

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

0030	Deléguese a la/el Subsecretaria/o de Orden Público, para que, autorice la práctica de las pruebas integrales de control y confianza al personal de las entidades complementarias de seguridad ciudadana	3
------	---	---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

SENESCYT-2023-0021	Autorícese la elaboración del Plan Nacional de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad, Innovación y Saberes Ancestrales	10
--------------------	---	----

SENESCYT-2023-023	Otórguese personería jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO), en su calidad de Fundación, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha	16
-------------------	---	----

SENESCYT-2023-026	Expídese el Reglamento interno para los trabajadores y obreros, regulados por el Código del Trabajo	25
-------------------	---	----

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

0000040	Suscribese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la organización No gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional FAMSI”	50
---------	--	----

Págs.

0000043	Suscríbase un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”	53
----------------	---	-----------

Acuerdo Ministerial Nro. 0030

Ing. Juan Ernesto Zapata Silva
MINISTRO DEL INTERIOR

CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 8, del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que son deberes primordiales del Estado: “(...) 3. *Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción (...)*”;
- Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: “(...) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)*”;
- Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, para ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;
- Que, el artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que: “(...) *la Policía Nacional es una institución de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos (...) La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional (...)*”;
- Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra que: “(...) *La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados (...)*”;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*”;

- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)*”;
- Que, el artículo 233 ibídem, determina: “(...) *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. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)*”;
- Que, el artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: “(...) *Objeto.- El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República (...)*”;
- Que, el artículo 2 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, indica: “(...) *Ámbito.- Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: 1. Policía Nacional. 2. Entidades del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses. 3. Servicio de Protección Pública. 4. Entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva: a) Cuerpo de Vigilancia Aduanera; b) Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador; y, c) Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria. 5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos; b) Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito; y, c) Cuerpos de Bomberos (...)*”;
- Que, el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina: “(...) *Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional (...)*”;
- Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: “(...) *El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación*

legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional; (...) 18. Las demás funciones que se asigne a través de la Constitución de la República, ley o Decreto Ejecutivo (...);

Que, el artículo 225 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, indica: *“(...) Las pruebas integrales de control y confianza deberán ser técnicamente elaboradas y autorizadas por el ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, considerando el perfil de riesgos de cada puesto (...);”*

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“(...) 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 14 del Código Orgánico Administrativo, dentro del principio de juridicidad, señala: *“(...) La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código (...);”*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica: *“(...) 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, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado (...);”*

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, expresa: *“(...) La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, (...) cuando se efectúen en los términos previstos en la ley (...);”*

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, prevé: *“(...) Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...);”*

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

adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;

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

Que, el artículo 72 del Código Orgánico Administrativo relativo a la prohibición de delegación, indica: “(...) *No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dineraria (...)*”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, ordena: “(...) *El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas (...)*”;

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

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

Que, mediante oficio Nro. EPMT-SD-GG-HFS-2023-0669-0F de 10 de marzo de 2023, suscrito por el Ing. Héctor Fiallo, Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre y Tránsito de Santo Domingo EPMT-SD, solicita al Ministerio del Interior que: “(...) *Cumplimiento con la Normativa Interna del EPMT-SD; Código de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Art. 225; y, en cumplimiento de la disposición emitida en sentencia dentro de la causa Nro. 23281-2021-01890, en mi calidad de Gerente*

General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestre de Santo Domingo EPMT-SD, solicito su AUTORIZACIÓN para que la Policía Nacional del Ecuador ejecute las PRUEBAS INTEGRALES DE CONTROL Y CONFIANZA o se autorice a la EPMT-SD contratar este servicio con entidades autorizadas por el Ministerio del Interior, con la finalidad de proceder con las evaluaciones periódicas de los Agentes Civiles de Tránsito de la EPMT-SD (...);

Que, mediante memorando Nro. MDI-VSC-SOP-2023-0202-MEMO de 21 de marzo de 2023, emitido por el Ing. Oscar Rouget Gabela Jijón, Subsecretario de Orden Público, solicita a la Coordinación General Jurídica, el sustento legal en el que se faculta a la Subsecretaría de Orden Público, la competencia de autorizar la práctica de pruebas integrales de control y confianza al personal de control operativo de tránsito de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo EPMT-SD;

Que, mediante memorando Nro. MDI-CGJ-2023-0293-MEMO de 19 de abril de 2023, la Coordinación General Jurídica, en respuesta al memorando Nro. MDI-VSC-SOP-2023-0202-MEMO de 21 de marzo de 2023, indicó en lo pertinente lo siguiente: “(...) Si bien el proyecto del Estatuto Orgánico del Ministerio del Interior no se encuentra aprobado por la autoridad competente, prescribe las competencias de la Subsecretaría de Orden Público, las mismas que se refiere la autorización de estudios, informes, aplicación de procedimientos, normativas en el ámbito del control y orden público; es así, que la referida atribución se encuentra en armonía con la competencia determina en el artículo 225 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, respecto de autorizar las pruebas integrales de control y confianza a las entidades de complementarias de seguridad ciudadana que las soliciten; sin perjuicio que el Subsecretario de Orden Público, motive una delegación por parte del señor Ministro del Interior, de conformidad a lo previsto en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 60, 69, 70, 71 y 72 del Código Orgánico Administrativo (...);”;

Que, mediante memorando Nro. MDI-DMI-2023-0465-MEMO 22 de abril de 2023, el Ing. Juan Ernesto Zapata Silva, Ministro del Interior, dispuso al Subsecretario de Orden Público, lo siguiente: “(...) dentro de las competencias otorgadas a esta Cartera de Estado, de conformidad con lo dispuesto artículo 225 inciso segundo del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, es la de AUTORIZAR las pruebas integrales de control y confianza a las entidades de complementarias de seguridad ciudadana que soliciten a esta Cartera de Estado; en tal sentido, emito las siguientes disposiciones: 1.- (...) elabore un proyecto de delegación para que, a nombre del Ministro del Interior, autorice las pruebas integrales de control y confianza a las entidades complementarias de seguridad ciudadana que requieran; y, ponga a consideración de esta autoridad, para la autorización y posterior envío a la Coordinación General Jurídica para revisión y recomendación de pertinencia de la suscripción (...) 2.- Previo a la autorización de las pruebas integrales de control y confianza (...) la Subsecretaría de Orden Público, a

través de la Unidad a su cargo, deberá efectuar un análisis técnico, conjuntamente con la entidad competente de la Policía Nacional, en la que determinará la factibilidad y pertinencia técnica, considerando el perfil de riesgo de las entidades complementarias de seguridad ciudadana, para la cual emitirá un informe técnico con recomendación expresa sobre la viabilidad o no sobre la autorización, que será remitido al delegado/a, para la emisión del correspondiente acto administrativo, de conformidad a lo previsto en el artículo 225 inciso segundo del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tomando en cuenta que los servidores públicos debemos obediencia al principio de legalidad y juridicidad establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia del artículo 14 del Código Orgánico Administrativo (...);

Que, mediante memorando Nro. MDI-VSC-SOP-2023-0285-MEMO, de 28 de abril de 2023, la Subsecretaría de Orden Público, solicitó a la Coordinación General Jurídica, lo siguiente: *“(...) en atención al Memorando Nro. MDI-DMI-2023-0465-MEMO de fecha 22 de abril el cual en su parte pertinente señala “elabore un proyecto de delegación para que, a nombre del Ministerio del Interior, autorice las pruebas integrales de control y confianza a las entidades complementarias de seguridad ciudadana que requieran” (...) agradezco su gentil colaboración para posterior remitirlo hacia nuestra autoridad (...)”*; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 69, 70, 71, 72 y 73 del Código Orgánico Administrativo:

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar a la/el Subsecretaria/o de Orden Público, para que, a nombre y representación del titular del Ministerio del Interior, **AUTORICE** la práctica de las pruebas integrales de control y confianza al personal de las entidades complementarias de seguridad ciudadana que lo requieran, las cuales deberán ser técnicamente elaboradas por la autoridad policial competente.

Artículo 2.- La/el Subsecretaria/o de Orden Público, previo a cada autorización de pruebas integrales de control y confianza, a través de la Unidad a su cargo, deberá efectuar un análisis técnico conjuntamente con la entidad competente de la Policía Nacional, en la que determinarán la factibilidad y pertinencia técnica del requerimiento, considerando el perfil de riesgo de la entidad complementaria de seguridad ciudadana, para lo cual emitirán un informe técnico con recomendación expresa sobre la viabilidad o no de la autorización, mismo que será remitido al delegada/o para la emisión del correspondiente acto administrativo, de conformidad a lo previsto en el artículo 225 inciso segundo del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en armonía con los principios de legalidad y juridicidad establecidos en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 3.- En virtud de la delegación conferida en el artículo 1 del presente Acuerdo, la/el Subsecretaria/o de Orden Público, informará mensualmente al titular del Ministerio del Interior, respecto de las acciones adoptadas en ejercicio de la presente delegación.

Artículo 4.- De conformidad con el artículo 71 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo, los actos emitidos en virtud de las delegaciones constantes en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial, serán considerados dictados por el Ministerio del Interior, siendo penal, civil y administrativamente responsables por los actos que realizaren o las omisiones en que incurrieren en virtud de la misma.

Artículo 5.- De su ejecución encárguese la/el Subsecretaria/o de Orden Público.

Artículo 6.- De su notificación y publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección de Secretaría General.

Artículo 7.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial;

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, los **18 días del mes de mayo del 2023.**



Ing. Juan Ernesto Zapata Silva
MINISTRO DEL INTERIOR

ACUERDO Nro. SENESCYT-2023-0021

ANDREA ALEJANDRA MONTALVO CHEDRAUI
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina que 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, prevé: *“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 280 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos (...) Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”*;
- Que,** el artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“(...) El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: / 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. / 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. / 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”*;
- Que,** el artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y*

políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman”;

- Que,** el artículo 388 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión del conocimiento. Un porcentaje de estos recursos se destinará a financiar proyectos mediante fondos concursables. Las organizaciones que reciban fondos públicos estarán sujetas a la rendición de cuentas y al control estatal respectivo”;*
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, señala: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación (...)”;*
- Que,** el artículo 41 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, determina: *“Libertad de investigación.- Se garantiza la libertad de investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente y el rescate, aprovechamiento y potenciación de los conocimientos tradicionales. / La política pública, los programas, los proyectos y las acciones que tome el Estado en el marco de este Código no afectarán la libertad de investigación, sin perjuicio de la regulación o limitaciones por motivos de seguridad, de salud o de ética determinen disposiciones del ordenamiento jurídico. / (...) Sus actividades se regirán por los principios de solidaridad, equidad, responsabilidad social, transparencia, veracidad, objetividad y calidad”;*
- Que,** el artículo 42 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, establece: *“Investigación Responsable.- Comprende los procesos investigativos encaminados a obtener resultados orientados al incremento de la productividad, la diversificación productiva, la satisfacción de necesidades o al efectivo ejercicio de los derechos de las personas, las comunidades, los pueblos, las nacionalidades y de la naturaleza”;*
- Que,** el artículo 43 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, establece: *“Ejercicio de la Investigación Responsable.- La investigación responsable que ejercen los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales deberá sujetarse a los siguientes parámetros: / 1. Las investigaciones, en todas sus etapas, deberán respetar los derechos de las personas, las comunidades, los pueblos, las nacionalidades y de la*

naturaleza; / 2. En todo proceso investigativo se garantizará la integridad y dignidad de las personas, principalmente cuando sean parte de algún tipo de experimentación; / 3. Todos los actores involucrados en una investigación en la que se llegue a determinar la vulneración de algún derecho serán corresponsables por dicha afectación en el grado de su participación; y, / 4. Las investigaciones se someterán a las regulaciones establecidas en este Código”;

Que, el artículo 61 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, señala: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación definirá periódicamente y de manera participativa áreas y líneas de investigación, acorde con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad, Innovación y Saberes Ancestrales, los fines del Sistema de Educación Superior y las necesidades sociales y del sistema productivo. Dichas líneas serán de obligatorio cumplimiento para los programas y proyectos de investigación financiados por la entidad rectora; las cuales también podrán ser consideradas como referentes de investigación por otros actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales”;*

Que, los literales b y g del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establecen como funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes: *“b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia.”; y, “g) Establecer desde el gobierno nacional, políticas de investigación científica y tecnológica de acuerdo con las necesidades del desarrollo del país y crear los incentivos para que las universidades y escuelas politécnicas puedan desarrollarlas, sin menoscabo de sus políticas internas”;*

Que, el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“DE LOS MINISTROS. - 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, el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto ibídem, determina: *“...- De las Secretarías. - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474 de 05 de julio de 2022, el Sr. Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República, designó a Andrea Alejandra Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2018-028 de 19 de abril de 2018, se definieron las áreas y líneas de investigación para programas y/o proyectos de investigación responsable y/o desarrollo tecnológico financiados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. El mismo fue reformado en el área de “Salud y bienestar” mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-047 de 11 de mayo del 2020;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2018-029 de 23 de abril de 2018, se expidió el Reglamento de Incentivos Financieros y Administrativos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico y Transferencia de Tecnología, el mismo que ha sido reformado mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2019-066; Acuerdo Nro. SENESCYT-2018-077; Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-040 de 20 de marzo de 2020;
- Que,** el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 establece entre sus prioridades las siguientes: a) en el ámbito social: reducir la pobreza, ampliar el acceso a la educación y que esta sea de calidad, y reducir la violencia hacia la mujer; (...) c) en el ámbito productivo: mejorar la competitividad y productividad agrícola, acuícola, pesquera e industrial; promover la investigación científica y la transferencia de conocimiento que permitan la generación de oportunidades de empleo; promover espacios territoriales de innovación adaptados a las necesidades de la sociedad; y, d) en el ámbito ambiental: basar la producción en formas sostenibles, reducir las consecuencias del cambio climático y avanzar en la transición energética;
- Que,** en el Informe técnico Nro. SIITT-DITT-2023-007 de 12 de abril 2023, elaborado por Fernando Villavicencio, Analista de Investigación Científica 3; revisado por María de los Ángeles Pacheco, Directora de Innovación y Transferencia de Tecnología; y, aprobado por Xavier Paz, Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se determinó lo siguiente: *“6. CONCLUSIÓN / La Emisión del Acuerdo Ministerial para Elaboración del Plan Nacional de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad, Innovación y Saberes Ancestrales, será el instrumento con el cual se gestionará la política pública de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales respondiendo a las necesidades sociales, ambientales y productivas del país, articulando las tendencias globales de la ciencia y orientando la transición hacia una economía basada en el conocimiento que sostenga una transición ecológica hacia la economía circular./ 7. RECOMENDACIÓN / Al ser la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (Senescyt), el ente rector de la política pública de estos ámbitos, y al ser la encargada de la articulación nacional de los distintos actores nacionales de Investigación , Innovación y tecnología en el ámbito de la competencia y responsabilidad de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología “Formular política pública, estrategias, lineamientos, directrices, mecanismos, normas técnicas, estándares de calidad, modelos de gestión, planes, programas, proyectos y otros procedimientos para el funcionamiento del Sistema de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”, bajo mejor criterio*

se recomienda solicitar a la señora Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación la aprobación de la propuesta del acuerdo ministerial para que la Coordinación General de Asesoría Jurídica, realice las acciones pertinentes para la emisión oficial del Acuerdo Ministerial para Elaboración del Plan Nacional de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad, Innovación y Saberes Ancestrales.”.

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-SGCT-SIITT-2023-0192-MI de 12 de abril de 2023, el Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología remitió a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación el informe técnico Nro. SIITT-DITT-2023-007 para que se realicen las gestiones correspondientes para la revisión y emisión del acto correspondiente. Con sumilla digital inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica. *“Autorizado, por favor preparar el instrumento legal jurídico correspondiente.”.*

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 17 e innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el artículo 7 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación; el artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

ACUERDA:

Artículo 1.- Autorizar la elaboración del Plan Nacional de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad, Innovación y Saberes Ancestrales, el cual busca encaminar la generación de conocimientos responsables y de manera colaborativa, con desarrollo tecnológico de punta e innovador y que permita el desarrollo social productivo y sostenible; basado en la generación de política pública, manteniendo los pilares de gobernanza eficiente en ciencia tecnología e innovación y saberes ancestrales, la articulación de todos los actores del ecosistema y la inclusión de Saberes Ancestrales, Género, y Cambio Climático en la gestión de la Ciencia, Tecnología e Innovación manteniendo la ciencia e innovación abierta y economía circular y comunitaria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

TERCERA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia desde su fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los dos (02) días del mes de mayo de 2023.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI**

**ANDREA ALEJANDRA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN**

ACUERDO No. SENESCYT-2023-023

ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“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, prescribe: *“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,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“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,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 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,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

- Que,** el artículo 350 de la norma suprema, establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, prescribe: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la competencia normativa de carácter administrativo, manifiesta: *“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.*
- La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales a) b) y j) establecen: *“a) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior; b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus

posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: “**Atribuciones y deberes del Presidente de la República.** - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”;

Que, el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: “**De los Ministros.** - 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, el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto *ibídem*, determina: “**De las Secretarías.** - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, a la fecha, decretó: “**Art. 1.-** Delégase (sic) a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 474 de 5 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido a través de Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 3 establece: “**Naturaleza.** - Las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro.

De acuerdo al presente Reglamento se entiende por organización sin fines de lucro, aquella cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras. En el caso de que su actividad genere un excedente económico, este se reinvertirá en la

consecución de los objetivos sociales, el desarrollo de la organización, o como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;

- Que,** el Reglamento *ibídem*, en su artículo 7 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,** el Reglamento *para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales*, en su artículo 10 dispone: “**Fundaciones.** – Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”;
- Que,** los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento *ibídem*, detallan los requisitos y el procedimiento a seguir para la aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;
- Que,** mediante Acta de la Asamblea General Constitutiva celebrada el 31 de agosto de 2022, los miembros fundadores de la organización denominada FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO), expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social, de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;
- Que,** con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-7358-EX de 09 de noviembre de 2022 y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-8022-EX de 14 de diciembre de 2022, el ciudadano Luis Miguel Hurtado Molina, haciendo constar la calidad de Presidente Provisional de la FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO), solicitó el otorgamiento de la personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la citada organización;
- Que,** con oficio Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0285-O de 17 de noviembre de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica solicitó a la FUNDACIÓN SHAOLIN

TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO), la subsanación de los requisitos presentados para el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-1048-MI de 29 de diciembre de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, “[...] *emita el informe técnico pertinente en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020 [...].*”;

Que, con Informe Técnico No. IG-DGUP-FSTMW-01-05-2023 de 27 de enero de 2023, elaborado por Matías Barragán, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica; revisado por Roberto Larrea Sáenz, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3; y aprobado por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica se concluye lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIONES:**

Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y los objetivos de la de la Fundación “Shaolin Temple Middle of the World- Ecuador”, no se enmarcan en el ámbito de la educación superior, ya que no se encuentran alineados a los artículos 8 y 13 de la LOES y a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior.”;

Que, mediante Informe Técnico No. SENESCYT-DITT-2023-004 de 09 de marzo de 2023, elaborado por Fredy Monge, Analista de Innovación y Transferencia de Tecnología 2; revisado por María de los Ángeles Pacheco, Directora de Innovación y Transferencia de Tecnología; y aprobado por Xavier Paz, Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se expone y concluye lo siguiente: “[...] **IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Los fines, objetivos y ámbito de acción de la Fundación Shaolin Temple Middle of the World (Templo Shaolin Mitad del Mundo) se centran en la investigación científica, la innovación, el desarrollo y transferencia tecnológica, en el ámbito del desarrollo sostenible y las ciencias ambientales. Además, la organización reconoce la importancia de los saberes ancestrales en la generación de conocimiento científico, e integrará su trabajo en el fortalecimiento y potencialización de dichos saberes.

- La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología tiene como objetivo incrementar y promover la investigación, la ciencia, la innovación y la transferencia tecnológica y su vinculación con el sector académico y productivo.

- El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica con los fines y objetivos de la **Fundación Shaolin Temple Middle of the World (Templo Shaolin Mitad del Mundo)** evidenció que están relacionados con la gestión de investigación científica, innovación y generación de nuevo conocimiento, motivo por el cual, **sí se enmarcan en las atribuciones y responsabilidades de esta Subsecretaría** detalladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. [...];

Que, con oficio s/n, ingresado en esta Secretaría con número único de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-2126-EX, de 10 de abril de 2023, el ciudadano Luis Miguel Hurtado Molina, haciendo constar la calidad de Presidente Provisional de la FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO), comunicó y solicitó a esta Secretaría que “[...] En virtud que nuestra razón social o nombre contiene letras en idioma mandarín [...], solicitamos y es nuestra voluntad que no conste como parte la razón social y nuestro nombre quedará como **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)** [...]”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2023-0083-O de 10 de abril de 2023, la Directora de Asesoría Jurídica, en respuesta del trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-2126-EX, solicitó a la organización, que remita el proyecto de estatuto modificado, debidamente certificado por el o la secretario/a de la organización;

Que, con oficio s/n, ingresado en esta Secretaría con número único de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-2399-EX, de 21 de abril de 2023, el ciudadano Luis Miguel Hurtado Molina, haciendo constar la calidad de Presidente Provisional de la FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO), remitió el proyecto de estatuto modificado;

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0282-MI de 25 de abril de 2023, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente se concluye que, el ámbito de acción, los fines y objetivos de la **Fundación Shaolin Temple Middle of the World**

(Templo Shaolin Mitad del Mundo) (en formación), con base en lo determinado en el informe técnico emitido por la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se encasillan dentro de las competencias de esta Secretaría de Estado; y que el proyecto de estatuto propuesto, no contraviene a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y normas vigentes y al orden público, y se encuentra en armonía con las atribuciones propias de esta Cartera de Estado descritas tanto en los artículos 182 y 183 literales b) y j) de la Ley Orgánica de Educación Superior, como en el Art. 8 numeral 24 del Instructivo para establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones.

*Por tanto, con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, esta Coordinación emite **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del Estatuto de la organización **Fundación Shaolin Temple Middle of the World (Templo Shaolin Mitad del Mundo) (en formación)**, como una fundación, recomendando a su autoridad, se disponga y autorice la elaboración del Acuerdo correspondiente. [...]*; y,

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)**, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente ni al orden público; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, los artículos 17 e innumerado segundo agregado a continuación del 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)**, en su calidad de Fundación, con domicilio ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

Esta organización, deberá regirse por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil Ecuatoriano, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, su Estatuto, los Reglamentos Internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de su ámbito de acción, fines y objetivos; y demás normativa pertinente aplicable para el efecto.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la organización social **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la organización social denominada **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)**, a las personas que se detallan a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Alejandra Gabriela Espinosa Mensias	171480632
2	Pablo Alejandro Espinosa García	1707504245
3	Harold Michael Hernández Medranda	1307183937
4	Luis Miguel Hurtado Molina	1713033767
5	Héctor Daniel Romero López	1717470528
6	Manuel Guillermo Romero Salinas	1713070751

Artículo 4.- Disponer a la organización social denominada **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)** que, de manera imperante e irrestricta, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva y remitir a esta Secretaría de Estado, la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)**,.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la notificación con el presente Acuerdo a la **FUNDACIÓN SHAOLIN TEMPLE MIDDLE OF THE WORLD (TEMPLO SHAOLIN MITAD DEL MUNDO)**.

TERCERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2023.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI**

**ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

ACUERDO No SENESCYT-2023-026

ANDREA ALEJANDRA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

CONSIDERANDO:

- Que,** el primer numeral del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a los ministros de Estado 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 del Ecuador, señala que: *“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, prescribe: *“[...] 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 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 298 de 12 de octubre de 2010, establece que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República”;*
- Que,** el artículo 52, literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Es atribución y responsabilidad de las Unidades de Administración de Talento Humano elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo.”;*
- Que,** el artículo 64 del Código del Trabajo, contempla que los establecimientos colectivos de trabajo contarán con un reglamento interno de trabajo aprobado por la Dirección Regional de Trabajo de la jurisdicción a la que competa, sin cuya aprobación no surtirá efecto en todo lo que perjudique a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones;

- Que,** de conformidad con las disposiciones constantes en los artículos 42 numeral 12) y 45 literal e) del Código del Trabajo, es necesario que las y los trabajadores de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, cuenten con un reglamento interno que regule sus deberes, derechos y obligaciones, permitiéndoles su desarrollo en un ambiente de disciplina y respeto mutuo;
- Que,** el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala que: *"Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley";*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo 225 del 18 de enero del 2010, se expidieron los parámetros de clasificación de servidores y obreros, determinándose en el Art. 2, numeral 1.1.1.4, lo siguiente: *"Por la naturaleza de las actividades que realizan, son trabajadores sujetos al Código del Trabajo: conserjes, auxiliares de enfermería, auxiliares de servicios, telefonistas, choferes, operadores de maquinaria y equipo pesado e industrial, ayudantes de categorías indicadas en este numeral, guardias, personal de limpieza, mensajeros, técnicos en relación a las actividades descritas en este párrafo, recaudadores de recursos económicos del sistema de transporte y otros de similar naturaleza";*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 del 05 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial 63 del 21 de agosto del 2013, se reformó el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambió la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación por Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología; que posteriormente mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131, del 08 de octubre de 2013, la Presidencia de la República expidió la reforma al Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, mediante el cual se sustituyó el numeral 7 del artículo innumerado agregado a continuación del artículo 16, por el cual la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, pasó a ser Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474, de 05 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** Mediante Informe Técnico Nro. 406-04-DTH-SENESCYT-2023 de 28 de abril de 2023, suscrito por Maritza Alejandra Torres Santillán, Directora de Talento Humano; elaborado por Leonardo Carrión Alarcón, Analista Jurídico de Talento Humano 2; y, revisado por Sebastián Castro García, Analista de Seguridad Ocupacional, se concluyó: *"1. Actualmente, la Senescyt no cuenta con un reglamento de Trabajo para el personal de Código de Trabajo. / 2. Desde la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, se*

han realizado todas las gestiones para obtener la validación y aprobación de los instrumentos de gestión institucional para la emisión del Reglamento Interno para el personal que pertenece al régimen de Código de Trabajo. / 3. Se ha desarrollado la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo para el personal bajo el régimen de Código de Trabajo, cumpliendo con todos los parámetros y criterios técnicos y jurídicos establecidos para obtener la validación y aprobación para su emisión.”;

- Que,** la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, tiene como misión principal la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que,** es indispensable adoptar normas mínimas que viabilicen la correcta aplicación de las disposiciones del Código del Trabajo, y que regulen de manera óptima los procedimientos internos que faciliten el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las y los trabajadores del sector público de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** es necesario que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expida el Reglamento Interno de Trabajo para las y los trabajadores de esta Cartera de Estado, con el objeto de regular las relaciones laborales que mantiene con sus trabajadores y trabajadoras, estableciendo normas y procedimientos que permitan establecer y garantizar de una manera adecuada sus derechos, obligaciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones, para lograr de esta manera el eficiente desempeño de sus funciones y la administración eficaz y óptima del talento humano, garantizando el respeto y la armonía institucional; y,
- Que,** es imprescindible contar con un Reglamento complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, mismo que tendrá por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, y SUS TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y el inciso primero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LOS TRABAJADORES Y OBREROS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN REGULADOS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO, DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones contenidas en este Reglamento, rigen de manera obligatoria para todas las y los trabajadores y obreros que laboran en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en cualquier modalidad de contratación sujeta al Código del Trabajo.

Art. 2.- Objeto.- El objeto del presente Reglamento, es establecer las normas complementarias institucionales para la aplicación de las disposiciones del Código de Trabajo y normas legales vigentes que amparan a las y los trabajadores y obreros que laboran en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con relación a sus deberes, derechos y obligaciones para con la Institución, tendientes a la prestación de sus servicios con compromiso, calidez, eficiencia y eficacia; coadyuvando al mejoramiento de la gestión del Talento Humano; el mismo que se dará en un marco de igualdad, equidad, respeto y transparencia; facilitando la aplicación del régimen disciplinario y fortaleciendo el clima organizacional durante su permanencia en la Institución, con sustento en valores éticos, morales, corporativos, personales y profesionales.

En consecuencia, las normas estipuladas en el presente instrumento jurídico se entenderán incorporadas a toda relación jurídica contractual laboral existente y que se encuentre regida por el Código del Trabajo, así como también por cada contrato individual de trabajo que se haya celebrado con fecha previa o posterior a la aprobación de este Reglamento por la autoridad competente.

Art. 3.- Vigencia. - El presente reglamento interno regirá desde la fecha de su aprobación y registro por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de la ciudad de Quito.

Art. 4.- Difusión. - La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, difundirá el presente reglamento interno a todos sus trabajadores y obreros de manera personal, con la entrega de un ejemplar debidamente suscrito por el Director Regional del Trabajo y Servicio Público; así también se lo publicará en la página institucional.

Art. 5.- Documentación oficial. - Se considerará documentación oficial a los memorandos, comunicaciones, circulares, oficios, etc., debidamente suscritos por la máxima autoridad o por quien lo subrogue, así como por las y los funcionarios/os, o servidores públicos que por delegación hayan sido debidamente autorizadas para el efecto.

Art. 6.- Disposiciones. - De conformidad con la ley y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las y los trabajadores deben cumplir las órdenes emanadas por las autoridades de la institución que corresponden

a su puesto de trabajo, ciñéndose a las instrucciones y disposiciones legítimas que reciban de sus jefes inmediatos sean verbales o escritas.

TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO I DE LA AUTORIDAD NOMINADORA Y LOS TRABAJADORES

Art. 7.- Autoridad Nominadora. - La Autoridad Nominadora de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación es la máxima autoridad de la Institución, y las y los funcionarios que por delegación debidamente otorgada por la señora Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, deban cumplir con funciones, cuya competencia sea de la máxima autoridad de la Secretaría.

Art. 8.- Responsable de la Administración del Talento Humano. - La Unidad de Administración de Talento Humano será la encargada de vigilar y precautelar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el Código de Trabajo y demás normativa vigente, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 9.- Trabajadores y obreros. - Son trabajadores y obreros de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, todas las personas que laboran bajo relación de dependencia, que prestan sus servicios lícitos y personales, cuya característica principal es que en las actividades a cumplir prevalece el esfuerzo físico o manual sobre el intelectual.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

Art. 10.- Disponibilidad presupuestaria. - Para ingresar a laborar en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación bajo la modalidad de contratos amparados por el Código de Trabajo, deberá existir previamente la disponibilidad presupuestaria debidamente certificada por el área correspondiente, a fin de cumplir con las obligaciones financieras que se generen contractualmente. Ninguna persona prestará servicios o labor alguna de forma *ad honorem*.

Art. 11.- Trabajadores/as. - Se consideran trabajadores/as de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las personas que presten sus servicios con relación de dependencia, que por sus conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, cumplan con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio del Trabajo y normativa de la institución.

El nombramiento o contrato de trabajo, será el único documento que le faculte al trabajador a prestar sus actividades laborales, en relación de dependencia con la institución.

Art. 12.- Selección de los/as trabajadores/as. - La Unidad de Administración de Talento Humano, será la encargada de seleccionar a el/la candidato/a que ingresará a la Institución en calidad de trabajador/a, quien deberá cumplir con todos los requisitos previamente solicitados.

Art. 13.- Requisitos para la suscripción del contratos. - El/la aspirante seleccionado/a, además de cumplir con los requisitos y demás competencias para el puesto, en forma previa a la suscripción del contrato de trabajo, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Impreso de la hoja de vida ingresada y obtenida a través de la Red Socio Empleo, de la página web www.socioempleo.gob.ec.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación de la última elección; o de identidad en caso de ser extranjero.
- c) Autorización para trabajar en el país, en caso de ser extranjero.
- d) Copia a color del carnet del CONADIS (de ser el caso).
- e) Fotocopia del título o licencia profesional, si por el puesto corresponde.
- f) Copias de los certificados o títulos legalmente conferidos de los estudios realizados, con el respectivo registro de la autoridad pública correspondiente.
- g) Copias de los certificados laborales.
- h) Copias de los certificados de las capacitaciones recibidas durante los últimos cinco años.
- i) Historia laboral, obtenida a través de la página web del IESS.
- j) Certificado de la cuenta bancaria personal "no compartida" (ahorros o corriente de cualquier banco o Cooperativa);
- k) Formulario 107 (debe ser solicitado al anterior empleador, con el que finalizó el año inmediato anterior).
- l) Formulario GP (proyección de Gastos Personales) descargarlo de la página web del Servicio de Rentas Internas (SRI) (si el sueldo que va a percibir supera los \$1000).
- m) Certificado de no tener impedimento legal para trabajar en el sector público, descargado de la página web del Ministerio del Trabajo.
- n) Declaración Patrimonial de bienes de inicio de gestión, realizarla en la página web de la Contraloría General del Estado.
- o) Declaración Juramentada de no desempeñar puesto público, de no haber sido compensado o indemnizado, de no haber vendido la renuncia, no tener relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con personal de la unidad donde va a desempeñar sus funciones.

En caso de que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, llegare a comprobar, alteración o falsedad en los documentos mencionados en este artículo para el desempeño de un cargo o puesto, o para ascensos u otra actividad institucional, dicha acción constituye una FALTA GRAVE, que faculta a la SECRETARÍA a solicitar el visto bueno ante la autoridad competente; sin perjuicio del inicio de acciones legales pertinentes al caso.

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

Art. 14.- Contrato escrito.- Todos los trabajadores que presten sus servicios a favor de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, deberán celebrar los contratos de trabajo por escrito, y luego de su suscripción, deberán registrarse en línea en la página web del Ministerio del Trabajo y en la Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha de su celebración.

Art. 15.- Clases de contratos. - La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, celebrará los tipos de contratos que establece el Código de Trabajo de acuerdo a sus necesidades, considerando los aspectos técnicos, administrativos y legales, para lo cual se contará previamente con la disponibilidad de fondos y el informe técnico emitido por la Unidad Administrativa de Talento Humano.

Art. 16.- Contrato a Plazo Indefinido. - En todo contrato de trabajo a plazo indefinido que se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, cuya duración máxima será de noventa días. Vencido este plazo, se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo indefinido.

Tal contrato no podrá celebrarse sino una sola vez entre las mismas partes, durante el plazo de prueba, cualquiera de las partes lo podrá dar por terminado libremente.

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación no podrá mantener simultáneamente trabajadores con contrato a prueba por un número que exceda al quince por ciento del total de sus trabajadores.

Art. 17.- Actualización de documentos. - Los trabajadores permanentemente actualizarán su expediente personal, para que la Unidad de Administración de Talento Humano ingrese en el Sistema Informático establecido para el efecto.

Art. 18.- Entrega de bienes.- Si para el desempeño de sus funciones la o el trabajador requiere recibir a su cargo bienes, equipos o implementos de propiedad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, deberá firmar un acta de entrega - recepción y de descargo, según corresponda, aceptando la responsabilidad como usuario final para su custodia, conservación y cuidado; debiendo devolverlos a la Secretaría, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata al momento de la conclusión de su relación laboral.

La Secretaría verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa, negligencia o intención del trabajador/a, debidamente comprobada, será de responsabilidad directa de éste.

CAPÍTULO IV

JORNADA, HORARIOS DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 19.- Jornada máxima de trabajo. - La jornada ordinaria regular de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario. A media jornada de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a treinta (30) minutos para el servicio de alimentación, descanso y aseo, los cuales no forman parte de la jornada ordinaria de trabajo; para lo cual se elaborarán turnos, de forma que no se afecten las actividades institucionales.

Los horarios, así como los turnos de trabajo, deberán exhibirse en lugares visibles para las y los trabajadores. Todo cambio o variación que se disponga en ese sentido se comunicará a las y los trabajadores con antelación de por lo menos veinticuatro (24) horas.

Art. 20.- Jornadas. - Las y los trabajadores cumplirán y laborarán jornadas nocturnas, suplementarias o extraordinarias cuando las necesidades de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación lo justifiquen, y cuando hayan sido autorizadas expresamente por el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a. En tales casos, las mismas serán pagadas de conformidad con lo prescrito en los artículos 49 y 55 del Código de Trabajo y demás disposiciones internas que regulan este tipo de labor, siendo necesario su registro en el sistema de control de asistencia establecido para el efecto por la Secretaría (biométrico – control físico) y la planificación mensual de horas extras.

Art. 21.- Horario. - Los horarios ordinarios regulares serán los determinados por la Unidad de Administración de Talento Humano, con base a la necesidad y organización institucional, respetando lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

No obstante, y respetando los límites contemplados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar, y establecerse de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

De ser necesario, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, podrá presentar para su aprobación a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público, horarios especiales de trabajo, de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo y demás normativa expedida por la autoridad competente.

Art. 22.- Control de Asistencia. - Sin excepción alguna, los trabajadores deberán obligatoriamente registrar la hora de ingreso y salida de la institución en el sistema (biométrico) establecido para su efecto, inclusive la salida y entrada de la hora de almuerzo; así como los permisos concedidos durante la jornada laboral.

En caso de que el/la trabajador/a incumpliera con lo anterior, deberá justificar por escrito ante su jefe inmediato, quién es responsable del control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo, mismo que al no encontrar justificación alguna, deberá reportar a la UATH, para que se considere la aplicación de régimen disciplinario.

El control del cumplimiento de esta disposición será de responsabilidad de los jefes inmediatos, tanto en la Administración Central, como en las Administraciones Zonales, quienes remitirán las novedades e inobservancias a la UATH, para la aplicación de las sanciones correspondientes de conformidad al Código de Trabajo, el presente Reglamento y más normas conexas vigentes.

La UATH en uso de sus atribuciones efectuará el control de asistencia cuando lo considere pertinente; y, adicionalmente presentará un reporte mensual del lector biométrico o del mecanismo definido para el control de ingreso a la Autoridad Nominadora o su Delegada/o, a efectos de ejecutar los controles de asistencia y de cumplimiento de horarios.

Art. 23.- De los Atrasos.- El o los atrasos en los que incurra un/a trabajador/a, deberán ser justificados ante su jefe inmediato, en el término de un día contado a partir del atraso, quien de no aprobarlo deberá reportar a la Dirección de Talento Humano para su registro y Control. Caso contrario la Dirección de Talento Humano, considerará la aplicación del respectivo proceso de Régimen Disciplinario.

Se considerará atraso cuando los trabajadores registraren su ingreso después del horario establecido por la SENESCYT. La UATH, en uso de sus atribuciones, efectuará controles de asistencia y permanencia del personal cuando considere pertinente.

El registro de los atrasos injustificados, la anticipación de la salida y la no permanencia en el lugar de trabajo, estarán sujetos al régimen disciplinario correspondiente. En el caso que se produjeran en un número superior a tres consecutivos en un mes, se considerará como faltas para efectos de lo establecido en el artículo 172 del Código de Trabajo, lo cual será sancionado de acuerdo con lo establecido en la norma ibídem y en el presente Reglamento.

Art. 24.- De las Ausencias.- El trabajador que requiera ausentarse por motivos personales o institucionales de las instalaciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación durante la jornada de trabajo, deberá previamente solicitar el permiso o justificarlo ante su jefe inmediato y registrarlo en el sistema de control Biométrico o físico. La autorización deberá ser reportada en el formulario establecido para el efecto, y será entregada en la Dirección de Administración del Talento Humano, caso contrario será considerada como una falta disciplinaria.

En el caso de las comisiones de servicio, será la UATH quien solicitará la copia de dicho documento anexado al permiso para contabilizarlo en el sistema correspondiente.

Los permisos para no asistir al trabajo, se realizarán mediante solicitud por escrito al jefe inmediato, en el formulario establecido para el efecto, con un mínimo de veinte y cuatro horas antes del permiso.

Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el/la trabajador/a no pudiese concurrir a laborar en forma obligatoria, deberá comunicar vía telefónica, correo institucional o por cualquier otro medio, preferentemente por escrito a su jefe inmediato, quien comunicará

a la Dirección de Administración del Talento Humano para los fines pertinentes. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los justificativos que correspondan para el trámite pertinente, hasta un término de tres días posterior a su reintegro.

Se efectuará el registro de la salida y entrada para contabilizar el tiempo del permiso en el reloj biométrico; y su verificación con el documento físico será responsabilidad de la Unidad Administrativa de Talento Humano.

El control de asistencias en las Coordinaciones Zonales lo llevará el Coordinador/a responsable zonal provincial o su delegado/a, quien conjuntamente con los encargados en cada Centro Operativo, elaborarán el informe correspondiente mensual que será remitido a la Unidad Administrativa de Talento Humano, en formato PDF, para que el analista responsable de la DATH, Administración Central, coteje datos y verifique lo enviado. Los/as Coordinadores/as Zonales Provinciales o su delegado serán responsables de remitir las novedades en caso de existir de manera inmediata, así como del control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo de su personal.

Art. 25.- De la justificación por la falta de registro en el mecanismo de control que la Secretaría determine para el efecto.- Las/os trabajadoras/es de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación que por motivos de olvido involuntario, o por otras razones debidamente comprobadas no hubieren registrado su ingreso en el mecanismo de control que la Secretaría determine para el efecto, podrán justificar este hecho dirigiendo un correo electrónico a su jefe inmediato, quien informará a la UATH avalando la justificación. Este documento electrónico deberá ser enviado el día del atraso o el día inmediato posterior, señalando las razones por las cuales no se registró la entrada y/o salida en el mecanismo de control que la Secretaría determine para el efecto.

El/la trabajador/a que no hubiere registrado el ingreso y/o salida de la jornada laboral o del almuerzo por más de tres (3) ocasiones consecutivas en el mes, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo y el presente Reglamento.

Los/Las trabajadores/as que por casos de fuerza mayor o circunstancias eventuales, registraran atrasos en cualquiera de las cuatro marcaciones que se consideran que se debe registrar cada día, podrán justificar previamente o en un término máximo de 24 horas posteriores al hecho, con la autorización de su jefe inmediato, quién reportará a la Dirección de Talento Humano, quien previo el análisis del caso, considerará si este hecho amerita sanción, caso contrario, se tomará en cuenta para el registro respectivo, y dichos atrasos calculados en tiempo serán descontados y cargados a las vacaciones del trabajador, de lo cual la Dirección de Talento Humano llevará el respectivo control.

Art. 26.- De la suspensión de la jornada de trabajo.- Cuando por disposición de la/el Presidenta/e de la República se suspendiera la jornada de trabajo, ésta será compensada en la forma que disponga el Decreto Ejecutivo emitido para el efecto. Ninguna autoridad o trabajador/a podrá actuar en contradicción o menoscabo de lo previsto por el Jefe de Estado. La UATH, deberá informar al Ministerio que ejerce la rectoría del trabajo del incumplimiento de lo previsto en este artículo.

Art. 27.- Ausencia al puesto de trabajo sin justificación.-La ausencia al trabajo sin previo permiso ni justificación, dará lugar a que la institución proceda al descuento respectivo de las remuneraciones del trabajador, aplicando lo dispuesto en el artículo 54 del Código de Trabajo, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

Cuando las faltas fueren superiores a tres consecutivas en un período mensual de labores, las mismas se considerarán como causales para que la institución pueda solicitar el visto bueno de acuerdo a lo establecido en el artículo 172 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO V LICENCIAS Y PERMISOS

SECCIÓN I DE LAS LICENCIAS

Art. 28.- El empleador estará obligado a otorgar licencias con remuneración a los trabajadores en los siguientes casos:

- a) Por maternidad toda trabajadora tiene derecho a doce (12) semanas de licencia con remuneración por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional certificado, en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo vigente.

- b) Para cuidado del recién nacido, licencia por dos horas diarias de conformidad con la necesidad de la beneficiaria, no acumulables durante doce meses efectivos contados a partir de la terminación de la licencia por maternidad.
- c) El trabajador tendrá derecho a licencia por paternidad con remuneración por diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se ampliará por cinco días más.

En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con grado de discapacidad severa, el padre podrá tener permiso con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo

del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), y, a la falta de éste, por la autoridad sanitaria competente.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de una licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiere fallecido.

- d) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán, a partir de la fecha en que la hija o hijo le fueren legalmente entregado.
- e) La o el trabajador tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de la hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista y el correspondiente certificado de hospitalización, en donde se detalle la necesidad de cuidados del padre o madre.
- f) Por fallecimiento del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán tres (3) días de licencia con remuneración.
- g) Las demás licencias y permisos serán concedidas conforme lo disponga el Código del Trabajo vigente.

SECCIÓN II DE LOS PERMISOS

Art. 29.- Permisos Ocasionales. - El empleador concederá permisos ocasionales, sin cargo a vacaciones a los/las trabajadores/as, que sean parte del Contrato Colectivo, en estricta observancia de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 1701, cuya última reforma se encuentra publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 601 de 21 de diciembre 2011, siempre que se justifiquen los siguientes motivos:

- a) Por enfermedad por el tiempo establecido en el respectivo certificado médico que debe ser convalidado por un dispensario médico del IESS.

Si la enfermedad sobrepasare los tres días, quien tendrá que asumir la responsabilidad de asistencia es el IESS de acuerdo con la ley.

La/el trabajador/a que adolece la enfermedad, deberá informar a su jefe inmediato de este particular, en caso de no poder hacerlo personalmente podrá hacerlo por intermedio de un familiar cercano, o a su vez podrá hacer uso de los medios tecnológicos, adjuntando los documentos de respaldo.

El certificado médico avalado por el IESS, deberá ser entregado en la Dirección de Talento Humano de la SENESCYT, hasta las setenta y dos (72) horas de suscitada la enfermedad.

De no cumplir con esta obligación, se aplicará lo establecido en el artículo 177 del Código del Trabajo.

- b) En tanto que los permisos ocasionales para todos los trabajadores de la Institución en general, serán otorgados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42, numeral 9 del Código de Trabajo vigente en lo relacionado a las Obligaciones del empleador, mismos que serán justificados acorde a los permisos en general.

Art. 30.- Permiso para estudios. - El empleador concederá permiso con derecho a remuneración para cursar estudios regulares, hasta por tres horas diarias, siempre y cuando se acredite matrícula y regular asistencia a clases, previo informe técnico emitido por la Dirección de Talento Humano de la SENESCYT.

Las tres horas de permiso al que se refiere este artículo, no deberán ser recuperadas por el/la Trabajador/a, considerando lo contemplado en la Constitución de la República en cuanto al derecho a la capacitación y profesionalización.

En caso de becas se aplicará lo dispuesto en el numeral 27 del artículo 42 del Código de Trabajo.

Art. 31.- Permisos Sindicales. - El Empleador, en observancia de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 1701 con sus respectivas reformas, concederá licencias o permisos remunerados a los dirigentes sindicales o a sus alternos que se principalicen de hasta siete (7) días al mes para atender las actividades inherentes a sus cargos sindicales. A los/las trabajadores/as que deban asistir a congresos, cursos, seminarios nacionales e internacionales, talleres, foros, congresos y otros eventos, se les concederá permiso por el tiempo que dure el evento. Lo cual se hará extensivo a todos los trabajadores en general, siempre que sean debidamente justificados.

Los permisos a los que se refiere este artículo deberán ser solicitados al jefe inmediato superior con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación con los justificativos que correspondan, de no cumplir con lo mencionado, el permiso se realizará con cargo a vacaciones.

CAPÍTULO VI VACACIONES

Art. 32.- Vacaciones.- El Empleador concederá sus vacaciones a todos sus Trabajadores/as en los términos previstos en el Capítulo correspondiente del Código del Trabajo.

Cuando el Empleador postergue las vacaciones por necesidad de servicio, se aplicará lo dispuesto en el artículo 74 del Código del Trabajo.

Cuando los trabajadores retornen de sus vacaciones tienen derecho a trabajar dentro de las mismas funciones y con los mismos horarios que tenían antes de hacer uso de este derecho.

Art. 33.- Del período.- Los/las trabajadores/as de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que hayan cumplido un año ininterrumpido de labores, tienen derecho a quince (15) días ininterrumpidos de vacaciones, incluidos los días no laborables. En el caso de trabajadores/as que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la SENESCYT, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince; y, en virtud de que corresponde al empleador elegir entre otorgar días adicionales por antigüedad o el pago en dinero.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por tres periodos es decir cuarenta y cinco (45) días, a fin de acumularlas en el cuarto año. El/la trabajador/a hará uso de las vacaciones obligatoriamente en periodos previamente establecidos en el cronograma de vacaciones establecido para el efecto.

Art. 34.- De la programación.- Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el cronograma del plan de vacaciones establecido por la Unidad a la que pertenece el trabajador; y a falta de esta planificación, la que disponga la Unidad Administrativa de Talento Humano de la institución, a fin de que en el período al cual correspondan las mismas, se garantice continuidad en la atención de los servicios que presta la SENESCYT y el goce del derecho del trabajador.

Art. 35.- De la reprogramación.- Establecida la programación de las vacaciones por parte del jefe inmediato conjuntamente con el/la trabajador/a, siempre que exista la necesidad de ser modificadas por necesidades institucionales, estas serán remitidas a la UATH para su reprogramación y ejecución el próximo año, lo cual deberá ser presentada hasta el 30 de noviembre de cada año.

Si los calendarios elaborados por los responsables de cada unidad, no han sido presentados hasta la fecha indicada, la Unidad de Administración de Talento Humano, queda facultada para prepararlos y ejecutarlos. El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.

El responsable de la Unidad o jefe inmediato del trabajador en común acuerdo con este, podrá anticiparlas o diferirlas, para lo cual se fijará la nueva fecha en que hará uso de sus vacaciones; posteriormente se comunicará a la Dirección de Administración de Talento Humano por escrito, quien modificará el calendario aprobado, por una sola vez dentro del mismo período determinado en el calendario de vacaciones.

Art. 36.- De la autorización.- Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el calendario, y serán autorizadas por el Jefe Inmediato de cada unidad y del Director/a de la Dirección Administrativa de Talento Humano, siempre y cuando el/la trabajador/a cumpla con el procedimiento para el efecto. La Unidad Administrativa de Talento Humano, elaborará la respectiva Acción de Personal, misma que deberá ser firmada por el trabajador/a hasta 24 horas antes de su salida al cumplimiento de su periodo de vacaciones.

En el caso de que por fuerza mayor no lo pudiese hacer, el trabajador deberá enviar una comunicación a la Dirección de Talento humano, y al momento de su retorno de las vacaciones deberá hacerlo de forma inmediata, caso contrario será sujeto de un llamado de atención, consistente en una sanción escrita.

Art. 37.- Postergación de vacaciones por la Institución.- Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que no fuese posible reemplazar a el/la trabajador/a por corto tiempo, la SENESCYT podrá negar las vacaciones anuales que le corresponden al trabajador, y acumularlas necesariamente a la del año siguiente. Lo cual no podrá exceder de tres años consecutivos.

Art. 38.- Anticipo de vacaciones.- el Jefe inmediato del trabajador/a de así considerarlo, podrá autorizar el anticipo de vacaciones previa petición escrita justificada del trabajador, hasta por los días calendario que tenga ganados en el presente periodo fiscal, con cargo al próximo periodo, los que de no ser compensados con la continuidad del servicio, serán descontados en la liquidación de los haberes en caso de terminación del contrato.

Art. 39.- Liquidación de vacaciones por terminación de contrato.- Cuando un trabajador cese y termine su contrato conforme lo amparado en el Código de Trabajo, sin haber hecho uso de las vacaciones a que tenga derecho, éstas serán canceladas en su liquidación, sobre la base de la remuneración mensual unificada que perciba al momento de su separación.

Art. 40.- Custodias.- Las trabajadoras o trabajadores que se encuentren como custodios de bienes, materiales, herramientas, objetos o útiles de trabajo para hacer uso de sus vacaciones, deberán presentar un informe respectivo de los mismos, indicando el estado en que se encuentra según el caso y la suscripción del acta entrega-recepción con la persona que lo sustituye.

Art. 41.- Vacaciones posteriores a la licencia por maternidad, paternidad, enfermedad, etc.- Concluido el periodo de licencia por maternidad o paternidad, y/o enfermedad, la trabajadora o trabajador, dependiendo del caso, podrá solicitar a su jefe inmediato, la reprogramación de su periodo de vacaciones, y este de considerarlo pertinente, su aceptación lo deberá hacer por escrito, a su vez pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Talento Humano, para su registro y control, para que el trabajador/a unifique su licencia y conjuntamente haga uso de las vacaciones que le corresponda.

CAPITULO VII SUELDOS Y PERIODOS DE PAGO

Art. 42.- En relación a los sueldos y salarios estos serán cancelados de forma mensual de acuerdo con las disposiciones y normas que dictamine el ente regulador, Ministerio de Trabajo.

CAPITULO VIII UNIFORMES Y MATERIALES DE TRABAJO

Art.- 43.- Ropa de trabajo y Uniformes. - La Secretaría proveerá a cada trabajador/a de ropa de trabajo y/o uniformes una vez al año, conforme la planificación establecida en el Plan Anual de Operaciones POA, y previo a la existencia de la respectiva certificación presupuestaria, los cuales serán seleccionados por una comisión integrada por delegados de la señora Secretaria y del Sindicato en igual número con sujeción a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial MDT-No. 0054.

Así mismo la Secretaría se compromete a entregar los implementos de seguridad a sus trabajadores de conformidad a sus puestos de trabajo.

CAPITULO IX CAPACITACIÓN

Art. 44.- Capacitación. - La Secretaría impulsará la superación profesional de sus trabajadores en forma equitativa, ejecutando programas de capacitación, sean estos organizados o auspiciados por el Ministerio del Trabajo o brindados por empresas acreditadas para dicho efecto, para lo cual ejecutará cursos de especialización y perfeccionamiento acorde con los objetivos institucionales.

Art. 45.- La UATH de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por la Unidad Administrativa de Talento humano.

TÍTULO III OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES

Art. 46.- Obligaciones de los/las trabajadores.- Son obligaciones de los trabajadores de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, además de las establecidas en el artículo 45 del Código de Trabajo, y en este Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Normativa que rige para los trabajadores y trabajadoras de las Instituciones Públicas, que no contravengan al presente reglamento y código de conducta Institucional.

2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada puesto de trabajo, según consta en el Manual de puestos, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por la Secretaría o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorancia de la labor específica confiada.
4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos y Usuarios de los servicios que presta la Institución.
5. Registrarse a la hora de entrada y salida, conforme los mecanismos dados por la institución.
6. Laborar cuando la Institución lo requiera por necesidad, en el lugar, días y horarios señalados.
7. Comunicar inmediatamente al empleador o persona encargada en su ausencia, sobre cualquier novedad que se suscite en la Institución, enfermedad, calamidad doméstica personal o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad que no le permita asistir al trabajo justificadamente.
8. Responder por la pérdida o deterioro de herramientas, bienes, útiles o materiales de la Institución ocasionados por su negligencia debidamente comprobada.
9. Mantener el orden y limpieza en el área y en el puesto de trabajo.
10. Informar al empleador o persona encargada en su ausencia, de forma inmediata y sin demora, sobre la pérdida, daño o deterioro de herramientas, o bienes de la Institución que estuvieren a su cargo y en lugar en el que labora el trabajador y tomar las medidas necesarias encaminadas a recuperar los bienes perdidos o a reponer los daños.
11. Mantener respeto y obediencia a sus superiores, acatando las órdenes e instrucciones en todo cuanto tenga que ver con el desempeño de las labores a su cargo.
12. Observar buena conducta dentro y fuera de la institución, cuando se encuentre cumpliendo con funciones o actividades referentes a la Institución.
13. Trabajar en los casos de siniestro inminente, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada ordinaria de trabajo, y aún en los días de descanso obligatorio, en circunstancias en que peligren los intereses de los compañeros o de la Institución, lo cual será considerado como una emergencia, que no exceda de un tiempo de cuatro horas fuera del horario laboral, lo cual no será remunerado.
14. Cumplir con todos los procedimientos, reglamentos, normas, instrucciones y programas dictados y/o señalados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
15. Mantener y cuidar las herramientas, útiles o cualquier instrumento que tenga bajo su poder y que le fueran entregados para el cumplimiento de sus funciones. Cada trabajador deberá responder por estos instrumentos y devolverlos a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, cuando salga a cumplir con su periodo de vacaciones o se ausente por un tiempo mayor a quince días de su puesto de trabajo, y en el momento en que se desvincule de la institución. Deberá también proporcionar toda la información relativa a su cargo y que fueren necesarias para la continuación normal y eficaz de las labores institucionales.
16. Abstenerse de ingerir licor o sustancias estupefacientes en el interior de la institución.
17. No ocasionar reyertas en el interior de las áreas de trabajo, ya sea mediante provocaciones a sus propios compañeros o a extraños.

18.- El Trabajador o trabajadora estará obligado a prestar su auxilio y contingente en caso de presentarse accidentes, siniestros y en general por caso fortuito o fuerza mayor, que demanden atención impostergable, con el objeto de evitar daños a la institución.

19. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.

20. Presentarse a su puesto de trabajo portando el respectivo uniforme, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.

21. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Institución, sea este de propiedad de la Institución, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

Art. 47.- Derechos y Garantías.- El Empleador reconoce a todos los trabajadores de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT, los derechos, garantías y beneficios establecidos en la Constitución de la República, los mandatos constitucionales vigentes y legislación laboral, cuyas disposiciones se entenderán incorporadas a este Reglamento, sin perjuicio de los que se establezcan adicionalmente en este instrumento.

Art. 48.- A más de los derechos establecidos en el Código de Trabajo y leyes vigentes, todos/as los/as trabajadores/as de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación gozarán de los siguientes derechos:

1. Percibir la remuneración mensual convenida en el contrato individual de trabajo por la prestación de sus servicios, y demás beneficios de ley.
2. Percibir los valores correspondientes por el trabajo realizado en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas.
3. Recibir los rubros para el cumplimiento de los servicios institucionales conforme lo establecido en la normativa correspondiente para el pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación y Movilización, para el personal de trabajadores/as, de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Hacer uso de los días de descanso obligatorio, salvo necesidades institucionales que exijan laborar esos días, y gozar de las vacaciones anuales establecidas en el Código del Trabajo.
5. Acceder a la información, documentos, base de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes consten en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
6. Recibir capacitación previa a la implementación, manejo o uso de cualquier sistema, informático o de información que involucre datos, documentos o firmas de uso personal.
7. Elevar reclamos a la máxima autoridad o la Unidad Administrativa de Talento Humano, por las decisiones o sanciones impuestas que se consideren afecten sus derechos.
8. Demandar ante las autoridades judiciales competentes el reconocimiento o la reparación de sus derechos.

9. Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
10. Participar en eventos, becas y otros programas de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, al haber obtenido calificaciones de excelente y muy buena en la evaluación anual del desempeño, de acuerdo con las políticas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y de la disponibilidad presupuestaria para el efecto.
11. Contar con un adecuado ambiente de trabajo, seguridad laboral e infraestructura física que permita el desarrollo de sus actividades y competencias.
12. Laborar en un ambiente de respeto y consideración entre funcionarios, autoridades, servidores y trabajadores.
13. Participar en calidad de instructor o facilitador en programas de capacitación organizados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y recibir el valor correspondiente a este servicio, cuando sea el caso y no contravenga las normas jurídicas al respecto.
14. A no ser sujeto de discriminación por autoridad o servidor o compañero de trabajo en ningún ámbito de la Institución.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

Art. 49.- Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y leyes vigentes, todos/as los/as trabajadores/as de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, tienen prohibido:

1. Recibir por sí o por terceras personas pagos por recompensas en dinero, dádivas o especies por el cumplimiento de sus deberes u obligaciones.
2. Alterar documentos tanto internos como externos, que hayan sido puestos en su conocimiento como parte de las actividades que cumple en la Institución como trabajador/a.
3. Divulgar datos confidenciales conocidos con base a su cargo, o divulgar un documento controlado o de archivo tanto interno como externo.
4. Abandonar las labores sin causa justificada.
5. Presentarse al trabajo en estado alcohólico o bajo la acción de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
6. Ingerir licor o usar sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de las instalaciones de la institución.
7. Realizar actividades ajenas a sus funciones o labores dentro de la jornada laboral de trabajo.
8. Realizar juegos o distraer a los compañeros en el desempeño de sus funciones.
9. Negar la prestación de los servicios a que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto.
10. Actuar en forma descortés, negligente en sus relaciones con los demás trabajadores de la institución o con el público.
11. Facilitar o permitir por acción u omisión que se defraude a la institución, ya sea ocultando información o haciendo mal uso de los bienes institucionales que afecten la integridad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

12. Utilizar el servicio telefónico de la institución en gestiones distintas a los asuntos de la entidad.
13. Violar el secreto de correspondencia y/o de confidencia de los documentos de la Institución y/o de las computadoras y/o cualquier archivo confidencial de la SENESCYT.
14. Encomendar a cualquier otra persona el trabajo que tuviere a su cargo.
15. No utilizar el uniforme o la ropa de trabajo que la institución le proporcionó para el cumplimiento de sus labores.
16. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene industrial.
17. Fumar dentro de las instalaciones de la institución.
18. Dedicarse a la venta de artículos de cualquier clase dentro del lugar de trabajo, u otras actividades de negocios similares o realizar su cobro en el mismo.
19. Sustraer bienes, herramientas, dineros, documentos de la Institución, así como, utilizar, destrozar o causar voluntariamente o por descuido, desperfectos en las herramientas de trabajo, documentos y materiales puestos en su custodia de la Institución.
20. Cometer fraude, deslealtad o abuso de confianza, en las gestiones encomendadas, hurto o robo, de acuerdo a los términos previstos en la Ley, contra sus compañeros de trabajo, la institución o cualquier persona, dentro de las instalaciones de la Institución o durante el desarrollo de actos de servicio en lugar distinto.
21. Disminuir voluntariamente el rendimiento normal en las labores asignadas. Si tal disminución llega a revestir carácter colectivo, previo acuerdo de varios/as trabajadores/as, será ésta, causa suficiente de terminación del Contrato de Trabajo, previo visto bueno.
22. Desarrollar una conducta que conlleve malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto y consideración para con los superiores, así como, para con los compañeros de trabajo y subordinados.
23. Levantar acusaciones falsas en contra de compañeros y superiores y no comprobarlas.

TÍTULO IV

OPERACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Art. 50. En lo que compete al uso y operación de vehículos por parte de los trabajadores conductores, y en relación de multas, infracciones de tránsito en los que se vean inmersos los conductores, se actuará conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de Aplicación, las Normas de Control de bienes establecido por la Contraloría General del Estado, en lo relacionado con uso y custodio de los vehículos de las Instituciones Públicas, y al Reglamento de uso de vehículos que rige para la SENESCYT.

TÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 51.- A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la institución, se les aplicará las sanciones establecidas en el Código del Trabajo, las de este reglamento, Contrato Colectivo y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS

Art. 52.- Clases de Faltas.- Con el objeto de precautelar la disciplina y correcto cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las trabajadores/as se establecen las siguientes faltas:

- a) **Leves:** son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuido o desconocimiento, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
- b) **Graves:** Se considerarán faltas graves, a la reincidencia de faltas leves que hayan sido cometidas al menos por un número de dos en el mismo mes, como también aquellas faltas que causen, alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
- c) **Muy Graves:** Se considerarán faltas muy graves, aquellas que se cometan infringiendo aquellas contempladas en el Código de Trabajo, el presente Reglamento de Trabajo, lo aprobado en el Contrato Colectivo firmado por la SENESCYT Y LOS TRABAJADORES de la Institución, los cuales ameriten la solicitud de visto bueno ante la autoridad competente.

Art. 53.- Faltas Leves.- Son faltas leves las siguientes:

1. No utilizar la ropa de trabajo o el uniforme que le proporcione el empleador. En caso de que por razones presupuestarias no sea otorgado, deberán acudir vestidos de manera formal y según requerimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano.
2. Descuido en la conservación del lugar, materiales y otros recursos asignados para el trabajo.
3. No atender al usuario interno y externo con la diligencia y amabilidad que se lo debe hacer cumpliendo con el Código de Ética de la Institución, que es de conocimiento de todos los servidores y trabajadores de la Institución.
4. Utilizar el internet o el teléfono, leer periódicos y toda clase de revistas o folletos que no tengan nada que ver con su trabajo, durante las horas de labor.
5. No cursar en el tiempo oportuno la notificación correspondiente, cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberla efectuado, siempre y cuando no pase del tiempo establecido en la ley, caso contrario será considerada falta grave;
6. La destrucción, desorden o desperdicio de los materiales, herramientas, productos o artículos que se utilizan o que se guardan en la bodega a su cargo.
7. La falta de control, verificación y registro del ingreso de los materiales, herramientas, artículos, materias primas o insumos a su área de trabajo, cuando estos sean dotados por la SENESCYT.
8. No cursar a tiempo las comunicaciones escritas, informes o reportes solicitados por los jefes inmediatos superiores;
9. No registrar la asistencia respectiva.
10. Cualquier otro que pueda apreciarse como de categoría similar, y las demás determinadas en el ordenamiento jurídico.

Art. 54.- Faltas Graves.- Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La desobediencia e indisciplina a las disposiciones del jefe inmediato o del empleador.
2. Alterar los registros de asistencia.
3. La negligencia en el trabajo que afecte gravemente la buena marcha del mismo.
4. Proferir actos de palabra u obrar a compañeros de trabajo.
5. Aceptar regalos u obsequios de cualquier índole, por parte de proveedores, clientes o personal subordinado.
6. Dedicarse a la venta de artículos de cualquier clase dentro del centro de trabajo o efectuar su cobro dentro del mismo.
7. Ofender de palabra u amenazar a compañeros, superiores o subordinados.
8. Realizar propaganda política dentro de las dependencias de las instalaciones de la SENESCYT.
9. Encubrir al autor o autores de robos u otras faltas muy graves cometidas dentro o fuera de la institución.
10. Alterar, borrar o rectificar documentos de la institución, propios o de cualquier otra persona, dentro de la relación de trabajo.
11. No custodiar de manera adecuada todo documento que sea de propiedad de la Institución y que por motivos de sus funciones tenga acceso.
12. Permitir el daño de las máquinas, herramientas o equipos que le fueron asignados por falta de mantenimiento, mala manipulación o descuido en el trato.
13. Abandonar y desatender el trabajo o tarea asignada antes de que haya terminado su jornada sin causa justificada.
14. La reincidencia de faltas leves, como lo dispuesto en el Art. 54 de este Reglamento.
15. Cualquier otra que pueda considerarse de importancia similar a las enunciadas y que constituyen indisciplina, falta de probidad o desacato, y las demás determinadas en el ordenamiento jurídico.

Art. 55.- Faltas muy graves.- Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Las faltas repetidas e injustificadas en un número de tres, en un mes de forma no consecutiva, como también la falta de puntualidad o de asistencia al trabajo, sin ninguna justificación.
2. El abandono del puesto de trabajo por un tiempo mayor de tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor;
3. La desobediencia a los reglamentos internos legalmente aprobados;
4. Falta de probidad o conducta inmoral del trabajador, en el cumplimiento de sus actividades y en la atención tanto a usuarios internos y externos de los servicios que presta la Institución.
5. Proferir injurias graves irrogadas al jefe inmediato, y a cualquier autoridad de la Institución, su cónyuge, ascendientes o descendientes.
6. La ineptitud manifiesta del trabajador, respecto de la ocupación o labor para la cual se comprometió;

7. La denuncia injustificada contra el empleador respecto de sus obligaciones en el seguro Social. Más, si fuere justificada la denuncia, quedará asegurada la estabilidad del trabajador, por dos años en trabajos permanentes;
8. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos;
9. Hallarse dentro de las oficinas o áreas de la SENESCYT en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
10. Proporcionar datos e información falsa en la documentación exigida para ser contratado por la SENESCYT;
11. Presentar informes con alteración que provoque la toma de decisiones equivocadas;
12. Compartir, sacar o intentar sacar fraudulentamente información relacionada con la Institución;
13. Falsificar certificados médicos y otros documentos de justificación;
14. Encubrir faltas cometidas por otros/as trabajadores/as; y,
15. Violar el acuerdo de confidencialidad de la información respecto a documentos, datos, información u otras que pertenecen a la institución.
16. Las demás determinadas en la Constitución de la República, el Código de Trabajo, el presente Reglamento, el Contrato Colectivo firmado por los trabajadores y la SENESCYT, y cualquier norma conexas al respecto.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Art. 56.- Clases de Sanciones.- Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el/la trabajador/a, a la reincidencia, y a los perjuicios causados a la institución, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración vigente que percibe el trabajador;
- d) Terminación del Contrato de Trabajo, previo el visto bueno.

Art. 57.- Las faltas leves previstas en el artículo 54 de este Reglamento, y que sean cometidas dentro de un período mensual de labores, serán sancionadas conforme lo siguiente:

- Cuando se transgreda por primera vez, se sancionará con amonestación verbal.
- Cuando se transgreda de forma reincidente por segunda vez, se sancionará con amonestación escrita.
- Cuando se transgreda de forma reincidente equivalente a una tercera vez en el mismo periodo y que no afecte de forma grave la institucionalidad conforme las faltas leves expuestas en el artículo 54 de este Reglamento, con multa de hasta el 10% de la remuneración del trabajador.

Las sanciones deberán ser aplicadas de acuerdo a la gravedad de la infracción de forma proporcional.

Art. 58.- Las faltas graves previstas en el artículo 55 de este Reglamento, y que sean cometidas dentro de un período mensual de labores, serán sancionadas conforme lo siguiente:

- Cuando se transgreda por primera vez, con multa de hasta el 10% de la remuneración del trabajador.
- Cuando se transgreda de forma reincidente, será equivalente a una segunda vez, terminación de la relación laboral previo visto bueno.

Art. 59.- Las faltas muy graves previstas en el artículo 56 de este Reglamento, serán sancionadas, en todos los casos con la terminación de la relación laboral, previo trámite de visto bueno.

Art. 60.- Por infracciones e incumplimiento de lo constante en este reglamento, y siempre que no estuviere contemplada otra sanción específica, el trabajador podrá ser multado hasta con un diez por ciento de su remuneración mensual. Las reincidencias darán motivo a la terminación del contrato de trabajo, previo el trámite de Visto Bueno respectivo.

La notificación será por escrito y con copia al trabajador, quién deberá firmarla como constancia de su recibido; de no hacerlo, firmará un testigo por él. La copia de esta nota se adjudicará al expediente.

TÍTULO VI TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 61.- Terminación de Contrato.- La terminación de los contratos de trabajo se regirá por las causas expresamente señaladas en el Código de Trabajo.

Art. 62.- Terminación de Contratos ocasionales, eventuales o de temporada.- En los casos de la suscripción de contratos ocasionales, eventuales o de temporada, la terminación de la relación laboral operará sin la necesidad de desahucio ni de ninguna otra formalidad, bastará que se produzca la conclusión de la obra, período de labor o de los servicios objeto del contrato; sin perjuicio de instrumentarse la correspondiente acta de finiquito.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De acuerdo a lo dispuesto en el Código de Trabajo, el presente reglamento entrará en vigencia luego de ser legalmente aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público, posterior a ello, la autoridad nominadora emitirá la Resolución correspondiente para difusión y estricto cumplimiento. Igual trámite deberá darse a las reformas que tengan que introducirse.

SEGUNDA.- Para conocimiento de los trabajadores y de las demás personas vinculadas a la institución, y a quienes les sea aplicable, se fijará y exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento en la parte de la cartelera por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano.

TERCERA.- En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este reglamento, se aplicarán las disposiciones del Código de Trabajo y demás normas conexas en lo que fueren pertinentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera de esta Secretaría de Estado.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los ocho (08) días del mes de mayo de 2023.

Notifíquese y publíquese.-



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI**

ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0000040

VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016, publicado en el Registro Oficial N°. 876, de 8 noviembre 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que a través de Acuerdo Ministerial N°0000009, de 17 enero 2020, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación;

Que a través de Acuerdo Ministerial N° 0000077, de 3 mayo 2021, se expidió la reforma y codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se establecen las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional;

Que en el numeral 1.2.1.6., literal o) del referido Acuerdo Ministerial establece como atribución de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional: *“Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”*;

Que conforme se desprende de los literales c) y d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, actualmente Viceministro de Relaciones Exteriores, lo siguiente: *“c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 octubre 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: ***“Suscripción de Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”***;

Que mediante Memorando Nro. MREMH-EECUESPAÑA-2022-0405-M, de 27 de abril 2022, la Embajada de Ecuador en España, remitió información de legalidad, solvencia y seriedad de la organización no gubernamental extranjera “Fondo Andalúz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”;

Que con oficio S/N, de 20 de enero de 2022, el Representante Legal de la ONG extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”, solicitó la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante oficio Nro. MIES-CGAJ-2022-0017-O, de 18 de abril 2022, emitió la Carta de No Objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”;

Que el Ministerio de Turismo, mediante oficio Nro. MT-DCRI-2022-0107-O, de 17 de junio 2022, emitió la Carta de No Objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”;

Que la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, mediante oficio Nro. MMDH-DAJ-2022-0545-O, de 22 de diciembre 2022, emitió la Carta de No Objeción en favor de la organización no gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”;

Que con memorando N° MREMH-DCNGE-2023-0090-M, de 30 de marzo de 2023, la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación emitió el informe técnico N° IT-MREMH-2023-006, de 28 de marzo de 2023 con criterio favorable. Solicitando a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, el criterio jurídico para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización no Gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”;

Que con memorando Nro. MREMH-DAJPDN-2023-0254-M de 18 de abril de 2023 la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió el dictamen jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la organización no gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”;

Que con memorando Nro MREMH-SAEI-2023-0288-M, dirigido a la Viceministra de Relaciones Exteriores; el Subsecretario de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional aprobó y remitió el contenido del proyecto de resolución previa a la suscripción del Convenio Básico de Cooperación y Funcionamiento con la ONG extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”; y

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 octubre 2017, y en el artículo 1, del Acuerdo Ministerial N° 000007, de 6 febrero 2019;

RESUELVE:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la organización no gubernamental extranjera “Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional-FAMSI”

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación que:

- a) Elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida organización no gubernamental extranjera
- b) Se comunique con el representante legal del Fondo a fin de suscribir el Convenio Básico de Cooperación y Funcionamiento en el término de 30 días.
- c) Una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto a:
 - 1. Servicio de Rentas Internas;
 - 2. Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
 - 3. Ministerio de Gobierno;
 - 4. Unidad de Análisis Financiero y Económico;
 - 5. Superintendencia de Bancos;
 - 6. Ministerio del Trabajo;
 - 7. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
 - 8. Presidencia de la República del Ecuador.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones para la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, a 5 de mayo de 2023.



Isabel Albornoz

**VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, SUBROGANTE,
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**



Firmado electrónicamente por:
**PABLO GUDBERTO
VITERI JACOME**

**Ministerio de Relaciones Exteriores
y Movilidad Humana****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0000043****VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES****CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 de octubre de 2016, publicado en el Registro Oficial N° 876, de 8 de noviembre de 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que a través del Acuerdo Ministerial N°0000009, de 17 de enero de 2020, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 0000077, de 3 de mayo de 2021, se expidió la reforma y codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se establecen las atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional;

Que en el numeral 1.2.1.6., literal o) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional: *“Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”*;

Que conforme se desprende de los literales c) y d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 0000007, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, actualmente Viceministro de Relaciones Exteriores, lo siguiente: *“c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: **“Suscripción de Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad**

Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”;

Que mediante memorando N° MREMH-EECUUSA-2022-0686-M, de 16 de junio de 2022, la Embajada de Ecuador en Estados Unidos, remitió información de legalidad, solvencia y seriedad de la organización no gubernamental extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”;

Que el Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante oficio N° MIES-CGAJ-2022-0038-O, de 15 de agosto de 2022, otorgó la carta de no objeción para que “MANNA PROJECT INTERNATIONAL” suscriba el Convenio Básico de Funcionamiento;

Que el Ministerio de Salud Pública, mediante oficio N° MSP-MSP-2022-3609-O, de 23 de septiembre de 2022, otorgó la carta de no objeción para que “MANNA PROJECT INTERNATIONAL” suscriba el Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con oficio S/N, de 18 de noviembre de 2022, la Representante Legal de la ONG extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”, solicitó la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con memorando N° MREMH-DCNGE-2023-0082-M, de 21 de marzo de 2023, la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación emitió el informe técnico N° IT-MREMH-2023-004, de 21 de marzo de 2023, con criterio favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización no Gubernamental extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”;

Que con memorando N° MREMH-DAJPDN-2023-0277-M, de 5 de mayo de 2023, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió el dictamen jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización no Gubernamental extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”;

Que con memorando N° MREMH-SAECI-2023-0301-M, de 15 de mayo de 2023, dirigido al Viceministro de Relaciones Exteriores; la Subsecretaria de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional aprobó y remitió el contenido del proyecto de resolución previa a la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 octubre 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 octubre 2017, y en el artículo 1, del Acuerdo Ministerial N° 000007, de 6 febrero 2019;

RESUELVE:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera “MANNA PROJECT INTERNATIONAL”.

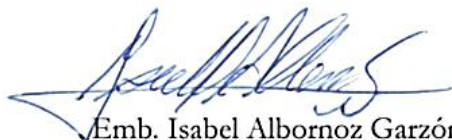
Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Cooperación No Gubernamental y Evaluación que:

- a) Elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.
- b) Se comunique con la representante legal de la organización a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 30 días.
- c) Una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto, a las siguientes entidades:
 1. Servicio de Rentas Internas;
 2. Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
 3. Ministerio de Gobierno;
 4. Unidad de Análisis Financiero y Económico;
 5. Superintendencia de Bancos;
 6. Ministerio del Trabajo;
 7. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
 8. Ministerio de Inclusión Económica y Social; y,
 9. Ministerio de Salud Pública.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones correspondientes para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, a **17 MAY 2023**



Emb. Isabel Albornoz Garzón

Viceministra de Relaciones Exteriores, Subrogante
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA





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

MG/FA

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

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

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