ciudadano es responsable del cuidado y uso de su cédula digital”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La Dirección de Comunicación Social de la DIGERCIC se encargará de la socialización a través de las plataformas digitales de comunicación institucional a la ciudadanía.

SEGUNDA. - Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC notifíquese el contenido de la presente resolución a las instituciones públicas y a las siguientes áreas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación: Subdirección General, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

TERCERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y dos (22) días del mes de junio de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ARTURO
ECHEVERRIA ESTEVES**

Ing. Carlos Arturo Echeverría Esteves
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

RESOLUCIÓN Nro. RI-SERCOP-2023-0006**LA DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)”*;
- Que,** el artículo 227 de la Norma Suprema, establece: *“(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por os principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;
- Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo -COA-, en cuanto al principio de eficacia prescribe: *“(...) Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias (...)”*;
- Que,** el artículo 7 del COA, respecto al principio de desconcentración, establece: *“(...) La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas (...)”*;
- Que,** el artículo 68 del COA determina: *“(...) La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia,*

subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la Ley (...)”;

Que, el numeral 1 del artículo 69, del Código Orgánico Administrativo manifiesta: “(...) *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 (...)*”;

Que el artículo 70 del referido Código, 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 73 del COA, respecto a la extinción de las delegaciones determina: “(...) *La delegación se extingue por:*
1. Revocación.
2. El cumplimiento del plazo o de la condición. (...)”;

Que, el primer inciso del 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, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica: “(...) *Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...)* e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

- Que,** la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 100, de 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP-, como un organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria; que, además, ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP-;
- Que,** el numeral 9 letra a) del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCOP-, respecto a la delegación, señala: “(...) *9a.- Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. (...) Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. (...) La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. (...) En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. (...)*”;
- Que,** el artículo 10 de la LOSNCOP; en concordancia con los números 3 y 4 del artículo 9 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establecen que el Director o Directora General es la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública y tiene la atribución de la administración del SERCOP además de emitir la normativa que se requiera para el funcionamiento del Sistema Nacional de Contratación Pública y del SERCOP, que no sean competencia del Directorio;
- Que,** el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “(...) *Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la*

facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación. (...)";

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 758, de 5 de junio de 2023, el señor Presidente de la República designó a la señora Vanessa Alicia Centeno Vasco, como Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** mediante Resolución Nro. R.I.-SERCOP-2018-00000459, de 20 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Nro. 392 de 20 diciembre de 2018, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública a la fecha expidió la resolución de delegación a los órganos administrativos que conforman el Servicio Nacional de Contratación Pública; así como sus respectivas sus reformas;
- Que,** a través de Resolución Nro. DSERCOP0001-2023 de 27 de febrero de 2023, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 280 de 30 de marzo de 2023, se expidió el Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP;
- Que,** en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Contratación Pública determina: “(...) *La Coordinación General de Asesoría Jurídica, en el plazo de noventa (90) días, a partir de la fecha de suscripción del presente Estatuto, realizará la actualización de delegaciones, Comités y demás instancias en las cuales los distintos servidores y unidades administrativas institucionales participan a fin de que respondan a lo establecido en el presente Estatuto (...)*”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el numeral 3 del artículo 9 de su Reglamento General y el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo.

RESUELVE:**EXPEDIR LA RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE CONFORMAN EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP-**

Artículo 1.- Objeto.- La presente resolución tiene por objeto establecer las delegaciones de competencias a los diversos órganos administrativos que conforman el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP.

Entiéndase de carácter funcional la delegación de competencias del Director/a General como máxima autoridad del SERCOP, y su aplicación a nivel nacional, salvo los casos en los que se delimita expresamente el ámbito territorial de aplicación.

**CAPITULO I
SUBDIRECCIÓN GENERAL****Sección I
Subdirección General**

Artículo 2.- Al/la Subdirector/a General.- Se delega al/la Subdirector/a General, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir la Resolución Administrativa, que resulte del proceso de Régimen Sancionatorio, en aplicación de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Definir la metodología para la verificación de la declaración de proveedor respecto a su calidad de productor nacional en un procedimiento de contratación pública;
3. Proporcionar información generada o custodiada por el SERCOP, a petición de usuarios externos, a excepción de documentación personal, reservada o confidencial; la cual se encuentra supeditada a la normativa vigente;
4. Aprobar las reformas al Plan Anual de Planificación - PAP, Plan Operativo Anual – POA; y, Plan Anual de Inversiones - PAI, que sean solicitadas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;

5. Gestionar y determinar sobre qué procedimientos de contratación pública se deberá realizar una suspensión o levantamiento de suspensión en la herramienta informática del Sistema Nacional de contratación Pública, siempre que éstas se deriven de acciones de control, o suspensiones del servicio conforme lo determinado en el Reglamento General a la LOSNCP; y,
6. Gestionar los requerimientos funcionales para el desarrollo y administración del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador.

CAPITULO II COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL

Sección I Coordinación Técnica de Control

Artículo 3.- Al/la Coordinador/a Técnico/a de Control.- Se delega al/la Coordinador/a Técnico/a de Control, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Administrar la herramienta SICONCONTROL, para lo cual deberá implementar mecanismos de control automático sobre su uso y manejo; y, manteniendo con carácter de confidencial la información remitida por la herramienta conforme lo dispuesto en el Reglamento General a la LOSNCP;
2. Notificar el inicio del procedimiento sancionatorio a los proveedores que hayan incurrido en una de las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Sección II Dirección de Denuncias

Artículo 4.- Al/la Director/a de Denuncias.- Delegar al/la Director/a de Denuncias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir todos los documentos de respuesta y gestión a las denuncias puestas en conocimiento de este Servicio Nacional y las solicitudes de aclaración o ampliación que se realicen en el ejercicio de la investigación de conformidad con lo previsto en la Normativa Secundaria;
2. Sustanciar los procesos administrativos sancionatorios a los proveedores, adjudicatarios y/o contratistas, que hayan incurrido en las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, exclusivamente

en lo que respecta a proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, y respecto a la utilización del portal institucional del SERCOP para fines distintos de los establecidos en la Ley o el reglamento; con excepción de los relacionados a la calidad de productor nacional de proveedores, adjudicatarios y/o contratista; y,

3. Presentar cualquier denuncia y/o noticia del delito ante la Fiscalía General del Estado, en representación del Servicio Nacional de Contratación Pública y sus dependencias a nivel nacional, respecto a cualquier presunto delito que se haya detectado o llegado a conocimiento del SERCOP, así como, ante cualquier órgano u ente de la administración pública, y represente en calidad de denunciante, acusador particular y acuda a todas las diligencias durante la etapa de Investigación Previa.

Sección III

Control, monitoreo y supervisión del Sistema Nacional de Contratación Pública

Artículo 5.- Monitoreo, supervisión, suspensión y levantamiento de procesos.- Se delega, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir documentos y realizar las acciones necesarias derivadas del control de procedimientos de contratación pública dirigido a actores de la contratación pública en atención a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el Reglamento General, de acuerdo al siguiente detalle:

Cargo	Territorio	Delegación	Montos
Subdirector/a General	A nivel nacional	Suspensión y levantamiento de procedimiento	Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea mayor a multiplicar el coeficiente de 0,00007 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

<p>Coordinador/a Técnico/a de Control</p>	<p>A nivel nacional</p>	<p>Suspensión y levantamiento de procedimiento</p>	<p>Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea mayor a multiplicar el coeficiente de 0,000015 hasta el valor de multiplicar el coeficiente de 0,00007 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p>
<p>Director/a de Supervisión de Procedimientos</p>	<p>A nivel nacional</p>	<p>Monitoreo, supervisión de procedimientos e inadmisiones de reclamos.</p>	<p>Sin límite de monto de los presupuestos referenciales.</p>
	<p>Provincias de Pichincha, Imbabura, Esmeraldas, Carchi, Sucumbíos, Orellana, Napo y el Distrito Metropolitano de Quito</p>	<p>Suspensión y levantamiento del procedimiento</p>	<p>Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea menor a multiplicar el coeficiente de 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p>
<p>Director/a Zonal 3</p>	<p>Provincias de Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza y Tungurahua</p>	<p>Monitoreo, supervisión suspensión y levantamiento de procedimientos</p>	<p>Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea menor a multiplicar el coeficiente de 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente</p>

			ejercicio económico.
Director/a Zonal 4	Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas	Monitoreo, supervisión suspensión y levantamiento de procedimientos	Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea menor a multiplicar el coeficiente de 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico
Director/a Zonal 8	Provincias de Bolívar, Guayas, Los Ríos, Santa Elena y Galápagos	Monitoreo, supervisión suspensión y levantamiento de procedimientos	Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea menor a multiplicar el coeficiente de 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico
Director/a Zonal 6	Provincias de Azuay, Cañar, Morona Santiago, Loja, El Oro y Zamora Chichipe.	Monitoreo, supervisión suspensión y levantamiento de procedimientos	Procedimiento de contratación cuyo presupuesto referencial sea menor a multiplicar el coeficiente de 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico

2. Las Direcciones Zonales podrán notificar los hallazgos derivados del control de procedimientos ante los organismos de control competentes, de acuerdo a los montos establecidos en el presente artículo, en atención a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a excepción de lo establecido en la misma Ley con respecto a nulidad de contratos o

cuando se trate de pedidos de control de legalidad a la Procuraduría General del Estado, ya que en esos casos la Coordinación General de Asesoría Jurídica revisará y tramitará el requerimiento;

3. Las Direcciones Zonales podrán tramitar y calificar los reclamos administrativos presentados ante el SERCOP por quienes tengan interés directo. Exclusivamente en los casos en que los reclamos administrativos no sean calificados al tenor de lo que disponga la normativa vigente, dispondrá el archivo del mismo y notificará al reclamante; de acuerdo a los montos establecidos en el presente artículo.

4. Los órganos delegados en este artículo podrán verificar la información mediante la herramienta informático "SICONTROL", a fin de supervisar y monitorear los procedimientos precontractuales, de acuerdo a la tabla del numeral 1 del presente artículo.

5. Los órganos delegados en este artículo podrán gestionar y determinar sobre qué procedimientos de contratación pública se deberá realizar una suspensión o levantamiento en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE, siempre que se deriven de acciones de control, que se realizarán desde el aplicativo para gestión de suspensiones.

6. La Coordinación Técnica de Control podrá reasignar a las direcciones zonales cualquier procedimiento de contratación pública para su monitoreo o supervisión dentro del territorio en el ámbito de sus competencias, sin importar el monto del presupuesto referencial del procedimiento.

7. Los órganos delegados en este artículo podrán recibir, procesar, analizar y realizar los correspondientes informes técnicos, en conjunto con la Dirección de Herramientas de la Contratación Pública, con respecto a los requerimientos de las entidades contratantes sobre las correcciones de errores aritméticos, de conformidad a lo previsto en la Normativa Secundaria.

8. Los órganos delegados en este artículo, contestarán los requerimientos de entidades contratantes relacionados a las acciones de supervisión, dentro del montos establecidos en el numeral 1 del presente artículo.

Sección IV

Dirección de Control de Producción Nacional

Artículo 6.- Al/la Directora/a de Control de Producción Nacional.- Se delega al/la Directora/a de Control de Producción Nacional, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir todo documento relacionado con la autorización de importaciones, incluyendo las licencias de importación generadas en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE), de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto a los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado,
2. Suscribir todo documento relacionado con la autorización de contratación de consultoría extranjera, sin excluir la participación de consultores nacionales; y,
3. Sustanciar los procesos administrativos sancionatorios a los proveedores, adjudicatarios y/o contratistas, que hayan incurrido en las infracciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de su calidad de productor nacional.

CAPITULO III

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CATALOGACIÓN

Sección I

Coordinación Técnica de Catalogación

Artículo 7.- Al/la Coordinador/a Técnico/a de Catalogación.- Se delega al/la Coordinador/a Técnico/a de Catalogación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Resolver el inicio y aprobar la convocatoria de nuevos procesos de selección de proveedores para la suscripción de Convenio Marco en el Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo;
2. Designar las Comisiones Técnicas para la revisión y evaluación de ofertas y/o manifestaciones de interés entregadas al SERCOP, que correspondan a la incorporación de nuevos proveedores o productos en el Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo para celebración de los Convenios Marco o instrumentos respectivos con el SERCOP. En el Catálogo Dinámico Inclusivo su delegación abarcará las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha,

Sucumbíos, Napo y Orellana y Quito, Distrito Metropolitano, mientras que en el Catálogo Electrónico será de ámbito nacional;

3. Aprobar informes de recomendación de evaluación de las ofertas de nuevos procesos de catalogación e incorporación de proveedores en el Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo; y, de ser el caso suscribir la respectiva resolución de adjudicación. En el Catálogo Dinámico Inclusivo su delegación abarcará las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo, Orellana y en el Distrito Metropolitano de Quito, mientras que en el Catálogo Electrónico será de ámbito nacional;

4. Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo y Orellana;

5. Designar y/o ratificar la designación de los Administradores de los Convenios Marco o instrumentos respectivos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel nacional y Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo y Orellana;

6. Aprobar informes de recomendación emitidos por el o los Administradores de los Convenios Marco o Acuerdos de Compromiso respecto de las solicitudes de modificación de capacidad productiva, de provisión de bienes o de prestación de servicios, registrada en el Catálogo Dinámico Inclusivo; que efectúen los proveedores que hayan sido catalogados, dentro de las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo, Orellana y el Distrito Metropolitano de Quito;

7. Notificar a los proveedores requirentes a las provincias de Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo, Orellana y el Distrito Metropolitano de Quito, con el contenido del informe de incremento, disminución o reestructuración de capacidad productiva;

8. Aprobar y suscribir los oficios circulares de actualización a las fichas técnicas de los bienes y servicios normalizados en el Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo y publicación de incorporación de nuevos productos, previo informe técnico emitido por el área correspondiente;

9. Limitar la incorporación de nuevos proveedores en los procesos de selección que se encuentre realizando el SERCOP, en los casos en los que deba garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el Catálogo Dinámico Inclusivo; y,
10. Suscribir el oficio de notificación de inicio y la resolución administrativa de terminación unilateral por incumplimiento de los Convenios Marco del Catálogo Electrónico y del Catálogo Dinámico Inclusivo, de conformidad a lo previsto en la LOSNCP, de conformidad a su jurisdicción.

Sección II

Dirección de Desarrollo de Compras Corporativas

Artículo 8.- Al/la Directora/a de Desarrollo de Compras Corporativas.- Se delega al/la Director/a de Desarrollo de Compras Corporativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Administrar los Convenios Marco y/o instrumentos administrativos que se deriven de los procedimientos de Subasta Inversa Corporativa que sustancie el SERCOP, siendo su responsabilidad velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de ello.
2. Solventar todas las dudas técnicas correspondientes a la aplicación de los convenios marco que fueren remitidas por entidades contratantes o proveedores en relación a los procedimientos de Subasta Inversa Corporativa que sustancie el SERCOP;
3. Analizar e informar sobre la actualización de especificaciones técnicas de los bienes catalogados producto de los procedimientos de Subasta Inversa Corporativa para mejora de condiciones, que sustancie el SERCOP y su publicación en la herramienta;
4. Aprobar la actualización y migración de información y todas aquellas acciones que impliquen modificaciones a la información contenida en las Subasta Inversa Corporativa;
5. Ejecutar los procedimientos de ajuste de precios referenciales que correspondan; y,
6. Aprobar y/o suscribir adendas, convenios modificatorios o instrumentos que se deriven de la administración de las Subastas Inversas Corporativas.

CAPITULO IV COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES

Sección I Coordinación Técnica de Operaciones

Artículo 9.- Al/la Coordinador/a Técnico/a de Operaciones.- Se delega al/la Coordinador/a Técnico/a de Operaciones, el ejercicio de la siguiente atribución:

1. Suscribir oficios en contestación a solicitudes presentadas por proveedores o entidades contratantes, relacionadas con la operación y funcionamiento de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE-.

Sección II Dirección de Atención al Usuario

Artículo 10.- Al/la Directora/a de Atención al Usuario.- Se delega al/la Director/a de Atención al Usuario, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Gestionar la eliminación de contratos complementarios, que por error la entidad creó en el sistema hasta el 22 mayo de 2017, previo a la puesta en producción de la mejora funcional;

2. Gestionar cambios en la negociación por error de redondeo de un decimal a la alza por parte de la entidad y reemplazar un acta de negociación con otra;

3. Gestionar el cambio de fechas de entregas parciales por error al momento de ingreso por parte de la entidad contratante hasta el 22 mayo de 2017, previo a la puesta en producción de la mejora funcional;

4. Suscribir los oficios de respuesta a los requerimientos de atención de usuarios, que brinda el SERCOP a la ciudadanía;

5. Suscribir los oficios de respuesta a los entes de control como: Fiscalía General del Estado, Contraloría General del Estado, Superintendencia de Control de Poder de Mercado, Procuraduría General del Estado, Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Consejo de la Judicatura, entre otros; para lo cual, de ser necesario consolidará y solicitará la información interna requerida a través de memorando a cada una de las Coordinaciones Técnicas, Direcciones y/o

Coordinaciones Zonales, de acuerdo a sus competencias, y elaborará el borrador de respuesta que será suscrito por el Subdirector General dentro del Sistema de Gestión Documental Quipux;

6. Gestionar el cambio del estado de proveedores de PASIVO a ACTIVO bajo pedido del propio proveedor o de unidad responsable del SERCOP;

7. Revisar y gestionar los requisitos para la actualización de los registros de incumplimiento e insolvencias y proceder a la suscripción de documentos relacionados con la inclusión o rehabilitación de los proveedores en el Registro de Incumplimientos, y con la suspensión o rehabilitación de los proveedores en el Registro Único de Proveedores -RUP-; así como suscribir los oficios de notificación o respuesta;

8. Gestionar el cambio de estado de los proveedores para la actualización de la información en el Registro Único de Proveedores -RUP-; y,

Sección III

Dirección de Capacitación y Certificación

Artículo 11.- Al/la Directora/a de Capacitación y Certificación.- Se delega al/la Director/a Capacitación y Certificación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar y llevar a cabo, el proceso de Certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,

2. Autorizar y llevar a cabo, el proceso de capacitación en los procedimientos de contratación pública, su normativa y el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador.

Sección IV

Dirección de Herramientas de la Contratación Pública

Artículo 12.- A/la Director/a de Herramientas de la Contratación Pública.- Se delega al/la Director/a de Herramientas de la Contratación Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar las especificaciones de requerimientos de software y diseño de funcionalidades para los procedimientos de contratación y herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, asegurando que las referidas especificaciones y funcionalidades se ajusten a las necesidades

de los usuarios del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP-; y cumplan con los requisitos legales y técnicos necesarios, previo requerimiento del área técnica del SERCOP, quien será responsable de la definición y gestión de las necesidades para el desarrollo de las especificaciones de requerimientos de software y diseño de funcionalidades para los procedimientos de contratación y herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, en el ámbito de sus competencias.

CAPITULO V COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Sección I Coordinación General de Asesoría Jurídica

Artículo 13.- Al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica.- Se delega al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, el ejercicio de la siguiente atribución:

1. Suscribir documentos de respuesta a solicitudes de criterios o consultas jurídicas, remitidas por parte de entidades contratantes y organismos de control, respecto a la inteligencia o aplicación de las disposiciones normativas que regulan los procedimientos de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente.

Sección II Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio

Artículo 14.- Al/la Director/a de Asesoría Legal y Patrocinio .- Se delega al/la Director/a de Asesoría Legal y Patrocinio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Emitir respuesta a las solicitudes de información remitidas por las entidades contratantes, a fin de completar los requisitos para el trámite de solicitudes de asesoramiento, o de ser el caso, ordenar su archivo cuando no se cumpla con las formalidades previstas en la normativa vigente;

2. Suscribir documentos de respuesta a las solicitudes de autoridades y órganos administrativos del Servicio Nacional de Contratación Pública sobre la correcta aplicación e interpretación de disposiciones legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de Derecho aplicables;

3. Suscribir documentos de respuesta a las solicitudes de asesoramiento por parte de entidades contratantes, respecto a la inteligencia o aplicación de las normas que

regulan los procedimientos de contratación pública en el marco del Sistema Nacional de Contratación Pública;

4. Suscribir los oficios de traslado a entidades contratantes de los pedidos de proveedores relacionados a casos particulares; y,

5. Suscribir los oficios de acuso recibo a entidades contratantes, proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública y órganos de control dentro del marco de las atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Sección III Dirección de Normativa

Artículo 15.- Al/la Director/a de Normativa.- Se delega al/la Director/a de Normativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Analizar y/o desarrollar proyectos de creación o reforma a la normativa interna para la regulación de la gestión institucional, requeridos por las distintas unidades del SERCOP,

2. Emitir informes jurídicos, previo a la emisión de las resoluciones de la normativa interna.

CAPITULO VI COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Sección I Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica

Artículo 16.- Al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica.- Se delega al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Implementar y ejecutar, bajo su responsabilidad, las medidas necesarias para cumplir con los estándares de ejecución presupuestaria dispuestos por las entidades de control, incluyendo la potestad de organizar equipos, requerimientos y recursos en pro del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; y,

2. Aprobar la Programación Anual de Planificación -PAP-, Plan Operativo Anual -POA- y Plan Anual de Inversión -PAI-, que sean solicitadas y sus reformas

respectivas; con excepción de aquellas requeridas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sección I Coordinación General Administrativa Financiera

Artículo 17.- Al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.- Se delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Aprobar las reformas del Plan Anual de Contratación -PAC-, del SERCOP, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria con la Programa Anual de la Planificación.;
2. Aprobar los Planes Anuales de evaluación de desempeño, capacitación, seguridad y salud ocupacional, vacaciones y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución, mismos que serán elaborados por la Dirección de Administración del Talento Humano;
3. Autorizar y llevar a cabo, hasta su finalización, el proceso de reclutamiento y selección mediante concursos públicos de méritos y oposición para los puestos de carrera administrativa:
 - a) Designar al administrador de concursos de méritos y oposición del SERCOP.
 - b) Conformar el Tribunal de Méritos y Oposición o de Apelaciones en los Concursos de Méritos y Oposición en representación de la Máxima Autoridad de la institución, o, designar a un servidor para que actúe en el mencionado organismo, en calidad de delegado.
4. Resolver las impugnaciones que eventualmente se presentan a la máxima autoridad del SERCOP, en contra de las actuaciones administrativas emitidas en materia de talento humano;
5. Autorizar y suscribir las acciones de personal por nombramiento, remoción, vacaciones y renuncias del personal previa autorización del jefe inmediato;

6. Autorizar y suscribir acciones del personal por permisos para el cuidado de familiares que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas, así como permiso sin cargo a vacación a las servidoras publicas víctimas de violencia a la mujer, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público;

7. Autorizar y suscribir los siguientes contratos e instrumentos jurídicos que los distintos órganos administrativos requieren para el cumplimiento de sus funciones:

- a) Contratos de prestación de servicios ocasionales y contratos civiles de servicios profesionales, las adendas que hubiere lugar en virtud de tales contratos, convenios de pago, así como las resoluciones, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo;
- b) Convenios de pasantías y prácticas pre profesionales generales e individuales;
- c) Contratos de trabajo sujetos al régimen de Código del Trabajo; y,
- d) Acuerdos de confidencialidad con los servidores del SERCOP.

8. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación sea esta verbal, escrita o pecuniaria administrativa a los servidores y trabajadores que laboren en el SERCOP. Para el efecto deberá contar con el requerimiento o informe técnico motivado de la Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciera sus veces;

9. Aprobar y suscribir los movimientos de cambios de denominación de puestos de carrera vacantes, según lo establecido por la Autoridad Nacional Laboral, así como los traslados, traspasos, cambios administrativos del personal del Servicio Nacional de Contratación Pública, contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público y demás movimientos de personal previstos en la Ley de la materia;

10. Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, que involucren a la Dirección de Administración de Talento Humano, Financiera y Administrativa;

11. Suscribir las actas de finiquito que se generen por la terminación de la relación laboral, con los trabajadores amparados por el Código del Trabajo;

12. Suscribir y gestionar solicitudes de visto bueno a los trabajadores del SERCOP, amparados por el Código del Trabajo;

13. Solicitar la comisión de servicios, con o sin remuneración, de personal perteneciente a otras instituciones del Estado, en virtud de los requerimientos motivados de los Directores y/o Coordinadores de las distintas unidades administrativas de la institución;
14. Autorizar y suscribir acciones de personal de comisiones de servicio, con o sin remuneración, del personal del Servicio Nacional de Contratación Pública;
15. Aceptar las renunciaciones del personal al amparo de la Ley Orgánica de Servicio Público y/o Código del Trabajo a nivel nacional, a excepción de los del nivel jerárquico superior;
16. Autorizar la cesación de funciones, según su naturaleza, de los servidores de la Institución;
17. Gestionar, suscribir y autorizar la emisión de los informes de habilitación de puestos de vacantes con sustento en la planificación del talento humano y la creación de puestos que no pertenecen al régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público;
18. Suscribir los actos administrativos de Talento Humano respecto a la implementación y/o reformas del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales, conforme a la aprobación del Ministerio del Trabajo; siempre y cuando los actos resolutivos no modifiquen la valoración y clasificación de los mismos dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas;
19. Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos con personas naturales nacionales y extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, previa solicitud de los distintos órganos administrativos del SERCOP, verificación de los recursos financieros correspondientes e informe de factibilidad realizado por la Dirección de Administración de Talento Humano;
20. Suscribir convenios interinstitucionales en materia de talento humano; así como, los relacionados al uso y/u ocupación de inmuebles de la Administración Pública Central e Institucional, Empresas Públicas creadas por la Función Ejecutiva y empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria conforme lo previsto en la Ley;
21. Ejecutar, disponer o determinar los sujetos obligados a rendir cauciones y el monto de las mismas mediante pólizas de seguro, y en general, cualquier otro

tema establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado o el que se emita para el efecto;

22. Actuar y/o representar al SERCOP en todo trámite administrativo en el sector público, tributario, financiero y sistema nacional de seguridad social;

23. Suscribir los actos administrativos de Talento Humano respecto a la implementación y/o reformas del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, conforme la aprobación del Ministerio de Trabajo;

24. Suscribir la solicitud de inicio de sumarios administrativos y suscribir la resolución correspondiente;

25. Autorizar la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento y, si fuere el caso, la garantía por los anticipos entregados debidamente reajustados hasta la fecha de terminación del contrato;

26. Autorizar la devolución de los Fondos de Consultoría previo al envío de la transferencia a BanEcuador B.P;

27. Suscribir toda la documentación, oficios, informes y escritos en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro del ámbito de su competencia; y,

28. Autorizar la creación de fondos de caja chica y fondos a rendir cuentas, a excepción de las correspondientes a las Coordinaciones Zonales del SERCOP;

28. Autorizar y suscribir los formularios para creación de usuarios y funciones en el Esigef; y,

29. Autorizar la emisión de salvoconductos previa solicitud de los directores y/o coordinadores de área.

Sección II

Dirección de Administración del Talento Humano

Artículo 18.- Al/la Directora/a de Administración del Talento Humano.- Se delega al Director/a de Administración del Talento Humano el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar y suscribir mediante acciones de personal las siguientes actuaciones administrativas que abarcan actos administrativos, hechos administrativos y actos de simple administración:

- a) Licencias con remuneración, previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;
- b) Licencias sin remuneración, de acuerdo con lo dispuesto en el la LOSEP; y,
- c) Permisos de estudio, cuidado del recién nacido y otros acuerdo a lo previsto en la LOSEP.

2. Aprobar la Planificación mensual de horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores del Servicio Nacional de Contratación Pública, previa solicitud del jefe inmediato y la obtención de la certificación presupuestaria, de acuerdo a la Ley y las normas internas sobre la materia;

3. Autorizar el pago de las nóminas, tales como remuneraciones, décimo tercero, décimo cuarto y fondos de reserva, anticipos de sueldos, viáticos por gasto de residencia, liquidación final de haberes de los ex servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública; así como subrogación, encargo, horas suplementarias y extraordinarias y subsidios para el personal sujeto a Código del Trabajo y demás beneficios de Ley;

4. Suscribir los avisos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS-, del personal del SERCOP;

5. Autorizar y suscribir acciones de personal de encargos y/o subrogaciones y vacaciones de las autoridades, previa evaluación del perfil de acuerdo a disponibilidad presupuestaria; y,

6. Suscribir toda la documentación, oficios, informes y escritos en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro de la administración de talento humano del SERCOP.

Sección III
Dirección Administrativa

Artículo 19.- Al/la Directora/a Administrativo/a.- Se delega al/la Director/a Administrativo/a el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el Plan Anual de Contratación Institucional en función del plan operativo anual remitido por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica con base en la información de cada uno de las unidades administrativas, misma que será puesta en consideración del Coordinador General Administrativo Financiero, previo a la autorización de la Dirección General. Los órganos administrativos requirentes deberán solicitar de forma fundamentada a la Coordinación General Administrativa Financiera la reforma al PAC en caso de que alguna contratación no haya sido considerada dentro de la Planificación;
2. Administrar el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, bajo el mecanismo de accesibilidad controlada; para lo cual dispondrá exclusivamente de la clave como entidad contratante y será el responsable del buen uso de la herramienta electrónica y de las contraseñas concedidas previo el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para el efecto;
3. Disponer la ejecución de los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, traspasos y otros, de conformidad con el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público o el que se emita para el efecto. Para el caso de los equipos informáticos el mantenimiento estará a cargo de la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica a través de la Dirección de Operaciones de Innovación Tecnológica de conformidad con el Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Contratación Pública;
4. Presidir la Junta de Remates del Servicio Nacional de Contratación Pública de conformidad con el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público o el que se emita para el efecto;
5. Realizar los trámites que el Servicio Nacional de Contratación Pública deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas relacionadas con inclusiones, exclusiones, reclamos y otros referidos a siniestros que afecten a los activos de la Institución;

6. Solicitar a la Dirección Financiera los pagos de procedimientos de contratación realizados mediante ínfima cuantía, cuyo monto sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
7. Suscribir toda la documentación, oficios, informes y escritos en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro del ámbito de su competencia, previa autorización de la máxima autoridad institucional.

Sección IV **Dirección Financiera**

Artículo 20.- Al/la Director/a Financiero/a.- Se delega al/la Director/a Financiero el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Validar y registrar en el Sistema Esigef las Reformas Presupuestarias de Tipo INTER e INTRA, previo criterio favorable del Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica y aprobación del Coordinador General Administrativo Financiero, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable;
2. Suscribir las resoluciones de reformas presupuestarias de la institución, validadas por el ente rector de las finanzas públicas;
3. Comparecer y suscribir todo documento en calidad de agente de retención para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del SERCOP, ante el Servicio de Rentas Internas;
4. Desempeñar las funciones de autorizador de pago del Servicio Nacional de Contratación Pública; y,
5. Suscribir toda documentación, oficios, informes y escritos en respuesta a las solicitudes de envío de información pública, dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO VII

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Sección I

Dirección de Gestión Documental y Archivo

Artículo 21.- Al/la Director/a de Gestión Documental y Archivo.- Se delega al/la Director/a de Gestión Documental y Archivo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Notificar con las actuaciones de los reclamos y recursos administrativos presentados ante el SERCOP, a quienes tengan interés directo;
2. Remitir a los diferentes órganos administrativos de la institución, los trámites que ingresan por ventanilla en matriz del SERCOP; y,
3. Designar en matriz de la institución, al servidor público que cumplirá las funciones de fedatario conforme las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO VIII

DIRECCIONES ZONALES

Sección I

Direcciones Zonales

Artículo 22.- Al/la Director/a Zonal .- Se delega al/la Director/a, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir los oficios relacionados a contestaciones a solicitudes de ampliación de plazo o modificación de cronogramas de los procedimientos de contratación realizados a través del Portal con base en los informes técnicos previos de la Coordinación de Innovación Tecnológica;
2. Suscribir certificados solicitados por las entidades públicas, referentes a verificación de contratos pendientes con el Estado, cuando dicha certificación no se pueda obtener por medios electrónicos y no se encuentre publicada en el Portal Institucional del SERCOP;
3. Brindar capacitación a entidades contratantes y a proveedores, bajo la supervisión de la Dirección de Capacitación y Certificación del SERCOP;

4. Suscribir contratos y/o renovaciones de contrato de arriendo de bienes inmuebles dentro de su ámbito territorial de competencias;
5. Autorizar la creación de fondos de caja chica de su dependencia;
6. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los funcionarios y trabajadores que laboren en su dependencia;
7. Autorizar y generar los salvoconductos que en cada Dirección Zonal requiera, de los cuales se deberá informar de manera bimensual a la Dirección Administrativa del SERCOP;
8. Coordinar el archivo de la documentación que custodia la Dirección Zonal con la Dirección de Gestión Documental y Archivo;
9. Coordinar con el Director de Gestión Documental y Archivo la designación del servidor público que, dentro del ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones de fedatario conforme las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo;
10. Notificar con las actuaciones de los reclamos presentados ante la jurisdicción de la Zonal, a quienes tengan interés directo, así como la suscripción de las resoluciones correspondientes; y,
11. Gestionar las acciones relativas al Catalogo Dinámico Inclusivo, dentro de sus jurisdicciones.

CAPITULO IX DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 23.- Ordenadores de gasto del SERCOP.- Son ordenadores de gasto del SERCOP quienes autorizan el gasto e inicio del procedimiento de contratación pública para la adquisición de bienes, ejecución de obra y/o prestación de servicios incluidos los de consultoría, para el efecto se aplicarán los siguientes niveles jerárquicos de ordenadores de gasto:

NIVEL JERÁRQUICO	
Director General	<p>Procedimientos de contratación pública cuya cuantía sea superior a multiplicar el coeficiente 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p> <p>Para las contrataciones de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica cuya cuantía oscile entre 0,000007 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p>
Subdirector General	Procedimientos de contratación pública cuya cuantía oscile entre 0,000007 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico
Coordinadores Generales y Técnicos, Director de Gestión Documental y Archivo; y, Director de Estudios de Contratación Pública	Procedimientos de contratación pública cuya cuantía sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 y menor a 0,000007 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, dentro del ámbito de sus competencias y objetivos del área
Director Administrativo	Procedimientos de contratación pública cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente económico
Director de Comunicación Social	Procedimientos de contratación pública y actividades de comunicación social cuya cuantía oscile entre 0,0000002 y 0,000007 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente económico, cuyo ejercicio económico, cuyo objeto sea actividades de comunicación social.

Artículo 24.- Se delega a los ordenadores de gasto determinados en el artículo precedente, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar el inicio y gestionar, previo los requisitos administrativos establecidos, así como suscribir los actos y documentos necesarios para los procedimientos precontractuales requeridos por los órganos administrativos, hasta su adjudicación;
2. Cancelar o declarar desiertos los procedimientos de contratación;
3. Declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos;
4. Suscribir los respectivos contratos principales y complementarios que pudieren requerirse.

Para los contratos complementarios se requerirá el informe motivado por parte del administrador del contrato, Para el caso de obras, el administrador del contrato sustentará su informe con el criterio del fiscalizador;

5. Designar a los miembros de la Comisión Técnica para cada procedimiento de contratación, los administradores de los contratos y comisión para la suscripción de actas de entrega recepción;
6. Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procedimientos de terminación de los contratos, previo informe del administrador del contrato; y,
7. Autorizar y solicitar el pago, previo informe favorable emitido por el administrador del contrato, a la Coordinación General Administrativa Financiera;

Para el caso de requerimientos de ínfima cuantía, la unidad requirente deberá adjuntar adicionalmente tres (3) proformas, a menos que se justifique la imposibilidad de contar con las mismas.

Artículo 25.- Requerimiento de contratación.- Las contrataciones podrán ser solicitadas por los órganos administrativos y serán autorizadas por el ordenador de gasto establecido en el artículo 24 de esta Resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- En el caso de que, alguno de los órganos competentes de este Servicio Nacional, en ejercicio de sus funciones, de manera excepcional y al tenor de lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, debieran gestionar un mecanismo que genere erogación de recursos públicos, serán éstos

los responsables de la gestión del proceso respectivo; siendo ordenadores de gasto; en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la Resolución Interna Nro. R.I.-SERCOP-2018-00000459, 20 de noviembre de 2018, sus respectivas reformas; así como toda norma de igual o menor jerarquía que sea contraria a lo previsto en la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los 22 días del mes de junio de 2023.

Comuníquese y publíquese. -



Firmado electrónicamente por:
**VANESSA ALICIA
CENTENO VASCO**

Vanessa Alicia Centeno Vasco
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el día de hoy 22 de junio de 2023.

Firmado electrónicamente por:
TANNIA SABINA PARRA MINO
Razón:
Localización:
Fecha: 2023-06-23T09:14:53.618633-05:00

Tannia Sabina Parra Miño
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (E)
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



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/AM

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.