

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-2023-072 Deléguese al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica para que asista a la “Sesión Extraordinaria 006 del año 2023 del Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA”	2
---	---

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

SENESCYT-SENESCYT-2023-0001-AC Expídese la reforma parcial al Reglamento para el reconocimiento, homologación de estudios y reconocimiento por validación para el ejercicio profesional a ejecutarse en los institutos superiores públicos	7
--	---

SENESCYT-2023-034 Otórguese personería jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la Sociedad Ecuatoriana de Física (SEF)	21
--	----

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO:

CNIG-ST-2023-007 Expídese el Reglamento para la suscripción, ejecución, seguimiento, liquidación y cierre de convenios	28
--	----

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS:

23-12.1 Expídese el Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Liquidez	43
23-12.2 Expídese la reforma integral al Reglamento para la Administración del Fondo de Reserva	52

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-2023-072

Abg. José Antonio Dávalos Hernández

MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala que además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde a las ministras y ministros: *“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, 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 en 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, establece: *“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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquiera forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...)”;*

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*;

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

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

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”*;

Que el artículo 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 73 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. (...)”*;

Que el numeral 3 del artículo 12 de la Ley para la Planificación de la circunscripción territorial Amazónica, indica: *“El Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica estará conformado por los siguientes miembros, quienes actuarán con voz y voto: (...) 3. La autoridad nacional de ambiente o su delegado; (...)”* ;

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, indica: *“Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la*

República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...); d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley; (...); g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración; h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)";

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en el artículo 17 menciona que: *"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 (...) Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente (...). Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación"*;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1007, de 04 de marzo de 2020, dispone: *"Fusiónese el Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua en una sola entidad denominada "Ministerio del Ambiente y Agua"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por *"Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 709 de 02 de abril de 2023, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al abogado José Antonio Dávalos Hernández como Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que mediante oficio Nro. STCTEA-CPCTEA-2023-0033-O de 14 de julio de 2023 y su alcance contenido en el oficio Nro. STCTEA-CPCTEA-2023-0034-O de 15 de julio de 2023, suscritos por Esperanza Guadalupe Llori Abarca, Presidenta del Consejo de Planificación y Desarrollo de CTEA, se convocó a la *“Sesión Extraordinaria 006 del año 2023 del Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA”* a efectuarse, el martes 18 de julio de 2023, a las 17h00;

Que mediante memorando Nro. MAATE-CGAJ-2023-1152-M de 18 de julio de 2023 la Coordinación General de Asesoría Jurídica informó al Despacho Ministerial que elaboró el Acuerdo de Delegación y recomienda a la Máxima Autoridad, su suscripción.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica para que a nombre y representación del Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y más normativa aplicable, asista a la *“Sesión Extraordinaria 006 del año 2023 del Consejo de Planificación y Desarrollo de la CTEA”* a efectuarse, el martes 18 de julio de 2023, a las 17h00.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El delegado en ejercicio de las atribuciones, deberá precautelar que los actos que se emitan en función de la presente delegación o hecho que deba cumplir, se ejecute apegado a las normas del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDA.- La ejecución de este Acuerdo estará a cargo del Despacho Ministerial.

TERCERA.- Una vez cumplido el objeto de la delegación, de conformidad al numeral 2 del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo esta delegación se extinguirá.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

SEGUNDA.- De la comunicación y publicación en la página web institucional encárguese a la Dirección de Comunicación Social

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 Quito, a los 18 días del mes de julio de 2023



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANTONIO
DAVALOS HERNANDEZ**

Abg. José Antonio Dávalos Hernández
MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACUERDO Nro. SENESCYT-SENESCYT-2023-0001-AC

**SRA. MGS. ANDREA ALEJANDRA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN.**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada mediante Registro Oficial Nro. 449, de 20 octubre de 2008, dispone: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. [...] expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;

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

Que, el artículo 227 de la 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 350 de la misma norma, señala: *“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, el artículo 352 de la Carta Magna prescribe: *“El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.”*

Que, el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Será responsabilidad del Estado: 1) Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo; 2) Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del Buen Vivir, al sumak kawsay; 3) Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus conocimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en*

la Constitución y la Ley; 4) Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales; 5) Reconocer la condición de investigador de acuerdo con la Ley”;

Que, la Disposición General Trigésima Segunda del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, contempla: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, seguirá manteniendo la rectoría, académica, financiera y administrativa sobre los institutos y conservatorios superiores públicos que no tengan como promotor a una universidad pública; así como la oferta de los cupos que reporten estas instituciones en el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación de todas aquellas carreras técnicas y tecnológicas que se encontraren registradas en la base de datos del Consejo de Educación Superior con estado vigente.”;*

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: ***“Instituciones del Sistema de Educación Superior.- Son instituciones del Sistema de Educación Superior: [...]***

b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley; y,

c) Los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley. [...]”;

Que, el artículo 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior, contempla: ***“Instituciones de Educación Superior.- Las instituciones de educación superior son comunidades académicas con personería jurídica propia, esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica.***

Gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, excepto las siguientes:

a) Los institutos técnicos y tecnológicos públicos que serán instituciones desconcentradas adscritas al órgano rector de la política en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación; [...]”;

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 298, de 12 de octubre de 2010, 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, el literal j) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como una de las funciones del órgano rector de la política pública de educación superior, ciencia, tecnología e innovación: *“(j) Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 31, de 07 de julio de 2017, inherente al principio de eficacia, prescribe: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*

Que, el primer inciso del artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, inherente al principio de juridicidad, dispone: *“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 128 del Código Orgánico Administrativo, señala: “**Acto normativo de carácter administrativo.** //Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: “**Competencia normativa de carácter administrativo.** 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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474 de 05 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, designó a la Mgs. Andrea Montalvo Chedraui, como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, los artículos 81, 82, 83 y 84 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Pleno del Consejo de Educación Superior mediante Resolución Nro. RPC-SE-08-No.023-2022, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 124 de 10 de agosto de 2022, con sus posteriores reformas, contienen disposiciones respecto a los procesos de reconocimiento, homologación, validación de conocimientos y validación por ejercicio profesional.”;

Que, el artículo 82 *ibídem*, en su parte pertinente, dispone: “La homologación consiste en la transferencia de créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados.

Cada IES, en uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación.

En el caso de los institutos superiores públicos el órgano rector de la política pública de educación superior emitirá la normativa pertinente.”;

Que, mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del cual se otorgaron atribuciones y responsabilidades a la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior;

Que, el numeral 1.2.1.2. **GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR** del Estatuto *ibídem*, determina como misión de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior: “*Gestionar e implementar la política pública de educación superior, según sus competencias, para el funcionamiento sostenible de las instituciones de educación superior, la formación académica de tercer y cuarto nivel, así como el reconocimiento y registro de títulos nacionales y extranjeros.*”;

Que, los literales a) y d) del numeral antes citado, establecen como atribuciones y responsabilidades de el/la Subsecretario/a de Instituciones de Educación Superior, las siguientes: “a) *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 en el ámbito de su competencia;; // d) Supervisar la administración de los institutos y conservatorios superiores públicos”;

Que, mediante oficio Nro. SENESCYT-SGESCTI-2022-0364-CO de 22 de agosto de 2022, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación realizó una consulta al Consejo de Educación Superior (CES) acerca de la aplicación de los artículos 82, 83 y 84 del Reglamento de Régimen Académico en vigencia, referente al precepto de Homologación establecido en dicha norma.”;

Que, en atención a la mencionada consulta, el Consejo de Educación Superior mediante oficio Nro. CES-CES-2022-0553-CO de 31 de agosto de 2022, comunicó lo siguiente: “[...] *le corresponde a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación emitir la normativa que regule el procedimiento para la homologación en los términos detallados en el artículo 82 del citado Reglamento. [...] respecto a las figuras de validación de conocimientos y validación por ejercicio profesional, aplicables en los institutos superiores públicos, le corresponde a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en el ámbito de sus atribuciones legales, determinar la pertinencia de regular el procedimiento para la ejecución de dichas figuras en los institutos adscritos a la misma*”.”;

Que, con Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-060, publicado en el Registro Oficial No. 233 de 19 de enero de 2023, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió el REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS Y RECONOCIMIENTO POR VALIDACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL A EJECUTARSE EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS, cuyo objeto es “[...] *normar los criterios y procedimientos generales Art. 1 y específicos para el reconocimiento y homologación de estudios, validación de conocimientos y validación del ejercicio profesional, en carreras vigentes ofertadas por los Institutos Superiores Técnico-Tecnológico y por los Institutos Pedagógicos Públicos a nivel nacional; de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, y demás normativa aplicable*.”;

Que, la Disposición Transitoria Primera del citado Reglamento, contempla: “*En el término de noventa días (90), contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, a través de la unidad técnica correspondiente, desarrollará el modelo genérico de instructivo de las comisiones evaluadoras para la validación del ejercicio profesional y sus anexos, para uso y adaptación técnica pertinente por parte de los Institutos Superiores Técnico-Tecnológicos y Pedagógicos Públicos*.”;

Que, en el Informe técnico de necesidad para la incorporación del instructivo para la Validación del Ejercicio Profesional y reformas al Reglamento de Reconocimiento y Homologación de Estudios, Validación De Conocimientos y Validación del Ejercicio Profesional a Ejecutarse en los Institutos Superiores Técnico-Tecnológico y Pedagógicos Públicos, expedido mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-060, signado con el Nro. SIES-DGATCN-ITJ-2023-004 de 02 de junio de 2023, elaborado por Pacha Kutik Macas Vacacela, Analista de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel 1, revisado por María José Gálvez Pantoja, Analista de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel 3, y validado por Ximena Alexandra Cruz Rubio, Directora de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel (E), se expone y concluye lo siguiente: “[...] **2. Análisis** [...] *En ejercicio de estas competencias y, para dar cumplimiento a lo determinado en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de referencia, esta Secretaría de Estado ha desarrollado el proceso técnico correspondiente para la construcción del instructivo para la Validación del Ejercicio*

Profesional contando con la revisión y aprobación de la autoridad técnica respectiva.

Adicionalmente, el equipo técnico designado para la revisión de la norma conformado por representantes de la Dirección de Gestión Académica de Tercer y Cuarto Nivel y, de la Dirección de Gestión de Institutos y Conservatorios Superiores se ha identificado la necesidad de aclarar, mejorar y reformular en fondo y en forma varios artículos del citado Reglamento, de acuerdo a la matriz que se adjunta al presente informe.

Por otra parte, la inclusión del instructivo para la Validación del Ejercicio Profesional y la formulación de las reformas al Reglamento se enmarca en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2021 – 2025 que señala como una de sus metas (7.4.5.) “Incrementar el número de personas tituladas de educación superior técnica y tecnológica de 23.274 a 28.756”, lo cual significa que los procesos de homologación, validación de conocimientos y validación del ejercicio profesional aportan al acceso, permanencia y culminación de la educación superior técnica – tecnológica.

En virtud de lo anteriormente señalado y, considerando que el órgano rector de la política pública de educación superior debe garantizar la aplicación ordenada, pertinente, estandarizada y apegada al marco normativo del Sistema de Educación Superior de los procesos de homologación, validación de conocimientos y validación del ejercicio profesional; se considera la necesidad de incorporar el instructivo para la Validación del Ejercicio Profesional y reformas al texto inicial del Reglamento de Reconocimiento y Homologación de Estudios, Validación de Conocimientos y Validación del Ejercicio Profesional a ejecutarse en los Institutos Superiores Técnico-Tecnológico y Pedagógicos Públicos.

3. Conclusiones [...]

· El Reglamento de Reconocimiento y Homologación de Estudios, Validación De Conocimientos y Validación del Ejercicio Profesional a Ejecutarse en los Institutos Superiores Técnico-Tecnológico y Pedagógicos Públicos, establece en su Disposición Transitoria Primera la necesidad de desarrollar el modelo de instructivo para realizar el proceso de Validación del Ejercicio Profesional que consta en la norma antedicha.

Se ha identificado la necesidad de aclarar, mejorar y reformular varios artículos del texto del Reglamento, por lo que se propone se efectúe la reforma correspondiente, de acuerdo a la matriz adjunta al presente informe.”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-2023-1302-M de 09 de junio de 2023, la Subsecretaria de Instituciones de Educación Superior solicitó a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación “[...] se sirva autorizar a quien corresponda la revisión y, de ser el caso, la expedición en calidad de anexo del instructivo de las comisiones evaluadoras para la validación del ejercicio profesional de la carrera de Entrenamiento Deportivo, así como de las reformas al articulado, de acuerdo a la matriz que se anexa al presente. [...]”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0413-MI de 21 de junio de 2023, el Coordinador General de Asesoría Jurídica, en atención al memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-2023-1302-M, remitió a la Subsecretaria de Instituciones de Educación Superior “[...] la propuesta de REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS Y RECONOCIMIENTO POR VALIDACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL A EJECUTARSE EN LOS

INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS con observaciones, con el propósito de que se aclare y/o complete la información solicitada; y de ser el caso, se emitan las observaciones que como área requirente considere deberían ser insertas en el texto final.”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-2023-1436-M de 22 de junio de 2023, la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior remitió al Coordinador General de Asesoría Jurídica, los siguientes documentos: “[...] *Documento del proyecto de Reforma Parcial al Reglamento para el Reconocimiento, Homologación de Estudios y Reconocimiento por Validación para el Ejercicio Profesional a Ejecutarse en los Institutos Superiores Públicos, en modo control de cambios, con las aclaraciones y comentarios que complementan la información anteriormente enviada mediante Memorando Nro.*

SENESCYT-SGES-SIES-2023-1302-M. / Instructivo de las comisiones evaluadoras para la validación del ejercicio profesional de la carrera de Entrenamiento Deportivo con los complementos sugeridos, además de otros elementos incorporados. [...]”;

Que, mediante correo electrónico de fecha 28 de junio de 2023, el área requirente remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica, la propuesta final del proyecto de Reforma Parcial al Reglamento para el Reconocimiento, Homologación de Estudios y Reconocimiento por Validación para el Ejercicio Profesional a Ejecutarse en los Institutos Superiores Públicos, con la matriz de las reformas planteadas; y,

Que, es necesaria la emisión e incorporación del Instructivo para la aplicación del proyecto de Validación del Ejercicio Profesional en los Institutos Superiores Públicos como anexo al REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS, VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y VALIDACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL A EJECUTARSE EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS; así como la reforma del articulado del citado instrumento, a fin de que los procesos se efectúen de manera clara y eficiente.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 159 literal a) de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y artículo 82 párrafo sexto del Reglamento de Régimen Académico.

ACUERDA

Expedir la siguiente **REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS Y RECONOCIMIENTO POR VALIDACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL A EJECUTARSE EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS.**

Artículo 1.- Sustitúyase la denominación REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS Y RECONOCIMIENTO POR VALIDACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL A EJECUTARSE EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS por el siguiente texto:

“REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS, VALIDACION DE CONOCIMIENTOS Y VALIDACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL A EJECUTARSE EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS”

Artículo 2.- Sustitúyase en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 26, 31, 34, 35, 36, 37, 39, 44, Disposiciones Generales Segunda y Cuarta, Disposición Transitoria, Disposiciones Finales Primera y Segunda, la frase: “Institutos Superiores Técnico-Tecnológico y por los Institutos Pedagógicos Públicos”, por la siguiente: “Institutos Superiores Públicos adscritos al órgano rector de la política pública de educación superior”.

Artículo 3.- Inclúyase en el artículo 3, luego de la definición de “Análisis comparativo de contenidos”, el siguiente texto:

“Institutos Superiores Públicos: sin perjuicio de la definición contemplada en la Ley Orgánica de Educación Superior, y únicamente para efectos de la aplicación del presente reglamento, se considera como Institutos Superiores Públicos a los Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Pedagógicos públicos adscritos al Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.”

Artículo 4.- Sustitúyase el inciso final del artículo 3, por el siguiente texto:

“Se exceptúan de la aplicación de este mecanismo de validación a las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano.”

Artículo 5.- Sustitúyase del artículo 4, el literal f) por el siguiente texto:

“f. Solicitantes que poseen un título obtenido en el Bachillerato Técnico cuyo campo específico del conocimiento sea afín al campo específico del conocimiento de una carrera de un Instituto Superior Público.”

Artículo 6.- Sustitúyase el artículo 5, por el siguiente texto:

“Artículo 5.- Condiciones de los Institutos Superiores Públicos para realizar la homologación de estudios por análisis comparativo de contenidos, y, reconocimiento por validación de conocimientos y del ejercicio profesional. – Los Institutos Superiores Públicos deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Tener oferta académica en estado vigente para realizar el proceso de reconocimiento por validación del ejercicio profesional.

b) Contar con la capacidad instalada y disponibilidad de personal docente para llevar a cabo los diferentes procesos. El o la Vicerrector/a Académico/a o quien haga sus veces será responsable de verificar estas condiciones en coordinación con la unidad técnica competente del Órgano Rector de la Política Pública de educación superior.

c) Tener disponibilidad de cupos para recibir a los solicitantes.

d) Para realizar los proceso de validación de conocimiento y validación del ejercicio profesional, estar acreditado por el organismo público encargado de la regulación, planificación y coordinación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior.”

Artículo 7.- Sustitúyase el artículo 6, por el siguiente texto:

“Artículo 6.- Requisitos para homologación por análisis comparativo de contenidos. –

Quienes soliciten la aplicación de este procedimiento en un Instituto Superior Público adscrito al órgano rector de la política pública de educación superior, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Instituto Superior Público adscrito al Órgano rector de la política pública de educación superior.*
- b) Copia certificada del título de bachiller. En los casos en los que el registro del postulante no se encuentre en las bases de datos del Ministerio de Educación, la copia del título deberá ser notariada. En el caso de títulos de bachiller obtenidos en el extranjero los mismos deberán ser reconocidos por el Ministerio de Educación del Ecuador.*
- c) Plan general de estudios que comprenda los contenidos micro curriculares de las asignaturas aprobadas por el solicitante en una institución de educación superior nacional o extranjera.*
- d) Récord académico y/o documentos para verificar las horas o créditos destinados para la aprobación de cada asignatura, curso o equivalente a ser homologado.*
- e) Documentos para verificar el período y/o año de aprobación de las asignaturas, cursos o equivalentes. En el caso que no conste la información solicitada en los literales "c o d", evidenciar mediante un documento, que certifique todos los períodos y/o años de aprobación de las asignaturas.*
- f) Cuando los documentos presentados hayan sido expedidos en un idioma distinto al castellano, el Instituto Superior Público solicitará al ciudadano la traducción oficial al castellano notariada, de los documentos que considere pertinente.*
- g) Haber rendido el examen de habilidades y competencias de acceso a la educación superior y contar con el puntaje mínimo de cohorte establecido en el período anterior por la institución de educación superior.*

Toda la documentación deberá presentarse debidamente legalizada por la institución de educación superior de origen.

En el caso de homologaciones de estudios en la misma institución de educación superior no se requerirá dicha documentación, por cuanto, esta forma parte del archivo institucional.”

Artículo 8.- Sustitúyase el artículo 7, por el siguiente texto:

“Artículo 7.- *Requisitos para la validación de conocimientos. - Quienes soliciten la aplicación de este procedimiento en un Instituto Superior Público adscrito al órgano rector de la política pública de educación superior, deberán presentar los siguientes requisitos:*

- a) Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Instituto Superior Público adscrito al Órgano rector de la política pública de educación superior.*
- b) Copia certificada del título de bachiller. En los casos en los que el registro del postulante no se encuentre en las bases de datos del Ministerio de Educación, la copia del título deberá ser notariada. En los casos de presentación de títulos de bachiller obtenidos en el extranjero los mismos deberán ser reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.*
- c) Récord académico y/o documentos con los que sea posible verificar la duración de los estudios cursados y fecha del último período o año de aprobación de las asignaturas, cursos o equivalentes, en el caso de quienes posean estudios previos cursados hace más de 10 años. En el caso de documentos procedentes de instituciones de educación superior del extranjero, éstos deberán contar con la apostilla emitida por el país de origen. En el caso de que el postulante no tenga estudios superiores previos, se exceptúa a los solicitantes del cumplimiento de este requisito.*
- d) Haber rendido el examen de habilidades y competencias de acceso a la educación superior y contar con el puntaje mínimo de cohorte establecido en el período anterior por la institución de educación superior.*

Toda la documentación deberá presentarse debidamente legalizada por la institución de educación superior de origen.”

Artículo 9.- Sustitúyase en el artículo 8 los literales b) y d), por el siguiente texto:

“b) Copia certificada del título de bachiller. En los casos en los que el registro del postulante no se encuentre en las bases de datos del Ministerio de Educación, la copia del título deberá ser notariada. En los casos de presentación de títulos de bachiller obtenidos en el extranjero, los mismos deberán ser reconocidos por el Ministerio de Educación del Ecuador.”

“d) Documentación de respaldo que justifique y avale lo descrito en el currículo del solicitante; así como, los requisitos específicos detallados en el anexo correspondiente del presente Reglamento.”

Artículo 10.- Sustitúyase en el artículo 9 los literales a) y g), por el siguiente texto:

“a) El Instituto Superior Público, cumplirá el cronograma emitido por el órgano rector de la política pública de educación superior para realizar procesos de homologación de estudios por análisis comparativo de contenidos considerando:

i) Oferta académica en estado vigente.

ii) Disponibilidad de cupos

iii) Capacidad instalada

iv) Disponibilidad de docentes y

v) Las disposiciones generales emitidas por el Órgano Rector de la Política Pública sobre el inicio de los periodos académicos.”

“g) El Informe de resultados del análisis técnico - académico correspondiente al expediente del solicitante, será puesto en conocimiento del Vicerrector Académico o quien haga sus veces para su conocimiento y revisión, quien lo elevará a conocimiento y aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior, el cual adoptará una resolución al respecto y, de ser el caso, autorizará la matriculación del estudiante.”

Artículo 11.- Sustitúyase el artículo 10, por el siguiente texto:

“Artículo 10.- Información aclaratoria a los documentos presentados por el solicitante. – El Coordinador de Carrera, de considerarlo pertinente podrá requerir documentos o información aclaratoria adicional a la solicitada dentro del plazo establecido por el instituto, por una sola ocasión. En cualquier etapa del proceso de elaboración del informe técnico – académico, de no presentarse las aclaraciones requeridas en el tiempo establecido por el Instituto Superior Público, se archivará el expediente y se notificará al solicitante, sin perjuicio de que este inicie nuevamente el proceso en la siguiente convocatoria.”

Artículo 12.- Sustitúyase en el artículo 11, el literal d), por el siguiente texto:

“d) Recomendaciones: Dependiendo del análisis realizado, se debe recomendar el periodo académico al que debe matricularse el estudiante y el detalle de las asignaturas, cursos o equivalentes por aprobar en los siguientes periodos académicos.”

Artículo 13.- Sustitúyase en el artículo 12, los literales a), d), h) e i), por el siguiente texto:

“a) El Instituto Superior Público, cumplirá el cronograma emitido por el órgano rector de la política pública de educación superior para realizar procesos de homologación de estudios

por análisis comparativo de contenidos considerando las condiciones generales definidas en este Reglamento.”

“d) El solicitante deberá ingresar la solicitud, con el detalle de las asignaturas de la carrera correspondiente a validar, junto con los requisitos en la Secretaría General de la institución o la unidad que haga sus veces. No se dará inicio al trámite en el caso de que la documentación requerida no se encuentre completa.”

“h) Posterior a la aprobación de guías para el examen de validación de conocimientos, el coordinador/a de carrera designará dos docentes evaluadores para aplicar, evaluar y calificar el examen de validación de conocimientos; así como, para dar fe del procedimiento académico realizado. En ningún caso los docentes evaluadores serán los mismos que desarrollen el o los exámenes. Los docentes evaluadores elaborarán y suscribirán el acta con el resultado del examen, la cual será entregada al coordinador de carrera con copia al Vicerrector Académico y notificada al solicitante por la Secretaría General o quien haga sus veces. En caso de que el solicitante requiera conocer la calificación detallada de su examen, elevará su petición formal al Vicerrector Académico.”

“i) El coordinador de carrera o quien haga sus veces, elaborará el informe académico del proceso de validación de conocimientos, compendiando los resultados del examen y de la recalificación de ser el caso; mismo que, será revisado por el Vicerrector Académico y remitido al Órgano Colegiado Superior para su aprobación. En el caso de que este informe sea aprobatorio contendrá la recomendación del periodo académico al cual debe matricularse el solicitante y las asignaturas, cursos o equivalentes por cursar hasta culminar sus estudios.”

Artículo 14.- En el artículo 13, sustitúyase el numeral 2, por el siguiente texto:

“2. Fase de evaluación: corresponde al periodo de recepción del examen de las asignaturas, cursos o equivalentes (teórico; práctico; y/o teórico-práctico) solicitados. Se efectuará en función del cronograma previamente establecido por el órgano rector de la política pública para todos los institutos superiores públicos”.

Artículo 15.- Sustitúyase el primer inciso del artículo 17, por el siguiente texto:

“Concluida la aplicación, los docentes evaluadores dispondrán hasta de veinticuatro (24) horas para calificar el examen. Una vez calificado el examen, su resultado será notificado al coordinador de carrera o quien haga sus veces, para que este, mediante informe revisado por el Vicerrector Académico comunique al Órgano Colegiado Superior, quien a su vez notificará al solicitante.”

Artículo 16.- Sustitúyase el artículo 18, por el siguiente texto:

“Artículo 18.- *Reconsideraciones a la calificación del examen de validación de conocimientos. – El solicitante podrá requerir la recalificación de su examen al Vicerrector Académico en el término de veinticuatro (24) horas de recibida la notificación de resultados del examen. En caso de que el Vicerrector Académico autorice la petición de recalificación, dispondrá al coordinador de carrera quien a su vez, designará a dos docentes diferentes a los que evaluaron el examen, para que procedan a la recalificación, la cual, en un término de cuarenta y ocho (48) horas será remitida mediante acta suscrita por el coordinador de carrera a Secretaría General o la unidad que haga sus veces, para la notificación al postulante.*

El Vicerrector Académico dispondrá al coordinador de carrera elaborar el informe académico final del proceso de validación de conocimientos, con los resultados del examen y, de ser el caso, con el resultado de la recalificación para conocimiento y resolución del Órgano Colegiado Superior, en un término de hasta (3) días posteriores a su notificación.”

Artículo 17.- Insértese al artículo 19, dos incisos iniciales con el siguiente texto:

*“Artículo 19.- Informe final del proceso de validación de conocimientos. El coordinador de carrera elaborará el informe académico final del proceso de validación de conocimientos, con los resultados del examen y, de ser el caso, con el resultado de la recalificación para revisión del Vicerrector Académico y conocimiento y resolución del Órgano Colegiado Superior, en un término de hasta (3) días posteriores a su notificación.
En caso de no aprobar la recalificación del examen y por tanto del proceso, el postulante podrá volver a solicitar la realización de la validación de conocimientos en un Instituto Superior Público diferente al primero hasta por una única ocasión.*

Artículo 18.- Sustitúyase el último inciso del artículo 21, por el siguiente texto:

“La máxima autoridad del órgano rector de la política pública de educación superior o su delegado, designará a un funcionario para conformar la Comisión Evaluadora.”

Artículo 19.- Sustitúyase en el artículo 22, los literales c) y f) por el siguiente texto:

*“c. Cumplir con lo establecido en el instructivo de las comisiones evaluadoras para la validación del ejercicio profesional que emitirá el Órgano Rector de la Política Pública para la aplicación de los criterios de evaluación de las postulaciones recibidas.
f. Informar por escrito a las máximas autoridades del Instituto Superior Público y del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.*

Artículo 20.- Sustitúyase en el artículo 23, el literal b), por el siguiente texto:

“b. Solicitar información aclaratoria a la documentación de respaldo del expediente del postulante, de considerarlo necesario.”

Artículo 21.- Sustitúyase en el artículo 25, el primer inciso, y el literal d) por el siguiente texto:

“Artículo 25.- Atribuciones, funciones y obligaciones de los docentes que diseñan el examen.- Las atribuciones, funciones y obligaciones de los docentes son las siguientes:

“d. Mantener el sigilo y la custodia sobre el contenido del examen para la validación del ejercicio profesional. En caso de incumplimiento sobre el mantenimiento del sigilo y la custodia del examen para la validación del ejercicio profesional, la máxima autoridad institucional aplicará las medidas administrativas y legales que correspondan.”

Artículo 22.- Sustitúyase en el artículo 27, por el siguiente texto:

“Artículo 27.- Requisitos y criterios generales para la validación del ejercicio profesional. - Los requisitos y criterios generales que se observarán para la validación del ejercicio profesional son los siguientes:

a) Título de bachiller obtenido como mínimo 5 años antes de solicitar la validación del

ejercicio profesional.

b) Contar con tiempo de ejercicio profesional, o experiencia laboral solicitada en cada anexo específico de este Reglamento;

c) Poseer formación complementaria; y,

d) Rendir el examen de carácter complejo.

Los postulantes deberán certificar la suficiencia de una segunda lengua en el nivel A2.

La experiencia laboral o profesional del postulante se valida como horas del componente de prácticas pre profesionales. La certificación de 336 horas de experiencia laboral o profesional equivaldrá al cumplimiento de las horas requeridas del componente de prácticas pre profesionales y será incluida dentro del tiempo requerido para la certificación de experiencia laboral.”

Artículo 23.- Sustitúyase el segundo inciso del artículo 28, por el siguiente texto:

“Los documentos de respaldo de la información contenida en el expediente del postulante deberán evidenciar el ejercicio profesional de al menos cinco (5) años para obtener un título de tercer nivel tecnológico contados a partir de la obtención del título de bachiller.”

Artículo 24.- Sustitúyase en el artículo 34, por el siguiente texto:

“Artículo 34. - Convocatoria pública para iniciar el proceso de validación del ejercicio profesional.- Para informar a los solicitantes sobre el inicio del proceso de validación del ejercicio profesional en los Institutos Superiores Técnico- Públicos, se publicará a través de las páginas web institucionales y medios de difusión oficial, la normativa legal vigente, el cronograma aprobado por el órgano rector de la política pública de educación superior.”

Artículo 25.- Sustitúyase el artículo 35 por el siguiente texto:

“Artículo 35.- Recepción de la documentación. - El postulante presentará la solicitud y la documentación de respaldo a través del aplicativo informático implementado para el efecto por el órgano rector de la política pública de educación superior, para el análisis correspondiente.”

Artículo 26.- Sustitúyase el inciso segundo del artículo 36, por el siguiente texto:

“Las entidades externas designarán a sus delegados/as y notificarán a los Institutos Superiores Públicos en un término no mayor a quince (15) días.”

Artículo 27.- Agréguese al final del inciso quinto del artículo 37, el siguiente texto:

“Esta Declaración se realizará mediante un documento suscrito por cada miembro de la Comisión que certifique la inexistencia de conflicto de intereses con los postulantes.”

Artículo 28.- Sustitúyase el artículo 39 por el siguiente texto:

“Artículo 39. – Elaboración del examen complejo de validación del ejercicio profesional y de la guía de estudio. - El coordinador de la carrera objeto de validación de ejercicio profesional o quien haga sus veces, delegará a un equipo conformado por al menos dos docentes del Instituto Superior Público para la elaboración de un examen complejo y su respectiva guía de estudio en un término máximo de cuarenta y cinco (45) días, que se contabilizarán posterior a la recepción de las solicitudes realizadas por los postulantes.”

Artículo 29.- En el artículo 41, referente al Informe de la Comisión Evaluadora, en la viñeta “Conclusiones” suprimase la frase: *“Para aprobar el proceso de validación del ejercicio profesional se requiere alcanzar al menos el 80% en promedio entre el examen complejo y el análisis del expediente.”*

Artículo 30.- Sustitúyase el artículo 45 por el siguiente texto:

“Artículo. 45. – Pago de derechos por los procesos de reconocimiento y homologación de estudios, validación de conocimientos y validación del ejercicio profesional. El postulante deberá realizar los pagos correspondientes según los valores y plazos establecidos por el órgano rector de la política pública de educación superior. El proceso de cobro se realizará a través de la plataforma digital que el órgano de la política pública de educación superior dispondrá y coordinará para el efecto.”

Artículo 31.- Incorpórese el Anexo que contiene el instructivo de las comisiones evaluadoras para la validación del ejercicio profesional, en el formato Matriz de Requisitos y Criterios de valoración en los procesos de "Validación por Ejercicio Profesional" específico para la carrera de Entrenamiento Deportivo”.

Artículo 32.- Agréguese la DISPOSICIÓN GENERAL SEXTA con el siguiente texto:

“El instructivo de las comisiones evaluadoras para la validación del ejercicio profesional se actualizará con base en los requerimientos presentados por los Institutos Superiores Públicos o por las diferentes Carteras de Estado para la implementación de procesos de validación del ejercicio profesional en las carreras solicitadas. La unidad técnica correspondiente analizará estos requerimientos y recomendará o no la formulación del respectivo instructivo de las comisiones evaluadoras específico para la carrera correspondiente, el cual formará parte integrante del presente Reglamento.”

Artículo. 33- Agréguese la DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA, con el siguiente texto:

“Los Institutos Superiores Públicos que no cuenten con la condición de "evaluados", podrán realizar los procesos de homologación, validación de conocimiento y Validación del Ejercicio Profesional, hasta que finalice el siguiente proceso de acreditación realizado por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) y alcancen la condición de "acreditados”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría responsable de la gestión de los Institutos Superiores Públicos.

SEGUNDA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la Subsecretaría responsable de la gestión de los Institutos Superiores Públicos, y encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la notificación.

TERCERA. – Disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la codificación del REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS Y RECONOCIMIENTO POR VALIDACIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL A

EJECUTARSE EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS.

CUARTA.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y publíquese.

Dado en Quito, D.M. , a los 30 día(s) del mes de Junio de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. ANDREA ALEJANDRA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN.**



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

ACUERDO No. SENESCYT-2023-034

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, establece: *“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 propia 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, manda: *“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, al tenor literal reza: *“Competencia normativa de carácter administrativo. 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 b) y j) establece: *“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 artículo 30 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.”;*

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva”;

Que, el artículo 31 de la citada ley, contempla: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que, el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899 de 09 de diciembre de 2016, en su artículo 7 dispone: *“Entidad rectora del Sistema*

Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.- 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. En todo lo relacionado con conocimientos tradicionales y saberes ancestrales la entidad rectora coordinará con comunidades pueblos y nacionalidades. [...]”;

- 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 entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador, 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 9 dispone: “**Corporaciones.-** Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley y el presente Reglamento.
- Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, la ley y lo que prescriban sus estatutos, las corporaciones tendrán como finalidad, la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular.*
- Para efectos estadísticos y de clasificación, las corporaciones serán de primer, segundo y tercer grado.*
- 1. Corporaciones de primer grado: son aquellas que agrupan a personas naturales con un fin delimitado, tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros; [...]”;*
- 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 Asamblea General Constitutiva celebrada el 13 de abril de 2023, los miembros fundadores de la SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF), expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social sin fines de lucro;
- Que,** con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2023-1104-EX de 22 de febrero de 2023, SENESCYT-CGAF-DADM-2023-1985-EX de 31 de marzo de 2023, el ciudadano Diego Paúl Sánchez Lana, haciendo constar la calidad de Presidente Provisional de la SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF), solicitó el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2023-0042-M de 06 de abril de 2023, la Directora 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. SIITT-DIC-2023-041 de 07 de junio de 2023, elaborado por Diana Astudillo, Analista de Investigación Científica; revisado por María José Ramírez Campos, Directora de Investigación Científica; y aprobado por Joline Jaraiseh Abcarius, Subsecretaria de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se expone y concluye lo siguiente: “[...]”

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

*[...] El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica con el objetivo y fines de la **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA**, evidenció que están relacionados con la gestión de investigación científica, y transferencia tecnológica, motivo por el cual 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, mediante Informe Técnico No. IG-DGUP-CES-05-21-2023 de 08 de junio de 2023, elaborado por Estefanía Galarza, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 1; revisado por Roberto Larrea Sáenz, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3 y por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica; y aprobado por Cecilia Santana, Subsecretaria de Instituciones de Educación Superior, se expone y concluye lo siguiente: “[...]”

4. CONCLUSIONES:

Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y objetivo de la Sociedad Ecuatoriana de Física, si se enmarcan en el ámbito de la educación superior, ya que se encuentran alineados a los artículos 8 y 13 de la LOES y a las atribuciones de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior; puesto que dicha organización tiene planes de formación académica. [...].”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2023-0626-MI de 16 de junio de 2023, la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2023-0042-M, remitió los informes técnicos Nro. SIITT-DIC-2023-041 de 04 de junio de 2023 y No. IG-DGUP-CES-05-21-2023, referentes la Sociedad Ecuatoriana de Física (SEF);

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0412-MI de 21 de junio de 2023, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** Con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, es criterio de esta Coordinación, emitir **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de Estatuto de la **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA “SEF”** recomendando a su autoridad se disponga la elaboración del Acuerdo correspondiente” [...]; y,

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)**, no se oponen al

ordenamiento jurídico vigente, al orden público, ni a las buenas costumbres; 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 **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)**, en su calidad de Corporación de primer grado, 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 **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)**, a las personas que se detallan a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Sánchez Lana Diego Paúl	1707788020
2	Reinoso Jerez Carlos Alberto	0502331218
3	Jácome González Lenin Santiago	1714538426
4	Vallejo Rueda Josué David	1715418081
5	Corregidor Maldonado Javier Rolando	1719038612
6	Espinosa Viera Luis Edmundo	0502059983
7	Enríquez Mayorga Jorge Luis	1711089704
8	Lasso Andino Oscar Andrés	0401196803
9	Guitarra Bastidas Silvana Raquel	1716213853

Artículo 4.- Disponer a la **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)** 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 **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)**.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la **SOCIEDAD ECUATORIANA DE FÍSICA (SEF)**.

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 **veintidós (22) días del mes de junio de 2023**.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



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

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

RESOLUCIÓN Nro. CNIG-ST-2023-007

Abg. Samia Lady Mármol Conejo
SECRETARIA TÉCNICA
CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO
CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 156 de la Constitución dispone: *“Los Consejos Nacionales para la Igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno (...)”*;

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 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 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*;

Que la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en el artículo 4 establece: *“Los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras desconcentradas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones (...)”*;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, señala que: *“La gestión de los Consejos Nacionales para la Igualdad previstos en la presente Ley, se ejerce a través de la respectiva Secretaría Técnica (...)”*;

Que la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en el artículo 11 dispone, respecto de la designación de las o los Secretarios Técnicos: *“Las o los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad, serán designados por el Presidente del Consejo respectivo, de fuera de su seno (...). Las o los Secretarios Técnicos ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad.”*;

Que el artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece que: *“Las o los Secretarios Técnicos tendrán entre otras atribuciones y funciones las siguientes: (...) 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad (...)”*;

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.”*;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2021-011 de 11 de marzo de 2021, se expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género - "CNIG"; estableciendo en el artículo 10, numeral 1.1.1.1.2, literales f); y, q) dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria/o Técnica/o: *“f) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, (...) q) Elaborar el presupuesto, la estructura y la normativa interna del Consejo (...)”*;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-CNIG-2023-0004 de 02 de mayo de 2023, la Ab. Paola Flores Jaramillo, en su calidad de Presidenta del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, resolvió designar a la Ab. Samia Mármol Conejo, como Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género a partir del 02 de mayo de 2023;

Que es necesario actualizar el procedimiento interno que regule la suscripción, ejecución, seguimiento, liquidación y cierre de los convenios que suscriba el Consejo Nacional para la Igualdad de Género; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, y su Reglamento,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE CONVENIOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto normar y establecer los requisitos y procedimientos administrativos para la suscripción, ejecución, seguimiento, liquidación y cierre de convenios entre el Consejo Nacional para la Igualdad de Género con personas jurídicas de derecho privado o público nacionales o extranjeras; que se realicen para el cumplimiento de planes, programas, proyectos, actividades, que se encuentren dentro del ámbito de competencias del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento rigen para las y los servidores públicos bajo cualquier modalidad de contratación que formen parte del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

Artículo 3.- Finalidad.- La finalidad de los convenios a suscribirse deberá estar alineada con las competencias constitucionales y legales del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, por lo tanto podrá suscribir convenios interinstitucionales con los siguientes fines:

- a) Establecer relaciones de cooperación interinstitucional que apoyen al cumplimiento de las competencias del Consejo Nacional para la Igualdad de Género a través de la capacitación, fortalecimiento técnico, aprovechamiento mutuo de recursos, tecnologías, entre otros.
- b) Contribuir en la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en razón de género, aseguramiento de la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos, y en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

Artículo 4.- Tipos de Convenios.- Para los efectos del presente Reglamento, existen los siguientes tipos de convenios:

- a) Convenio Marco: Instrumento legal mediante el cual se establecen los compromisos generales, términos, condiciones fundamentales y de cumplimiento obligatorio que asumen las partes.
- b) Convenio Específico: Instrumento legal en el que se establecen obligaciones específicas, ejecutables y determinadas, que no suponen erogación de recursos.
- c) Convenio de cooperación técnico económico: Instrumento legal a través del cual se establecen las obligaciones y demás condiciones para ejecutar planes, programas y proyectos, que suponen erogación de recursos.
- d) Convenios marco de pasantías o prácticas pre profesionales.- Son los convenios en los que se establecen las condiciones para la realización de las pasantías o prácticas pre profesionales determinándose la relación jurídica que se tendrá con los estudiantes de los diferentes centros de estudios, para lo cual, se observarán las directrices que emita para su regulación el Ministerio del Trabajo, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, o el Consejo de la

Judicatura, según corresponda.

El Convenio específico y convenio de cooperación técnico económico podrá o no generarse a partir de un Convenio Marco.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO

Artículo 5.- Requerimiento.- La necesidad de suscripción de los convenios descritos en el presente Reglamento, puede surgir:

- a) De oficio, cuando las direcciones y unidades que conforman el Consejo Nacional para la Igualdad de Género identifiquen la necesidad o el potencial beneficio de suscribir un convenio o compromiso de cooperación; o,
- b) A petición de parte, cuando se genere por las personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras interesadas en establecer o fortalecer relaciones de cooperación con el Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

En cualquier caso, deberá darse cumplimiento a los requisitos determinados en el presente capítulo, según sea el caso.

Artículo 6.- Requerimiento de Oficio.- Cuando surja la necesidad institucional de firmar un convenio y se desprenda de una estrategia o actividad que se encuentre alineada a la planificación institucional, la dirección o unidad administrativa requirente iniciará el proceso, definiendo los términos y condiciones del mismo, con la aceptación de la contraparte.

Si el objetivo y actividades del convenio no se encuentran alineadas con la planificación, la dirección o unidad administrativa requirente deberá solicitar la autorización para reformar la planificación e incorporar las acciones relacionadas al convenio a suscribir, cuya reforma será aprobada por la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 7.- Requerimiento a petición de parte.- Cuando la necesidad de firmar un convenio no sea generada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género; las personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras; deberán presentar una petición formal dirigida a la máxima autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género o su delegado/a, en la que se manifieste el interés de firmarlo, para lo cual podrán anexar la propuesta de convenio, así como, el perfil del proyecto o detalle de su ejecución.

La máxima autoridad o su delegado dispondrán el inicio del proceso remitiendo la solicitud a la dirección o unidad administrativa que corresponda, con el fin de que analice la viabilidad de su suscripción, de conformidad al proceso determinado en el presente Reglamento.

Se dará cumplimiento a lo establecido en el inciso segundo del artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 8.- Informe técnico de viabilidad.- Sobre la base de la solicitud o requerimiento presentado por la contraparte o de la necesidad institucional, la dirección o unidad administrativa correspondiente, deberá elaborar un informe técnico de viabilidad.

Artículo 9.- Contenido del informe técnico de viabilidad.- El informe técnico de viabilidad contendrá los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes, competencia del requirente, normativa aplicable del convenio;
- b) Tipo de convenio;
- c) Justificación de la necesidad;
- d) Objeto;
- e) Objetivo del Convenio (General y Específicos);
- f) Compromisos o acuerdos de las partes;
- g) Obligaciones;
- h) Actividades a realizarse con su respectivo cronograma, cuando sea necesario;
- i) Plazo;
- j) Resultados esperados;
- k) Financiamiento, para el caso de convenio de cooperación técnico económico. En el caso de que el convenio no suponga erogación de recursos, se hará constar este particular;
- l) Garantías;
- m) Multas, de ser el caso;
- n) Designación del Administrador del Convenio;
- o) Recomendación expresa de la pertinencia o no de la suscripción del convenio;
- p) Las demás condiciones determinadas en el presente Reglamento; y
- q) Firmas de responsabilidad: elaborado, revisado y aprobado.

Artículo 10.- Aprobación y documentación habilitante .- La unidad requirente para solicitar la elaboración del convenio de oficio o a petición de parte, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Informe técnico de viabilidad aprobado la o el titular de la dirección o unidad administrativa correspondiente, en el caso de transferencia de recursos, el Informe contendrá la articulación del objeto del convenio con los objetivos y metas institucionales.
- b) Certificación PAPP, de que la actividad se encuentra alineada a la planificación institucional con el alcance y resultados esperados del convenio o compromiso de cooperación en concordancia con las políticas y objetivos institucionales;
- c) Certificación Presupuestaria, en el caso de transferencia de fondos.

- d) Copia simple del acto administrativo o del certificado emitido por la autoridad competente de la contraparte, con el que se otorga la personería jurídica, para el caso de personas jurídicas de derecho privado;
- e) Copia simple del nombramiento del representante legal de la contraparte;
- f) Copia simple de la cédula del representante legal de la contraparte;
- g) Copia simple del documento que autorice la suscripción de convenios a la contraparte, de ser necesario.

Artículo 10.- Autorización o archivo.- El informe de viabilidad técnica con la documentación correspondiente y demás documentación, será remitido a la máxima autoridad o su delegado, para su conocimiento y autorización respectiva.

En caso de autorizar la suscripción del convenio, la máxima autoridad o su delegado remitirán el expediente; y, dispondrán a la Dirección de Asesoría Jurídica para que proceda a elaborar el proyecto de convenio.

En caso de que se justifique a través del informe técnico de viabilidad que no es necesaria o conveniente para los intereses institucionales, la firma del instrumento, se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, a fin de que disponga el archivo del mismo; y, se informe a la contraparte.

Artículo 11.- Elaboración de los convenios.- La Dirección de Asesoría Jurídica procederá a elaborar el proyecto de convenio con la información remitida, de conformidad a las condiciones establecidas en el informe de viabilidad técnica. Para el efecto, una vez remitido el expediente, contará con el término de 5 días para la elaboración del convenio. En el caso de que el expediente no se encuentre completo, en el mismo término solicitará a la unidad requirente que se dé cumplimiento a los requisitos determinados en el presente reglamento. Una vez que se cuente con el expediente completo, en el término de 5 días se procederá a la elaboración del convenio.

El proyecto de convenio será puesto en consideración de la contraparte. En el caso de existir observaciones jurídicas, se analizarán e incorporarán, de ser el caso. Si las observaciones son de orden técnico o se refieran a las obligaciones, actividades a realizarse o recursos, la Dirección de Asesoría Jurídica remitirá el expediente a la dirección o unidad responsable de la elaboración del informe de viabilidad para la determinación de la pertinencia de las observaciones remitidas mediante el análisis respectivo.

La aceptación o rechazo de las observaciones se realizará mediante un alcance al informe de viabilidad elaborado por la unidad requirente, que será puesto en conocimiento y aprobación de la máxima autoridad de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 12.- Contenido de los convenios o compromisos de cooperación.- Los instrumentos de cooperación tendrán las siguientes cláusulas; sin perjuicio de que se pudieran agregar otras y dependiendo de su especificidad, naturaleza jurídica o necesidad institucional:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Compromisos o acuerdos de las partes;
- e) Obligaciones;
- f) Actividades y cronograma valorado, cuando corresponda;
- g) Recursos, monto total y forma de desembolsos, certificación presupuestaria de existencia y disponibilidad de fondos expedida por la unidad financiera, cuando corresponda;
- h) Forma de restitución de fondos, de ser el caso;
- i) Garantías, de ser el caso;
- j) Multas, de ser el caso;
- k) Propiedad intelectual e imagen institucional;
- l) Administradores del convenio;
- m) Condiciones para la Administración del Convenio; mecanismo de coordinación y monitoreo, control y seguimiento;
- n) Plazo de ejecución;
- o) Responsabilidad para terceros y relación laboral;
- p) Confidencialidad y buen uso de la información;
- q) Modificatoria a los convenios;
- r) Terminación de los convenios;
- s) Documentos habilitantes;
- t) Liquidación;
- u) Cierre;
- v) Solución de controversias;
- w) Domicilio; y,
- x) Se podrán incluir cláusulas adicionales atendiendo a la naturaleza del convenio.

Los convenios contarán con los logotipos o identificación de las partes intervinientes.

Artículo 13.- Suscripción, registro y archivo de convenios.- La Dirección de Asesoría Jurídica remitirá el proyecto de convenio a la máxima autoridad o su delegado, con el objeto de que se proceda a la suscripción del mismo en cuatro ejemplares únicamente en caso de suscribir de forma física.

La Dirección de Asesoría Jurídica numerará y fechará el documento de cooperación y procederá a recabar la firma de la contraparte, los ejemplares se distribuirán:

- a) Un ejemplar mediante oficio a la contraparte;
- b) Un ejemplar y el expediente al Administrador del Convenio, para su seguimiento y ejecución;
- c) Un ejemplar a la Dirección Administrativa Financiera, en caso de que el convenio implique la erogación de recursos;

- d) Un ejemplar para la o el titular de la unidad o dirección administrativa requirente, para el seguimiento respectivo; y,
- e) Un ejemplar a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El o la administradora del convenio se encargará de la custodia y archivo íntegro del expediente hasta su cierre, cumpliendo las disposiciones relativas al proceso archivístico correspondiente.

La Dirección de Asesoría Jurídica contará con una matriz de registro cronológico de los convenios, para lo cual mantendrá un archivo digital de dichos instrumentos.

Los titulares de los órganos administrativos llevarán una matriz de registro del seguimiento y ejecución de los convenios que les correspondan.

Los titulares de los órganos administrativos reportarán la información que se genere en virtud del seguimiento y ejecución de los convenios a la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces.

Artículo 14.- Administración de los convenios.- La administración de los convenios se realizará por el o la servidora designado/a como administrador/a, quien será la persona encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las responsabilidades, acciones y cronograma de ejecución, contemplados en el instrumento y notificará oportunamente al titular de la unidad administrativa correspondiente.

Los titulares de las unidades administrativas informarán a la máxima autoridad o su delegado sobre los eventuales retrasos, inconsistencias, faltas, omisiones o irregularidades que a su criterio se presenten en la ejecución y avance de los convenios a su cargo.

Para el efecto, la o el administrador debe elaborar y presentar al titular de la unidad administrativa, informes semestrales e informes de cierre, respecto de la ejecución y cumplimiento del instrumento, según corresponda. La persona titular de la unidad revisará, aprobará y remitirá el informe a la máxima autoridad o su delegado/a.

La responsabilidad será solidaria sobre el incumplimiento del objeto del convenio, y respecto al uso de los recursos de acuerdo a lo especificado en el instrumento de cooperación, sin perjuicio de las responsabilidades del o la administradora a cargo de ello.

Para realizar el seguimiento, las o los administradores/as, se reunirán con sus contrapartes presencialmente o de manera virtual, con la finalidad de garantizar una correcta ejecución de los compromisos convenidos, de lo cual se dejará constancia en un acta.

Las o los administradores de los convenios podrán ser reemplazados por disposición escrita de la máxima autoridad o su delegado, para lo cual la o el administrador entregará los informes y el expediente a la persona delegada para el efecto. La disposición de reemplazo será notificada a la contraparte.

Artículo 15.- De las modificaciones.- En cualquier momento, durante la vigencia del convenio y en caso de existir la necesidad de modificar alguna de las cláusulas por parte de los comparecientes, la unidad requirente podrá solicitar la elaboración de un convenio modificatorio, siempre que éste no se contraponga al objeto del mismo. Las o los administradores serán responsables de realizar informes técnicos necesarios, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 16.- De las adendas.- En cualquier momento, durante la vigencia del convenio en caso de existir la necesidad institucional, se realizarán adendas al convenio y se podrán incluir cláusulas que no modifique el objeto de convenio. Las o los administradores serán responsables de realizar informes técnicos necesarios, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 17.- Cumplimiento y ampliación de plazo.- El o la administrador/a del convenio, con al menos treinta (30) días previos a la terminación del plazo estipulado, notificará a la contraparte con la finalidad de establecer las acciones para el cierre del mismo.

Si por motivos técnicos, legales, económicos o de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con el artículo 30 del Código Civil, debidamente justificados, no se pudiere cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas se podrá solicitar una ampliación del plazo.

Para el caso en que la ampliación del plazo sea solicitada por la contraparte, la máxima autoridad o su delegado solicitarán un informe técnico al administrador o administradora, a fin de determinar la viabilidad de la ampliación solicitada.

El informe técnico que se presente brindará los elementos suficientes que justifiquen la aprobación de la ampliación del plazo o por el contrario la liquidación del mismo, si no favorece a los intereses institucionales.

En el caso de que la solicitud sea autorizada por la máxima autoridad o su delegado, las partes elaborarán y suscribirán un nuevo cronograma, el cual sustituirá al original.

En caso de no existir elementos razonables y justificables conforme a lo señalado en el informe técnico elaborado por el administrador o administradora, la máxima autoridad o su delegado negará la solicitud y corresponderá al administrador/a, notificar a la contraparte, para dar inicio a la liquidación y terminación del mismo, previo informe técnico económico sobre su estado; y se procederá con el trámite de cierre correspondiente.

Las ampliaciones de plazo a que hubiere lugar de conformidad con este Reglamento se perfeccionarán mediante la firma del correspondiente instrumento jurídico, para lo cual el instrumento debe estar vigente.

Podrá solicitarse ampliación de plazo únicamente mientras el convenio se encuentre vigente. De solicitarse la ampliación de plazo luego de vencido, no se aceptará a trámite y por lo tanto deberá liquidarse.

Artículo 18.- Documentos modificatorios.- Cuando se requiera modificar, complementar o ampliar algunas condiciones, que no implique cambio del objeto del mismo, será necesario suscribir un documento modificatorio.

En caso de que la necesidad se genere desde la contraparte, ésta deberá remitir una solicitud dirigida a la máxima autoridad o su delegado quien dispondrá al o a la administradora del convenio, elaborar un informe técnico sobre la viabilidad o no de la solicitud.

Si la necesidad de firmar un documento modificatorio fuere generada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, el o la administradora del convenio remitirá el informe técnico de sustento al titular de la unidad administrativa para su aprobación, quien a su vez pondrá en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado para su autorización.

Una vez emitido el Informe Técnico de Viabilidad y contada con la certificación PAPP, la Dirección Administrativa Financiera expedirá la respectiva certificación presupuestaria, cuando corresponda previa solicitud de la persona responsable de la elaboración del informe respectivo.

La Dirección de Asesoría Jurídica, realizará el documento modificatorio, siguiendo el trámite previsto en el presente Reglamento para la firma de convenios.

Artículo 19.- De la renovación.- Los convenios podrán renovarse por interés de las partes, si se lo hubiere contemplado en sus cláusulas, de conformidad con la recomendación de la unidad administrativa correspondiente.

En caso de renovación, él o la administrador/a, presentará el informe favorable o desfavorable a su renovación, a la máxima autoridad o su delegado en el plazo de al menos 15 días previos al vencimiento, realizando una evaluación que evidencie los logros o dificultades existentes en la ejecución y permita determinar la necesidad y conveniencia de autorizar la renovación del instrumento en las mismas condiciones.

Una vez que se cuente con toda la documentación de respaldo, la máxima autoridad remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica para que elabore el instrumento que contenga la renovación, siguiendo el trámite previsto en el presente reglamento para la suscripción de convenios.

La renovación procederá en tanto el instrumento suscrito se encuentre vigente.

CAPITULO III

DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 20.- Terminación de los instrumentos de cooperación.- Los convenios regulados en este instrumento terminan por:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Cumplimiento del objeto del convenio;
- c) Cumplimiento de obligaciones de las partes;
- d) Por mutuo acuerdo de las partes;
- e) Por fuerza mayor o caso fortuito;
- f) Por terminación unilateral;
- g) Por incumplimiento total o parcial.

Artículo 21.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el documento suscrito, las partes podrán por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones convenidas, en el estado en que se encuentren de acuerdo con las cláusulas establecidas.

El o la administrador/a del convenio, elaborará un informe técnico justificativo que contemple los aspectos de la ejecución y liquidaciones económicas de conformidad con el artículo 21 del presente reglamento, y solicitará a la máxima autoridad o su delegado la autorización, quien dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore el acta de terminación por mutuo acuerdo, para lo cual adjuntará el expediente íntegro.

El proyecto de acta de terminación por mutuo acuerdo será remitido a la máxima autoridad a fin de que ponga a consideración de la contraparte para coordinar su firma o en su defecto incorporar las observaciones que se consideren pertinentes.

El Acta será suscrita por la máxima autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género o su delegado, los administradores/as; y la máxima autoridad de la contraparte o su delegado.

La Dirección de Asesoría Jurídica distribuirá los ejemplares de la siguiente forma:

- a) Un ejemplar del acta se entregará mediante oficio a la contraparte;
- b) Un ejemplar del acta se entregará mediante memorando al administrador/a, conjuntamente con el expediente que sustenta el acta;
- c) Un ejemplar del acta se entregará a la Dirección Administrativa Financiera de existir erogación económica; y
- d) Un ejemplar del acta conservará la Dirección de Asesoría Jurídica.

Cumplido el trámite, la Dirección de Asesoría Jurídica devolverá el expediente íntegro a la o el administrador del convenio para que se dé cumplimiento con el archivo correspondiente.

Artículo 22.- Terminación unilateral.- El Consejo Nacional para la Igualdad de Género podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los documentos de cooperación suscritos, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de la contraparte; y
- b) Por los casos establecidos en el instrumento de cooperación, de acuerdo con su naturaleza;

Para la terminación unilateral será necesario que el o la administrador/a elabore un informe justificativo, el cual será aprobado por la máxima autoridad o su delegado, para su posterior notificación a la contraparte.

Una vez notificada la terminación unilateral, y de no haber contestación por la contraparte dentro del término de 10 días, se realizará el informe de liquidación técnica y económica de conformidad con el artículo 21 del presente reglamento, y la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará la correspondiente resolución de terminación.

Cumplido el trámite, la Dirección de Asesoría Jurídica devolverá el expediente íntegro a la o el administrador del convenio para que se dé cumplimiento con el archivo correspondiente.

Artículo 23.- Informe técnico de cierre y liquidación económica.- Una vez finalizadas las actividades o entregados los productos por la contraparte, el o la administrador/a del convenio o compromiso de cooperación, dentro del término máximo de treinta (30) días posteriores a la terminación, elaborará un informe indicando el cumplimiento del objeto y de las actividades programadas.

El informe técnico de cierre deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes;
- b) Objeto del convenio;
- c) Detalle de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones, debidamente documentado, adjuntando un archivo fotográfico en caso de tenerlo, documentos de respaldo de la recepción de los productos a entera satisfacción y a nombre de la institución y los documentos relevantes que se hayan producido durante su ejecución;
- d) Liquidación económica de ser el caso, detallando la ejecución económica con respaldos documentales, la cual deberá ser elaborada por el administrador/a del convenio y será certificado por la Dirección Administrativa Financiera; y,
- e) Firma del o de la administradora del convenio designado por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

Una vez elaborado el informe, el o la administradora del convenio o compromiso de cooperación, lo remitirá a la o al titular de la dirección o unidad administrativa correspondiente, quien revisará y remitirá a la máxima autoridad o su delegado, para su respectiva aprobación.

Artículo 24.- Acta de Terminación del Convenio.- Una vez aprobado el informe técnico de cierre y liquidación económica, la máxima autoridad o su delegado dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración del acta de terminación del convenio, para lo cual se remitirá la siguiente documentación:

- a) Informes técnicos de seguimiento, cierre y liquidación económica, de ser el caso;
- b) Aceptación de terminación de la contraparte, de ser el caso; y
- c) Memorando de designación como administrador/a del convenio.

La Dirección de Asesoría Jurídica podrá requerir información adicional de considerarlo necesario.

El acta de terminación del convenio deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Ejecución del objeto del convenio;
- d) Liquidación;
- e) Domicilio;
- f) Declaración de conformidad y aceptación de las partes; y,
- g) Firma de la máxima autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género o su delegado y la máxima autoridad de la contraparte o su delegado.

La Dirección de Asesoría Jurídica pondrá a consideración de la contraparte para sus observaciones el proyecto de Acta de Terminación del convenio, si existieren observaciones, se analizará e incorporará las observaciones solicitadas, y recabará las firmas correspondientes de la máxima autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género o su delegado y de la máxima autoridad de la contraparte o su delegado.

La Dirección de Asesoría Jurídica distribuirá los ejemplares de la siguiente forma:

- a) Un ejemplar del acta, se entregará mediante oficio a la contraparte;
- b) Un ejemplar del acta se entregará a la Máxima Autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género;
- c) Un ejemplar del acta, se entregará al administrador/a del instrumento, con el expediente correspondiente; y
- d) Un ejemplar del acta se entregará a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Cuando exista erogación de recursos, el informe de liquidación técnica-económica y el acta se remitirán a la Dirección Administrativa Financiera para su registro, conjuntamente con el expediente íntegro del convenio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Si el objeto del convenio implica el traspaso de bienes muebles y/o inmuebles a favor de la contraparte, se atenderá lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en lo referente a transferencias gratuitas y/o donaciones, comodato, permutas, etc., así como, la demás normativa aplicable para el sector público; y, las demás disposiciones establecidas en este Reglamento en lo que fuere aplicable.

SEGUNDA.- En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

TERCERA.- Para los convenios de pasantías se observarán las directrices que emita para su regulación el Ministerio del Trabajo, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, o el Consejo de la Judicatura según su competencia.

CUARTA.- Los convenios que se encuentren vigentes, en proceso de finalización o cierre a la fecha de expedición de este Reglamento, deberán ejecutarse y finalizarse conforme a lo indicado en las cláusulas del Convenio, así como la normativa vigente al momento de su suscripción.

QUINTA.- Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la publicación de ésta Resolución en la intranet de la Institución.

SEXTA.- La o el titular de la unidad o dirección administrativa correspondiente dará seguimiento a los convenios suscritos y recomendará, con base en los informes semestrales correspondientes, su terminación en el caso de que no se obtengan los resultados esperados, o no se genere actividad como consecuencia del convenio suscrito.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

UNICA.- Se deroga toda norma de igual o menor jerarquía contraria al presente instrumento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Dispóngase a la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica la elaboración de los flujogramas correspondientes a este Reglamento en el término de diez días a partir de la suscripción de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, D.M., a 17 de julio de 2023



Abg. Samia Lady Mármol Conejo
SECRETARIA TÉCNICA
CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

REPÚBLICA DEL ECUADOR



**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LAS FUERZAS ARMADAS
CONSEJO DIRECTIVO**



Resolución N.º 23-12.1

Considerando:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que, el inciso primero del artículo 367 de la Constitución de la República determina que, la seguridad social es pública y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades contingentes de la población. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales;
- Que, el artículo 370 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las Fuerzas Armadas podrán contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; y, que sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social;
- Que, el inciso primero del artículo 372 de la Norma Suprema dispone que los fondos y reservas del seguro universal obligatorio serán propios y distintos de los del fisco, y servirán para cumplir de forma adecuada los fines de su creación y sus funciones. Ninguna institución del Estado podrá intervenir o disponer de sus fondos y reservas, ni menoscabar su patrimonio;
- Que, el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 53 establece que los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y en el referido Código, en lo aplicable;
- Que, los artículos 304, 305 y 306 de la Ley de Seguridad Social, establecen que las entidades que integran el Sistema Nacional de Seguridad Social al cual pertenece el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, se sujeten entre otras normas, a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y Control, actual Código Orgánico Monetario y Financiero y, a las normas reglamentarias y resoluciones que para el efecto dicten los organismos de control creados por la Constitución de la República. Para el efecto, la Contraloría General del Estado, ejercerá el control sobre los recursos de las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social y la Superintendencia de Bancos, controlará que las actividades económicas y los servicios que brinden dichas entidades, atiendan al interés general y se sujeten a las normas legales vigentes;
- Que, el artículo 5 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas determina que, para su organización y funcionamiento, el ISSFA contará con el nivel de dirección superior constituido por el Consejo Directivo (...);
- Que, las Normas de la Superintendencia de Bancos, en su Libro II, Título VII, Sección I, Artículo 1, dispone que las instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad Social controladas por la Superintendencia de Bancos deberán establecer esquemas eficientes y efectivos de administración y control de la liquidez

para el cumplimiento de las prestaciones, conforme su objeto social, o finalidad legal;

- Que, la Superintendencia de Bancos en el Libro II título VII, capítulo I Normas de control para la gestión integral y administración de riesgos para las entidades del sistema nacional de seguridad social, en su artículo 9.11 establece aprobar el proceso, metodología y el plan de continuidad del negocio propuestos por el comité de administración integral de riesgos;
- Que, el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en uso de sus facultades y atribuciones legales, mediante resolución N.° 22-27.1 de 15 de diciembre de 2022, resolvió aprobar la conformación del Comité de Continuidad del Negocio, del Comité de Liquidez y, del Comité de Emergencias, como órganos de asesoramiento técnico de la Dirección General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas;
- Que, la mencionada resolución N.° 22-27.1, señala que las funciones de los citados órganos son las expresamente previstas en el Plan de Continuidad del Negocio; sin perjuicio, de que deban asumir aquellas supervinientes que les sean inherentes al ámbito de su gestión administrativa institucional;
- Que, la disposición general primera, de la resolución N.° 22-27.1, establece que el Comité de Liquidez asumirá las funciones, atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Tasas de Interés, órgano que fue creado a través de la resolución N.° 20-08.11 de 28 de agosto de 2020; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7, letra r) de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: *“Art. 7.- Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo: r) Aprobar, reformar y expedir los reglamentos internos”*; y, artículo 10, letra f) del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo: *“Art. 10.- Compete al Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: f) Aprobar, reformar y expedir (...); los reglamentos para la aplicación de las prestaciones y servicios sociales; reglamentos de carácter administrativo, resoluciones; y, demás normativa e instrumentos internos para la administración y funcionamiento del ISSFA de acuerdo con la ley”*; el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, **resuelve:**

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE LIQUIDEZ DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS – ISSFA

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y CONFORMACIÓN

Artículo 1. Comité de Liquidez.- Es el órgano técnico de asesoramiento a la Dirección General del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, para las actuaciones que permitan una eficiente gestión de los activos y obligaciones del Instituto; a través de la emisión de directrices para conocimiento y cumplimiento de las diferentes unidades administrativas, previniendo así situaciones de iliquidez.

Las acciones de los miembros del Comité de Liquidez y las decisiones adoptadas por dicho órgano, se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, iniciativa, coordinación, transparencia y evaluación.

Artículo 2. Objeto.- El objeto del presente Reglamento es regular la organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Liquidez del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, que garantice una eficiente gestión de los activos y obligaciones del régimen especial de seguridad social de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.- La aplicación del presente Reglamento, será de cumplimiento obligatorio para los miembros del Comité de Liquidez, todas las áreas y personal del ISSFA, según corresponda.

Artículo 4. Conformación.- El Comité de Liquidez del ISSFA, estará conformado por los siguientes miembros o sus delegados:

a) Director General, quien lo preside;

Con voz técnica de asesoramiento:

b) Director Financiero;

c) Director de Riesgos;

d) Director de Inversiones;

e) Asesor Actuarial;

f) Jefe de Planificación;

g) Director de Asesoría Jurídica (en caso de requerirlo);

Con voz informativa de asesoramiento:

h) Directores (as) de los Seguros Especializados; y,

i) Los demás designados o invitados por el presidente del Comité de Liquidez.

La Secretaría del Comité de Liquidez estará a cargo del director Financiero.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 5. Atribuciones y responsabilidades del Comité de Liquidez del ISSFA.- El Comité de Liquidez del ISSFA, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Monitorear el comportamiento de las variables económicas que por su naturaleza tienen incidencia en el manejo de la liquidez del ISSFA;
- b) Monitorear las cuentas del balance y el nivel patrimonial de cada seguro administrado por el ISSFA;
- c) Evaluar la posición de liquidez de los seguros administrados por el ISSFA en función del flujo de caja presentado por Tesorería;
- d) Proponer políticas y metodologías para una adecuada gestión de la liquidez e inversiones y velar por su cumplimiento;
- e) Analizar las líneas de inversión para identificar las implicaciones que desde el punto de vista de la gestión de liquidez impactan directamente al flujo de caja del ISSFA;
- f) Conocer, analizar y proponer mensualmente las tasas de interés que se aplicarán en los préstamos quirografarios e hipotecarios y, ponerla a consideración del presidente para su aprobación;
- g) Monitorear el comportamiento de las tasas internas y de mercado;
- h) Evaluar la Metodología de Tasas de Interés Activas y Pasivas;
- i) Actualizar, de ser el caso, la Metodología de Tasas de Interés Activas y Pasivas, para el trámite de aprobación correspondiente;

- j) Evaluar el comportamiento de las salidas de recursos, especialmente aquellos producidos por efecto de movimientos inusuales derivados de cambios en el comportamiento de pago de prestaciones o normativos;
- k) Proponer actualizaciones al Plan de Contingencia de Liquidez del ISSFA;
- l) Evaluar los indicadores que constan en el Plan de Contingencia de Liquidez, a fin de determinar su impacto en la gestión de activos y obligaciones del ISSFA;
- m) Solicitar, en caso de ser necesario, la activación del Plan de Contingencia de Liquidez;
- n) Recomendar las acciones a ejecutar para alcanzar los niveles de liquidez requeridos;
- o) Monitorear las variables actuariales y el nivel de equilibrio de cada seguro administrado por el ISSFA;
- p) Elaborar y presentar los informes técnicos sobre los asuntos tratados en el Comité de Liquidez;
- q) Ejercer cualquier otra función que el Comité considere que permita mejorar la administración de la liquidez del ISSFA; y,
- r) Las demás atribuciones y responsabilidades que determine el Comité de Continuidad.

Artículo 6. Del presidente del Comité de Liquidez del ISSFA.- El presidente ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Presidir el Comité de Liquidez y suscribir la documentación administrativa relacionada con sus funciones;
- b) Disponer la convocatoria a las sesiones a la Secretaría;
- c) Instalar, presidir, suspender, reanudar y finalizar las sesiones;
- d) Aprobar el orden del día;
- e) Precisar los asuntos que se discuten y motivar el análisis sobre los temas tratados;
- f) Emitir las resoluciones respectivas;
- g) Legalizar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- h) Guardar reserva de los asuntos tratados; y,
- i) Conocer y resolver sobre las excusas presentadas por los miembros, así como las delegaciones realizadas por escrito.

Artículo 7. Del secretario del Comité de Liquidez del ISSFA.- El director Financiero actuará como secretario y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Actuar como tal en las sesiones del Comité de Liquidez;
- b) Proponer el orden del día para aprobación del Presidente;
- c) Convocar en base a la disposición del Presidente, a las sesiones conforme lo establecido en este documento, haciendo constar el respectivo orden del día y los documentos de soporte correspondientes a cada punto para el respectivo análisis;
- d) Asistir a las sesiones del Comité de Liquidez;
- e) Verificar la asistencia de todos los miembros a la convocatoria;
- f) Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Liquidez, las que deberán contener las decisiones motivadas;
- g) Notificar las resoluciones tomadas por el presidente del Comité;
- h) Gestionar la legalización de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- i) Guardar reserva de los asuntos tratados;
- j) Presentar los informes, reportes y el informe anual que serán conocidos por el Comité de Continuidad;
- k) Monitorear y registrar el seguimiento en la matriz de cumplimiento de las resoluciones del Comité;
- l) Conservar cronológicamente los archivos del Comité de Liquidez; principalmente, las órdenes del día, actas, resoluciones, disposiciones, etc.;

m) Certificar las actas y resoluciones del Comité de Liquidez.

Artículo 8. De los miembros del Comité de Liquidez.- Los miembros del Comité de Liquidez, a más de las atribuciones y responsabilidades de las dependencias bajo su cargo; tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

8.1 Deberes

- a) Asistir con puntualidad y participar en las sesiones;
- b) Asistir a las sesiones habiendo revisado los documentos remitidos junto con la convocatoria;
- c) Presentar oportunamente la excusa en caso de enfermedad, ausencia u otro motivo legal, delegando por escrito a un funcionario de su dependencia;
- d) Cumplir las instrucciones que la Presidencia y la Secretaría impartan para asegurar la continuidad y eficiencia de las sesiones;
- e) Intervenir con voz de asesoría técnica o de asesoría informativa, según corresponda;
- f) Guardar reserva de los asuntos tratados con el Comité de Liquidez;
- g) Cumplir con las resoluciones dispuestas por el Presidente del Comité de Liquidez;
- h) Aportar con su contingente técnico y profesional al análisis de los diferentes temas propuestos al Comité;
- i) Legalizar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- j) Otras establecidas en la normativa vigente.

8.2. Responsabilidades específicas:

a) Dirección Financiera

- i. Informar cada mes sobre el flujo de caja, que incluye la posición de liquidez de los seguros administrados por el ISSFA, la posición de los indicadores que constan en el Plan de Contingencia de Liquidez y los niveles de alerta;
- ii. Informar cada mes sobre la posición financiera del ISSFA global y por cada seguro administrado;
- iii. Informar cada mes sobre la evaluación a la ejecución del presupuesto; y,
- iv. Presentar propuestas de actualización al Plan de Contingencia de Liquidez del instituto, de ser el caso.

b) Dirección de Riesgos

- i. Informar sobre el comportamiento de las variables económicas con incidencia en el manejo de la liquidez del Instituto;
- ii. Informar cada mes sobre las tasas de interés propuestas y del análisis al comportamiento de las tasas internas y de mercado;
- iii. Informar cada semestre sobre el análisis a las variables involucradas en la Metodología de Tasas de Interés Activas y Pasivas; y,
- iv. Presentar propuestas nuevas o de ajuste a la metodología de Tasas de Interés Activas y Pasivas, para el trámite de aprobación, de ser el caso.

c) Dirección de Inversiones

- i. Informar cada mes sobre el portafolio global por líneas de inversión; y,

- ii. Informar cada mes sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Inversiones, que identifique las posibles afectaciones a la gestión de liquidez y su impacto en el flujo de caja del ISSFA.

d) Unidad de Asesoría Actuarial

- i. Informar cada semestre sobre el análisis en el ámbito actuarial de los procesos relacionados con el financiamiento, proyección de flujos y presupuesto, con recomendaciones que contribuyan con la identificación y mitigación de riesgos que impacten en la sostenibilidad financiera de las prestaciones; y,
- ii. Informar cada trimestre sobre el comportamiento de las variables actuariales y el nivel de equilibrio de cada seguro administrado por el ISSFA.

e) Unidad de Planificación

- i. Informar cada mes sobre la evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual.

f) Directores de los Seguros Especializados

- i. Informar cada mes sobre el análisis al comportamiento de las salidas de recursos por cada seguro administrado, especialmente aquellos producidos por efecto de movimientos inusuales derivados de cambios en el comportamiento de pago de prestaciones o normativos; así como, de la composición patrimonial del respectivo seguro.

8.3 Responsabilidades Generales

- a) Sugerir propuestas de políticas para una adecuada gestión de la liquidez; y,
- b) Asesorar al presidente en la toma de decisiones oportunas que coadyuven a una adecuada gestión de la liquidez institucional.

CAPÍTULO DE LAS CONVOCATORIAS, SESIONES, ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO Y OBLIGACIONES

Artículo 9. De las convocatorias.- Las convocatorias a cada sesión, ordinaria o extraordinaria, se realizarán por escrito a través del Sistema de Gestión Documental y/o mediante correo electrónico institucional, por lo menos con 24 horas de anticipación; en donde conste, el día, hora, lugar de la sesión y orden del día. En el caso de sesiones extraordinarias, por su naturaleza, se convocará conforme la necesidad institucional y de acuerdo a lo determinado en el artículo 10, letra b) del presente Reglamento.

Artículo 10. De las sesiones.- El Comité de Liquidez del ISSFA, se reunirá de manera presencial o telemática, en sesiones ordinarias y extraordinarias.

- a) Sesiones ordinarias: Son aquellas en donde el Comité de Liquidez se reunirá con periodicidad mensual y serán convocadas por el secretario con base en la disposición del presidente que se emita conforme al artículo 7, letra c), conforme lo determine el orden del día.
- b) Sesiones extraordinarias: Son aquellas que serán convocadas por el secretario con base en la disposición del presidente que se emita conforme al artículo 7, letra c), y se tratará hasta dos temas de carácter urgente debidamente motivados y no podrán tratarse "puntos varios".

Artículo 11. Constatación de asistencia.- El Comité de Liquidez sesionará con todos sus integrantes o sus delegados debidamente autorizados por el presidente, con quienes posterior a la constatación de su asistencia, se instalará y sesionará.

Artículo 12. Del procedimiento de las sesiones.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Liquidez del ISSFA, se sustanciarán con base en el siguiente procedimiento:

- a) Constatación de asistencia e instalación de la sesión;
- b) Lectura del orden del día;
- c) Aprobación del acta de la sesión anterior;
- d) Seguimiento de las resoluciones emitidas por el director General;
- e) Presentación de informes; y,
- f) Varios (solo sesiones ordinarias)

El orden del día será puesto a consideración y aprobación del presidente del Comité de Liquidez; sin embargo, previamente en cada sesión, los integrantes podrán solicitar la incorporación de asuntos de interés que ameriten su tratamiento.

Artículo 13. De las actas de las sesiones.- Las actas serán aprobadas una vez legalizadas, hasta un día antes de la siguiente sesión del Comité y, al menos contendrá lo siguiente:

- a) Número, lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la sesión;
- b) Indicación de la modalidad y tipo de sesión;
- c) Nombres completos de los asistentes y cargos;
- d) Los puntos tratados y las recomendaciones u observaciones realizadas;
- e) La resolución tomada por el presidente del Comité.

Los proyectos de actas deberán ser remitidos a todos los miembros del Comité para su revisión y legalización.

La Secretaría del Comité será la responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones adoptadas y del archivo correspondiente.

Artículo 14. De las resoluciones.- El presidente del Comité resolverá sobre los temas tratados y se emitirán las resoluciones para fines de su inmediata aplicación. Las resoluciones adoptadas podrán contener tantas disposiciones como se requiera.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las unidades administrativas del ISSFA, están obligadas a proporcionar al Comité de Liquidez, la documentación e información establecida en el presente Reglamento y, además, la que les sea requerida en ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades. Su incumplimiento se notificará al director General, para el inicio de los procedimientos administrativos disciplinarios, según corresponda.

SEGUNDA.- Para fines del cumplimiento integral del Plan de Continuidad del Negocio del ISSFA, el Comité de Continuidad del ISSFA para su cabal funcionamiento contará con el Comité de Liquidez, Comité de Emergencias y Comité de Seguridad de la Información.

TERCERA.- Los informes que presentarán los miembros con voz técnica y con voz informativa, deben cumplir con al menos los siguientes requisitos: antecedentes

(circunstancias de hecho que motivan el informe; base jurídica (leyes, reglamentos, resoluciones, etc.); análisis técnico (se sustentará en información estadística y técnica que soporte las conclusiones y recomendaciones); conclusiones (extraídas del análisis de todos los demás elementos del informe); recomendaciones (expresas y categóricas sugiriendo la línea de acción técnicamente más adecuada, sobre la base de las conclusiones y los datos del informe); firma y fecha; y, proyecto de resolución.

CUARTA.- Para efectos de aplicación del presente Reglamento y en general para el funcionamiento del Comité de Liquidez del ISSFA, se considerará el siguiente glosario:

1. Asunto previo: temas de mero trámite que se deben atender antes del inicio formal de una sesión para facilitar la buena marcha de la misma, tales como aprobar o rechazar la participación de invitados en la sesión.
2. Delegado: funcionario autorizado mediante memorando por la máxima autoridad del Comité de Liquidez, para intervenir a nombre del funcionario delegante.
3. Hoja de ruta: documento en el cual se determinan actividades, tareas, metas intermedias y objetivos finales, con plazos razonables y factibles, diseñado para procurar la actuación eficiente de la administración o de un grupo de trabajo tendiente a la consecución de un objetivo operativo o estratégico institucional.
4. Resumen ejecutivo: documento breve que sintetiza en forma ordenada y sistemática un asunto que deba conocer el Comité de Liquidez.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Sin perjuicio de su cumplimiento, en el plazo de tres meses, las áreas responsables instrumentarán y actualizarán los procedimientos que adecúen las actuaciones administrativas conforme responsabilidades contempladas en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 días del mes de julio de 2023.

CERTIFICO: Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el presente acto normativo fue aprobado por el seno del citado máximo órgano colegiado de gobierno en dos sesiones, sesión ordinaria N.° 23-11 de 28 de junio y sesión ordinaria N.° 23-12 de 13 de julio de 2023, respectivamente. **Quito, D.M., a 17 de julio de 2023.**

LA SECRETARÍA



Firmado electrónicamente por:
**FRANK PATRICIO
LANDAZURI RECALDE**

Frank Patricio Landázuri Recalde
General de Brigada

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA

AUTENTICO: Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas el presente acto normativo fue aprobado por el seno del citado máximo órgano colegiado de gobierno en dos sesiones, sesión ordinaria N.° 23-11 de 28 de junio y sesión ordinaria N.° 23-12 de 13 de julio de 2023, respectivamente. La Prosecretaría del Consejo Directivo del ISSFA, en cumplimiento del deber previsto en el artículo 15, letra m) del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del ISSFA, que señala: "*Art. 15.- Son deberes y atribuciones del Prosecretario del Consejo Directivo: m) m) Solicitar la publicación de las resoluciones de carácter normativo en el Registro Oficial*", solicitará al estamento competente la publicación del presente acto normativo en el Registro Oficial. **Quito, D.M., a 17 de julio de 2023.**

LA PROSECRETARÍA



Firmado electrónicamente por:
**CONSUELO ARACELY
CAMPANA MUNOZ**

Aracely Campaña Muñoz
Mayor JUS.

PROSECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA

REPÚBLICA DEL ECUADOR

**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
DE LAS FUERZAS ARMADAS
CONSEJO DIRECTIVO****Resolución N.º 23-12.2****Considerando:**

- Que, el artículo 34 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado;
- Que, el artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador, en relación al principio de sujeción especial establece que los miembros de las Fuerzas Armadas estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, entre otros, el derecho a la seguridad social;
- Que, el artículo 367 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema de seguridad social es público y universal. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales. El sistema se guiará por los principios del sistema nacional de inclusión y equidad social y por los de obligatoriedad, suficiencia, integración, solidaridad y subsidiaridad;
- Que, el artículo 368 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“sistema de seguridad social comprenderá las entidades públicas, normas, políticas públicas, recursos, servicios y prestaciones de seguridad social y, funcionará con base a criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia. El Estado normará, regulará y controlará las actividades relacionadas con la seguridad social”*;
- Que, el artículo 370 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las Fuerzas Armadas podrán contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; y, que sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social;
- Que, el artículo 371 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las prestaciones de la seguridad social se financiarán con el aporte de las personas aseguradas en relación de dependencia y de sus empleadoras; y con los aportes y contribuciones del Estado. Los recursos del Estado destinados para el seguro universal obligatorio constarán cada año en el Presupuesto General del Estado y serán transferidos de forma oportuna. Las prestaciones en dinero del seguro social no serán susceptibles de cesión, embargo o retención, salvo los casos de alimentos debidos por ley o de obligaciones contraídas a favor de la institución aseguradora, y estarán exentas del pago de impuestos;
- Que, el primer inciso del artículo 372 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Los fondos y reservas del seguro universal obligatorio serán propios y distintos de los del fisco, y servirán para cumplir de forma adecuada los fines de su creación y sus funciones. Ninguna institución del Estado podrá intervenir o disponer de sus fondos y reservas, ni menoscabar su patrimonio”*;
- Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo innumerado a continuación del artículo 8, número 3 señala que las entidades de la seguridad social de las que forma parte el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, *“son autónomas, con patrimonio propio, cuyos fondos son propios y distintos a los del fisco y no forman parte del Presupuesto General del Estado,*

creadas para fines de cobertura de contingencias y concesión de prestaciones y servicios de Seguridad Social”;

- Que, el artículo 7 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, señala que son deberes y atribuciones del Consejo Directivo: “(...) b) *Cumplir y hacer cumplir esta Ley y sus reglamentos; (...) y, h) Dictar normas que aseguren la solvencia, la eficiencia administrativa y económica del Instituto de conformidad con esta Ley y que deberán ser publicadas en el Registro Oficial; (...)”;*
- Que, el artículo 17 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, segundo inciso, faculta al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas a administrar los Fondos de Reserva y podrá otorgar préstamos de conformidad con la Ley;
- Que, el artículo 107 de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, establece “*Todas las exoneraciones y exenciones establecidas por Ley a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y sus asegurados, serán aplicadas al ISSFA y sus asegurados. Sus ingresos por aportes, fondos de reserva, descuentos, multas y utilidades de inversiones no podrán gravarse por ningún concepto”;*
- Que, el Reglamento General a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en su artículo 10 prescribe que el ISSFA “*administrará los fondos de reserva (...) de conformidad con la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas”;*
- Que, el Reglamento General a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, establece en el Título IV, capítulo IX entre los artículos 51 y 55 lo relativo al Fondo de Reserva, en lo principal: “*Ministerio de Defensa pagará por concepto de Fondo de Reserva de manera mensual y directa a los miembros activos, conjuntamente con la remuneración mensual unificada, un valor equivalente al ocho punto treinta y tres por ciento (8.33 %) de la remuneración mensual unificada, a partir del primer día del segundo año del alta militar como oficial o tropa. Si el militar en servicio activo solicita en forma escrita o a través de un aplicativo informático, que el pago del fondo de reserva no se le entregue mensualmente, el Ministerio de Defensa depositará en el ISSFA, mensualmente, el valor mencionado en el inciso anterior. El ISSFA administrará el fondo de reserva del militar en servicio activo, la administración y utilización del Fondo de Reserva se realizará de conformidad a lo establecido en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y en la resolución específica” y, además lo relativo al régimen financiero, tasa de interés, rendimiento y condiciones de acumulación;*
- Que, en el título V de los préstamos a los asegurados, artículo 57 del Reglamento General a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, establece: “*Los préstamos quirografarios ordinarios y de emergencia, se concederán en las condiciones establecidas en la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y las resoluciones específicas. El dividendo mensual de amortización del préstamo se descontará de la remuneración mensual unificada o pensión del deudor y la capacidad de endeudamiento se determinará de conformidad con la remuneración mensual unificada, el valor de los fondos acumulados en los registros individuales de cesantía y los fondos de reserva. Estos préstamos estarán amparados por el seguro de saldos. En caso de que se produzca la baja de un militar sin que haya cubierto el monto de sus préstamos, los saldos se descontarán de los beneficios a liquidarse”;*

- Que, los reglamentos para la concesión de préstamos en el ISSFA, establecen las condiciones de garantía y recuperación a través de estos recursos comprometidos con el pago de dividendos o el cobro de obligaciones pendientes con el ISSFA, en estado vencido, en mora o coactiva;
- Que, de conformidad con la codificación de normas de la Superintendencia de Bancos, Libro II, Título III De las operaciones (...), Capítulo I Normas para la calificación de las inversiones privativas concedidas por el (...) ISSFA, (...) ISSPOL, (...) ISSFA y (...) FCPC, se establece en la Sección I Principios Generales, artículo 2: *“La calificación es permanente y se efectuará por cada operación de crédito, ya sea quirografario, prendario o hipotecario, observando para ello las normas señaladas en el presente capítulo; y, además, otros factores que las respectivas instituciones contemplen (...)”*;
- Que, la norma ibídem en la sección II Elementos de la Calificación de las Inversiones Privativas y su clasificación, establece:

“Art. 5 señala “(...) Los elementos generales que deben tomarse en cuenta para calificar a los créditos en las distintas categorías e indicar los rangos de requerimiento de provisiones, se detallan a continuación:

5.1 CRÉDITO QUIROGRAFARIO O PRENDARIO.- *Son operaciones concedidas por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (...) a sus afiliados, pensionistas (...), destinados al pago de bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva, cuya fuente de pago es el ingreso mensual obtenido en su calidad de miembro activo de las Fuerzas Armadas, (...) o de los respectivos patronos; o, en función de la pensión mensual recibida (...). Generalmente se amortizan en función de un sistema de cuotas periódicas. El criterio de calificación de los deudores por créditos quirografarios (...) es permanente y se efectuará en función de la antigüedad de los dividendos pendientes de pago y la calificación resultante se extenderá a la totalidad del monto adeudado, (...).*

COBERTURA DE LA CALIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS QUIROGRAFARIOS (...). *La calificación cubrirá la totalidad de la cartera de créditos quirografarios (...), según los criterios antes señalados y con base en los siguientes parámetros:*

CATEGORÍAS	DÍAS DE MOROSIDAD
A-1	0
A-2	1-15
A-3	16-30
B-1	31-60
B-2	61-90
C-1	91-120
C-2	121-180
D	181-270
E	270

5.2 CRÉDITOS HIPOTECARIOS.- *Son los créditos otorgados a los afiliados partícipes, pensionistas (...), El criterio de calificación de los deudores por créditos hipotecarios es permanente y se efectuará en función de la antigüedad de los dividendos pendientes de pago, y la calificación resultante se extenderá a la totalidad del monto adeudado.*

COBERTURA DE LA CALIFICACION DE LOS CREDITOS HIPOTECARIOS (...). - *Cubrirá la totalidad de la cartera de créditos hipotecarios otorgados a los afiliados y pensionistas (...), en función de los criterios señalados y con base en los siguientes parámetros:*

CATEGORÍAS	DÍAS DE MOROSIDAD
A-1	0
A-2	1-30
A-3	31-60
B-1	61-120
B-2	121-180
C-1	181-210
C-2	211-270
D	271-450
E	450

Que, el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, en ejercicio de sus deberes y atribuciones legales, expidió el Reglamento para la administración del Fondo de Reserva en el ISSFA el 28 de agosto de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento 391, de 12 de febrero de 2021; y,

Que, es necesario adecuar en el marco normativo interno el tecnicismo legal con base a la actualización del ordenamiento jurídico que norma la actividad de la Administración Pública en general y las particularidades atinentes a la administración de los Fondos de Reserva que por mandato legal se encuentra a cargo del Instituto de seguridad social de las Fuerzas Armadas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7, letra r) de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: “Art. 7.- *Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo: r) Aprobar, reformar y expedir los reglamentos internos*”; y, artículo 10, letra f) del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo: “Art. 10.- *Compete al Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: f) Aprobar, reformar y expedir (...); los reglamentos para la aplicación de las prestaciones y servicios sociales; reglamentos de carácter administrativo, resoluciones; y, demás normativa e instrumentos internos para la administración y funcionamiento del ISSFA de acuerdo con la ley*”, el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas; **resuelve:**

EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE RESERVA EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS – ISSFA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la administración del Fondo de Reserva del personal militar en servicio activo de las Fuerzas Armadas.

Artículo 2. Ámbito.- El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, a través de la Dirección de Seguros Previsionales, Dirección de Inversiones, Coordinación de Agencias, Atención al Cliente y

Área de Cotizaciones, como corresponsables del proceso de administración del Fondo de Reserva.

Artículo 3. Recursos.- Los recursos con los que cuenta el Fondo de Reserva son:

- a) Aporte patronal mensual equivalente al 8,33 % del Haber Militar; y,
- b) Rendimiento de las inversiones del Fondo.

Artículo 4. Derecho al Fondo de Reserva.- El Ministerio de Defensa Nacional en calidad de patrono, reconocerá al militar en servicio activo el pago mensual del Fondo de Reserva a partir del primer día del segundo año del alta del profesional militar de acuerdo al grado correspondiente, en un porcentaje equivalente al ocho coma treinta y tres por ciento (8,33 %) del Haber Militar.

Artículo 5. Transferencia del Fondo de Reserva al ISSFA.- El Ministerio de Defensa Nacional, a través de las dependencias administrativas de cada Fuerza, es el responsable de transferir al ISSFA el pago mensual de los aportes del Fondo de Reserva, cuando:

- a) El personal militar en servicio activo registre vencimiento, mora o coactiva en sus obligaciones económicas comprometidas con dichos recursos y pendientes con el ISSFA; y,
- b) El personal militar en servicio activo haya expresado por escrito su voluntad de acumular dichos recursos, condición que se habilitará y mantendrá únicamente con sujeción a lo previsto en la letra a) de este artículo.

Artículo 6. Administración y control.- El ISSFA, de conformidad con el orden jurídico especial, es responsable de la administración y control del Fondo de Reserva del personal militar en servicio activo; para el efecto el presente Reglamento constituye la norma específica en esta materia.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 7. Ejecución de procesos.- El Área de Cotizaciones administrará y controlará el Fondo de Reserva, será la responsable de ejecutar los procesos de registro mensual de aportes, capitalización de intereses, abono o cancelación de obligaciones pendientes con el ISSFA y devoluciones.

Artículo 8. Sistema de administración.- El Fondo de Reserva, será administrado mediante el registro de cuentas individuales a nombre del personal militar en servicio activo, de conformidad al procedimiento establecido para el efecto.

Artículo 9. Orden de transferencia.- Es el instrumento que obliga al Ministerio de Defensa para que, a través de cada Fuerza, realice el pago mensual de los aportes del Fondo de Reserva al ISSFA.

Para efectos de su aplicación y los procedimientos interrelacionados entre las áreas responsables de su ejecución en el ISSFA – Área de Cotizaciones y en el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas, se considerarán como órdenes de transferencia a las nóminas del personal militar en servicio activo facturadas en las siguientes condiciones:

- a) Cotizaciones: personal que ha expresado su voluntad de acumular los Fondos de Reserva;

- b) Cobranza: personal que registra vencimiento, mora o coactiva en sus obligaciones económicas, comprometidas con dichos recursos y pendientes con el ISSFA;
- c) Crédito: personal que registra morosidad en categoría A-2, y que, por efectos de la prelación de sus obligaciones económicas, se imposibilita el cobro de dividendos de préstamos mediante descuento del Haber Militar a través del rol de pagos. Lo expuesto, con apego a la Norma de Calificación de Inversiones Privativas emitida por la Superintendencia de Bancos, que establece los criterios de calificación permanente de los deudores por créditos de acuerdo a su tipo y morosidad, en función de la antigüedad de los dividendos pendientes de pago a partir de la categoría A-2.

Artículo 10. Modalidades del Fondo de Reserva.- El personal militar en servicio activo cuenta con las siguientes modalidades del Fondo de Reserva:

- a) Mensualización del Fondo de Reserva, modalidad habilitada de forma permanente y ejecutada por parte de las respectivas Fuerzas, siempre que:
 - 1. No se mantengan obligaciones vencidas, en mora o coactiva, comprometidas con los recursos de este Fondo y pendientes con el ISSFA; y,
 - 2. No se encuentre acumulando el Fondo de Reserva como ahorro capitalizado.
- b) Acumulación del Fondo de Reserva como ahorro capitalizado por un tiempo mínimo de treinta y seis (36) meses, modalidad a la que podrá acceder en cualquier momento a través de la solicitud implementada en la oficina virtual del ISSFA.

Artículo 11. Generación de rentabilidad.- Los recursos del Fondo de Reserva, formarán parte de las disponibilidades económicas anuales del ISSFA, para los fines expresamente previstos en el presente Reglamento; y, se invertirán conforme a su naturaleza con base al Reglamento de Inversiones y, preferentemente, para la concesión de préstamos a sus asegurados.

CAPÍTULO III DEL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE RESERVA

Artículo 12. Devolución del Fondo de Reserva.- La devolución del Fondo de Reserva se realizará en los siguientes casos:

- a) Por solicitud voluntaria al haber cumplido un mínimo de treinta y seis (36) imposiciones mensuales (entre pagadas y pendientes), siempre y cuando no tenga obligaciones vencidas con el ISSFA;
- b) Por haber sido dado de baja del servicio activo y mantenga saldos pendientes de devolución en su registro individual, por lo que se procederá a su liquidación;
- c) Cancelación de préstamos quirografarios, en cualquier momento, conforme el Reglamento de la materia;
- d) Abono a préstamos quirografarios e hipotecarios, cuando se encuentren vencidos, en mora o coactiva, que se debitará automáticamente en el sistema; y,
- e) Abono extraordinario en cualquier momento al saldo de la obligación de préstamo quirografario, sujeto a lo previsto para el efecto en el reglamento específico respectivo.

Para los casos previstos en las letras c), d) y e) cuando se mantenga más de un préstamo, se abonará solo en la proporción que no afecte el valor comprometido como garantía de otra operación crediticia.

Por casos de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, aprobados por el Área de Cotizaciones y a solicitud expresa del interesado, podrá anticiparse la devolución del Fondo de Reserva, siempre y cuando acredite un mínimo de veinte y cuatro (24) imposiciones pagadas.

Artículo 13. Tasa de interés.- El ISSFA, reconocerá a sus afiliados, un interés equivalente a la tasa pasiva referencial del Banco Central del Ecuador, que será publicada al final de cada mes en el portal web institucional para conocimiento de sus afiliados.

El cálculo de los intereses se efectuará desde la fecha de acreditación de los recursos en las cuentas del ISSFA, hasta la fecha de su pago efectivo.

Artículo 14. Valores pendientes de pago.- En caso de existir valores pendientes de pago por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces, estos valores se devolverán una vez que hayan sido acreditados en su totalidad al ISSFA; lo cual, consolida los valores a ser devueltos. Para el cálculo de intereses, se estará a lo determinado en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 15. Trámite y devolución del Fondo de Reserva.- La devolución del Fondo de Reserva, se efectuará por parte del ISSFA, a través del Área de Cotizaciones, en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

El afiliado registrará su cuenta personal para la acreditación del Fondo de Reserva, mediante la presentación de la certificación bancaria.

Artículo 16. Saldo del Fondo de Reserva.- El saldo del Fondo de Reserva de los afiliados contemplados en el artículo 12, letra b) del presente Reglamento y, que hayan generado derecho a la liquidación más los intereses, será cancelado conjuntamente con la pensión o Indemnización Global, según sea el caso.

Artículo 17. Beneficiarios al fallecimiento del titular.- Para los casos de baja por fallecimiento o declaración de muerte presunta, conforme a la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas y Código Civil, la liquidación del Fondo de Reserva corresponderá a sus beneficiarios en orden de sucesión en concordancia con la legislación vigente.

Artículo 18. Cancelación o abono de obligaciones pendientes con el ISSFA.- El ISSFA, resolverá de oficio la cancelación o abono de las obligaciones pendientes con el Instituto con los valores acumulados del Fondo de Reserva, de conformidad con el artículo 12, letra d) de este Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección General, a través de la Dirección de Seguros Previsionales, es la responsable de la aplicación del presente Reglamento.

SEGUNDA.- El personal profesional militar que se reincorpore al servicio activo por cualquier causa, para la acumulación y devolución del Fondo de Reserva, estará sujeto a los términos y condiciones previstas en el presente Reglamento.

TERCERA.- La Dirección de Seguros Previsionales – Área de Cotizaciones, Dirección Financiera – Departamento de Tesorería, Dirección de Inversiones, Unidad de Planificación y Unidad de Tecnología de la Información, en el plazo de dos meses a partir de la vigencia

del presente Reglamento, son corresponsables de la actualización y automatización de los procedimientos necesarios para su aplicación.

CUARTA.- La Unidad de Comunicación Social en coordinación con el Área de Cotizaciones, difundirá en forma permanente los aspectos regulados en el presente acto normativo, a través de los medios digitales institucionales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derogase el Reglamento para la administración del Fondo de Reserva en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, emitido mediante resolución N.° 20-08.4 el 28 de agosto de 2020.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 días del mes de julio de 2023.

CERTIFICO: Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el presente acto normativo fue aprobado por el seno del citado máximo órgano colegiado de gobierno en dos sesiones, sesión ordinaria N.° 23-11 de 28 de junio y sesión ordinaria N.° 23-12 de 13 de julio de 2023, respectivamente. **Quito, D.M., a 17 de julio de 2023.**

LA SECRETARÍA



Firmado electrónicamente por:
**FRANK PATRICIO
LANDAZURI RECALDE**

Frank Patricio Landázuri Recalde
General de Brigada

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA

AUTENTICO: Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas el presente acto normativo fue aprobado por el seno del citado máximo órgano colegiado de gobierno en dos sesiones, sesión ordinaria N.° 23-11 de 28 de junio y sesión ordinaria N.° 23-12 de 13 de julio de 2023, respectivamente. La Prosecretaría del Consejo Directivo del ISSFA, en cumplimiento del deber previsto en el artículo 15, letra m) del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del ISSFA, que señala: “Art. 15.- Son deberes y atribuciones del Prosecretario del Consejo Directivo: m) m) Solicitar la publicación de las resoluciones de carácter normativo en el Registro Oficial”, solicitará al estamento competente la publicación del presente acto normativo en el Registro Oficial. **Quito, D.M., a 17 de julio de 2023.**

LA PROSECRETARÍA



Firmado electrónicamente por:
**CONSUELO ARACELY
CAMPANA MUNOZ**

Aracely Campaña Muñoz
Mayor JUS.

PROSECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA



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/AM

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

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

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