

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:**

Otórguese personería jurídica como organización social sin fines de lucro a las siguientes organizaciones:

SENESCYT-2023-014 Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados Unidos – ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES	3
SENESCYT-2023-015 Fundación VIC - ADEL	12
SENESCYT-2023-016 Lasallanos Fundación Educativa ...	20
SENESCYT-2023-017 Expídese la Normativa específica para el registro de títulos de los ex estudiantes de las universidades cerradas, hasta el año 2008	28

**SECRETARÍA NACIONAL
DE PLANIFICACIÓN:**

Deléguese atribuciones, funciones y facultades a las siguientes personas:

SNP-SNP-2023-0019-A Directora o Director de Evaluación Territorial o quien haga sus veces	35
SNP-SNP-2023-0020-A Subsecretario/a General de Planificación o quien hiciera sus veces	37
SNP-SNP-2023-0021-A Director (a) de Planificación de la Inversión o quien haga sus veces	41
SNP-SNP-2023-0022-A A varios funcionarios.....	44

Págs.

RESOLUCIÓN:

**SECRETARÍA DE INVERSIONES
PÚBLICO - PRIVADAS:**

SIPP-2023-0007 Expídese el Reglamento interno para la autorización, pago de viáticos, movilizaciones y pasajes aéreos al interior y exterior del país	58
--	-----------

ACUERDO No. SENESCYT-2023-014

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

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”;*
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”;*
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** la 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, prescribe: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”*;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la competencia normativa de carácter administrativo, manifiesta: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.*
- La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*;
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”*;
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales a) b) y j) establecen: *“a) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior; b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”*;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus

- posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: “**Atribuciones y deberes del Presidente de la República.** - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley: k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: “**De los Ministros.** - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. [...]”;
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto *ibídem*, determina: “... **De las Secretarías.** - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el 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 Constitutiva celebrada el 04 de octubre de 2022, los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS – ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES, expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social, de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

- Que,** con oficios Nro. AMEE-UIO-2022-0003 y Nro. AMEE-UIO-2022-0004, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-5935-EX de 16 de septiembre de 2022 y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-6727-EX de 17 de octubre de 2022, la Abg. María Alejandra Gavilanes, en representación de la ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS – ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES (en formación), solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica de la citada organización;
- Que,** con oficio Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0228-O de 27 de septiembre de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica solicitó a la ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS – ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES (en formación), la subsanación de los requisitos presentados para el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto;
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0325-M de 09 de noviembre de 2022, el entonces Director 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-2022-098 de 28 de noviembre de 2022, elaborado por Diana Astudillo Tenicela, Analista de Investigación Científica; revisado por Fernanda Guano Andrade, Directora de Investigación Científica (s); y aprobado por María José Ramírez Campos, Subsecretaria de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología (e), se concluye lo siguiente: “[...]”

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ***El ámbito de acción de la Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados Unidos– Ecuadorian Association of Physicians in the United States se centra en ejecutar programas y servicios de formación académica, que promueva el acceso, formación y desarrollo de estudios superiores para los estudiantes de educación superior y profesionales de la salud, en el proceso de aplicación a la residencia médica en los Estados Unidos.***

- *La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología tiene como objetivo incrementar y promover la investigación, la ciencia, la innovación y la transferencia tecnológica y su vinculación con el sector académico y productivo.*
- *El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología con el ámbito de acción, los fines y objetivos de la **Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados Unidos– Ecuadorian Association of Physicians in the United States**, evidenció que **no están relacionados con la gestión de innovación y generación de nuevo conocimiento**, motivo por el cual no 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-ASOMED-11-61-2022 de 29 de diciembre de 2022, elaborado por Francisco Haro, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 1; revisado por Roberto Larrea Sáenz, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3; y aprobado por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica, se concluye lo siguiente: “[...]”

4. CONCLUSIONES:

*Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y los objetivos de la Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados Unidos, **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 en sus literales h y k; puesto que dicha asociación tiene planes de apoyo académico. [...]*;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2023-0064-MI de 22 de enero de 2023, la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2023-0325-MI, remitió los informes técnicos No. SIITT-DIC-2022-098 de 28 de noviembre de 2022 y No. IG-DGUP-ASOMED-11-61-2022 de 29 de diciembre de 2022, referentes a la Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados Unidos– Ecuadorian Association of Physicians in the United States;

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0119-MI de 15 de febrero de 2023, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...]” **4. CONCLUSIÓN:** *Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente se concluye que, el ámbito de acción, los fines y objetivos de la Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados*

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

*Por tanto, con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, esta Coordinación emite **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del Estatuto de la Asociación de Médicos Ecuatorianos en Estados Unidos– Ecuadorian Association of Physicians in the United States (en formación), como una corporación de primer grado, recomendando a su autoridad, se disponga y autorice la elaboración del Acuerdo correspondiente. [...]”; y,*

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS– ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES**, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente ni al orden público; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS– ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE**

UNITED STATES, 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 **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS– ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS– ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES** a las personas que se detallan a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Mauricio Xavier Pérez Dávila	1716296494
2	María Daniela Orellana Zambrano	0301885901
3	Michelle Carolina Carvajal Villalba	1721748604
4	María de los Ángeles Páez Acosta	1718089806
5	Diana Carolina Gavilanes Sánchez	1714302385
6	María Alejandra Gavilanes Sánchez	1714190046

Artículo 4.- Disponer a la **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS– ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES** que, de manera imperante e irrestricta, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación con el presente Acuerdo, deberá elegir su Directiva y remitir a esta Secretaría de Estado, la nómina de dicho órgano directivo definitivo, en apego y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y, en concordancia con el periodo establecido en su Estatuto, para su respectivo registro.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS– ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES**.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la **ASOCIACIÓN DE MÉDICOS ECUATORIANOS EN ESTADOS UNIDOS- ECUADORIAN ASSOCIATION OF PHYSICIANS IN THE UNITED STATES.**

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 veinte (20) días del mes de marzo de 2023.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



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

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

ACUERDO No. SENESCYT-2023-015

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

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** la 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, prescribe: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

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

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales a) b) y j) establecen: *“a) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior; b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: **“Atribuciones y deberes del Presidente de la República. - El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la**

República y la ley: k) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil”;

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

Que, el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto *ibidem*, 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 10 dispone: “**Fundaciones.** – Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”;
- Que,** los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento *ibídem*, detallan los requisitos y el procedimiento a seguir para la aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;
- Que,** mediante Acta Constitutiva celebrada el 18 de abril de 2022, los miembros fundadores de la FUNDACIÓN VIC - ADEL, expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social, de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;
- Que,** con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-6786-EX de 19 de octubre de 2022 y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-7922-EX de 08 de diciembre de 2022, el Abg. Josué Misael Vásquez Barahona, haciendo constar la calidad de Presidente Provisional del Directorio de la FUNDACIÓN VIC – ADEL (en formación), solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personería jurídica de la citada organización;
- Que,** con oficio Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0279-O de 10 de noviembre de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica solicitó a la organización FUNDACIÓN VIC – ADEL (en formación), la subsanación de los requisitos presentados para el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2022-1032-MI de 26 de diciembre de 2022, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica solicitó a

la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, “[...] emita el informe técnico pertinente en original debidamente suscrito, que contemple los ámbitos tanto de Educación Superior, como de Ciencia, Tecnología e Innovación con base a lo establecido en el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado expedido a través de Acuerdo No. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020 [...]”;

Que, con Informe Técnico No. IG-DGUP-VICADEL-01-02-2023 de 12 de enero 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 aprobado por Juan Fernando Guevara, Director de Gestión Universitaria y Politécnica, se concluye lo siguiente: “[...]4. **CONCLUSIONES:**

*Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y los objetivos de la Fundación VIC-ADEL, **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.*

Adicionalmente, es importante recalcar que, según lo mencionado por la Dirección de Registro de Títulos de esta Secretaría de Estado, para el reconocimiento de los títulos de educación superior, tanto nacionales como extranjeros, que sean expedidos por las instituciones de educación superior, estos, deberán cumplir con todas las condiciones y requisitos vigentes en la legislación ecuatoriana al momento de su presentación por parte de los ciudadanos que los hayan obtenido y que soliciten su registro [...]”;

Que, mediante Informe Técnico No. SIITT-DIC-2023-001 de 18 de enero de 2023, elaborado por Diana Astudillo Tenicela, Analista de Investigación Científica; revisado por María José Ramírez Campos Directora de Investigación Científica; y aprobado por Xavier Paz Villalba, Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, se concluye lo siguiente: “[...] V. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- *El ámbito de acción de la **Fundación VIC-ADEL** se centra en ejecutar programas y servicios de asistencia a los estudiantes universitarios en el inicio y desarrollo de su carrera universitaria.*
- *La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología tiene como objetivo incrementar y promover la investigación, la ciencia, la innovación y la transferencia tecnológica y su vinculación con el sector académico y productivo.*

- *El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología con el ámbito de acción, los fines y los objetivos de la **Fundación VIC-ADEL**, evidenció que **no están relacionados con la gestión de investigación, innovación y generación de nuevo conocimiento**, motivo por el cual no se enmarcan en las atribuciones y responsabilidades de esta Subsecretaría detalladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. [...]*;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2023-0062-MI de 22 de enero de 2023, la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2023-1032-MI, remitió los informes técnicos No. IG-DGUP-VICADEL-01-02-2023 de 12 de enero de 2023 y No. No. SIITT-DIC-2023-001 de 18 de enero de 2023, referentes a la Fundación VIC-ADEL (en formación);

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0117-MI de 15 de febrero de 2023, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** *Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente se concluye que, el ámbito de acción, los fines y objetivos de la Fundación VIC-ADEL (en formación), con base en lo determinado en el informe técnico emitido por la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, se encasillan dentro de las competencias de esta Secretaría de Estado; y que el proyecto de estatuto propuesto, no contraviene a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y normas vigentes y al orden público, y se encuentra en armonía con las atribuciones propias de esta Cartera de Estado descritas tanto en los artículos 182 y 183 literales b) y j) de la Ley Orgánica de Educación Superior, como en el Art. 8 numeral 24 del Instructivo para establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones.*

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

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **FUNDACIÓN VIC – ADEL**, no se oponen al ordenamiento jurídico vigente ni al orden público; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior,

Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a la **FUNDACIÓN VIC – ADEL**, en su calidad de Fundación, con domicilio ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

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

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la **FUNDACIÓN VIC – ADEL**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la **FUNDACIÓN VIC – ADEL** a las personas que se detallan a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Josué Misael Vásquez Barahona	1004174833
2	Carlos German Muñoz Jara	1050077682
3	Gerardo Javier Delgado Castro	1003492582
4	Laura Mayerly Salcedo Chaves	1759585126

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

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la **FUNDACIÓN VIC – ADEL.**

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a la **FUNDACIÓN VIC – ADEL.**

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 veinte (20) días del mes de marzo de 2023.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



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

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

ACUERDO No. SENESCYT-2023-016

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

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66 numeral 13 consagra: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;
- Que,** el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. / Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;
- Que,** la Carta Magna en su artículo 154 numeral 1, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 350 de la norma suprema, establece: *“El sistema de educación*

superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 385, prescribe: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;*

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

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182, dispone: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales a) b) y j) establecen: *“a) Establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior; b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia; j) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2428 de 06 de marzo de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, con sus posteriores reformas, en su artículo 11 literal k) establece: **“Atribuciones y**

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

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

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

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

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

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

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

como reserva para ser usada en el próximo ejercicio.”;

- Que,** el Reglamento *ibídem*, en su artículo 7 dispone: “**Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.-** Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento”;
- Que,** el Reglamento *para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales*, en su artículo 10 dispone: “**Fundaciones.** – Las fundaciones podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, ambientales, deportivas, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública; entre otras.”;
- Que,** los artículos 12 y 13 del Capítulo II Título III del Reglamento *ibídem*, detallan los requisitos y el procedimiento a seguir para la aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales solicitantes;
- Que,** mediante Acta de la Asamblea General Constitutiva celebrada el 09 de agosto de 2022, los miembros fundadores de la organización denominada LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA, expresaron su voluntad de constituir la mencionada organización social, de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;
- Que,** con oficios s/n, ingresados en esta Cartera de Estado con números únicos de trámite SENESCYT-CGAF-DADM-2022-5415-EX de 26 de agosto de 2022; SENESCYT-CGAF-DADM-2022-6005-EX de 20 de septiembre de 2022 y SENESCYT-CGAF-DADM-2022-7015-EX de 26 de octubre de 2022, el ciudadano Raúl Almendariz S., en representación de la organización LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA (en formación), solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personería jurídica de la citada organización.
- Que,** con oficios Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0200-O de 06 de septiembre de 2022 y Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0236-O de 03 de octubre de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica solicitó a la organización LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA (en formación), la subsanación de

los requisitos presentados para el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del estatuto de la mencionada organización;

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0340-MI de 22 de noviembre de 2022, el Director de Asesoría 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-2022-102 de 14 de diciembre de 2022, elaborado por Diana Astudillo, Analista de Investigación Científica; revisado por Fernanda Guano, Directora de Investigación Científica (s); y aprobado por María José Ramírez Campos, Subsecretaria de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología (e), se concluye lo siguiente: “[...]”

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- *Los fines y objetivos de la **Organización Lasallanos Fundación Educativa** se centran en la promoción del mejoramiento de la calidad de la educación superior; la ciencia, tecnología e innovación; la formación universitaria del talento humano; el estudio, la investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico y la transferencia de tecnología.*
- *La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología tiene como objetivo incrementar y promover la investigación, la ciencia, la innovación y la transferencia tecnológica y su vinculación con el sector académico y productivo.*
- *El análisis comparativo de las competencias de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología con los fines y objetivos de la **Organización Lasallanos Fundación Educativa**, evidenció que están relacionados con la gestión de investigación, innovación y generación de nuevo conocimiento, 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-OLFE-01-01-2023 de 11 de enero de 2023, elaborado por Juan Fernando Mora, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 2; revisado por Roberto Larrea Sáenz, Analista de Gestión Universitaria y Politécnica 3; y aprobado por Juan Fernando Guevara, Director

de Gestión Universitaria y Politécnica, se concluye lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIONES:**

Por lo expuesto, se concluye que el ámbito de acción, los fines y los objetivos de la Organización Lasallanos Fundación Educativa, 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 en sus literales h y k; puesto que dicha asociación tiene planes de apoyo académico. [...]”;

Que, con memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2023-0052-MI de 17 de enero de 2023, la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en respuesta al memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-DAJ-2022-0340-M, remitió los informes técnicos No. SIITT-DIC-2022-102 de 14 de diciembre de 2022 y No. IG-DGUP-OLFE-01-01-2023 de 11 de enero de 2023, referentes a la Organización Lasallanos Fundación Educativa (en formación).

Que, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAJ-2023-0113-MI de 14 de febrero de 2023, el Coordinador General de Asesoría Jurídica expuso a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, lo siguiente: “[...] **4. CONCLUSIÓN:** *Una vez efectuado el correspondiente análisis de constitucionalidad y legalidad pertinente se concluye que, el ámbito de acción, los fines y objetivos de la organización LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA (en formación), con base en lo determinado en los informes técnicos emitidos por la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología y por la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior, se encasillan dentro de las competencias de esta Secretaría de Estado; y que el proyecto de estatuto propuesto, no contraviene a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y normas vigentes y al orden público, y se encuentra en armonía con las atribuciones propias de esta Cartera de Estado descritas tanto en los artículos 182 y 183 literales b) y j) de la Ley Orgánica de Educación Superior, como en el Art. 8 numeral 24 del Instructivo para establecer Procedimientos Estandarizados en la Transferencia de Expedientes de Organizaciones.*

*Por tanto, con fundamento en el marco normativo previamente citado y de acuerdo al análisis jurídico realizado, esta Coordinación emite **INFORME FAVORABLE** para el otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación del Estatuto de la organización LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA (en formación), como una fundación, recomendando a su autoridad, se disponga y autorice la elaboración del Acuerdo correspondiente. [...]”;* y,

Que, el ámbito de acción, fines y objetivos de la organización social sin fines de lucro denominada **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA**, no se oponen

al ordenamiento jurídico vigente ni al orden público; y los mismos se encuentran enmarcados en el ámbito de competencias de esta Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

ACUERDA:

Artículo 1.- Otorgar Personalidad Jurídica, como organización social sin fines de lucro de derecho privado, a **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA**, en su calidad de Fundación, con domicilio ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

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

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la organización social denominada **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA**.

Artículo 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la organización social denominada **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA** a las personas que se detallan a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA DE CIUDADANÍA
1	Jaime Raúl Almendáriz Santamaría	1703920528
2	José Fernando Cherrez Muirragui	1702901156
3	Renato Sebastián Landín Paredes	1705670253
4	Mario Augusto Egas Cevallos	0100024587
5	Víctor Patricio Morejón Hidalgo	1712626785
6	Edgar Eduardo Ortíz Ganchala	1705923009
7	Pedro José Piedra Paz	1703445658
8	Carlos Augusto Sánchez Rosero	1704498672

Artículo 4.- Disponer a la organización social denominada **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA** 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 **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA.**

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado la notificación con el presente Acuerdo a **LASALLANOS FUNDACIÓN EDUCATIVA.**

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 veinte (20) días del mes de marzo de 2023.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Firmado electrónicamente por:
ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI

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

ACUERDO Nro. SENESCYT-2023-017**ANDREA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo"*;
- Que,** el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Art. 28.- La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente (...)"*;
- Que,** el primer numeral del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a los ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *"Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República señala que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"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, determina: *“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. // Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”;*
- Que,** el Mandato Constituyente 14 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 393, de 31 de julio del 2008, en su artículo 1, señala: *“Derogase la Ley No. 130 de Creación de la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 381 de 10 de Agosto de 1998, por lo que el mencionado centro de educación superior queda extinguido”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Segunda del Mandato Constituyente 14, precisa: *“Se garantizan los derechos de alumnos y alumnas de la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, para ello el Consejo Nacional de Educación Superior - CONESUP, establecerá obligatoriamente un plan de contingencias que durará hasta ciento ochenta días a partir de la vigencia del presente Mandato, se establece que partiendo de una revisión de los expedientes individuales, los y las estudiantes tendrán la opción de continuar sus estudios en otros centros de educación superior siguiendo la normativa pertinente. Los responsables de la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, deberán entregar de forma inmediata los registros académicos y la documentación que requiera el Administrador General designado por el CONESUP”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Tercera del Mandato Constituyente 14, determina: *“El Administrador General Temporal de la UCCE, designado por el CONESUP, dirigirá el Plan de Contingencias a favor de los estudiantes, así como la revisión documental exhaustiva de los registros académicos de la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, para verificar el registro de los títulos conferidos por esta entidad que estén por registrarse en la Secretaría Técnica Administrativa del CONESUP”;*
- Que,** la Disposición Segunda del Régimen de Transición de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala: *“El Consejo de Educación Superior es el organismo que reemplaza al CONESUP de acuerdo a las disposiciones y funciones establecidas en la presente Ley.*

A partir de la vigencia de la presente Ley, el patrimonio y las asignaciones del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), pasarán a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la que garantizará de manera obligatoria la infraestructura necesaria y apoyo logístico requeridos por el Consejo de Educación Superior para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones”;

Que, el artículo 166 de la mencionada Ley, preceptúa: *“El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;*

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República (...)”;*

Que, los literales b) y e) del artículo 183 del cuerpo legal *ibídem*, establece entre las funciones del órgano rector de la política pública de educación superior, las siguientes: *"b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia ", y, "e) Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador, y el Sistema de Nivelación y Admisión”;*

Que, en el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, con respecto al acto normativo, se señala: *"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 *ibídem* dispone: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública”;*

Que, mediante Resolución Nro. RPC-SE-03-No.009-2023 de 09 de marzo de 2023, el Consejo de Educación Superior, resolvió: *“Expedir la siguiente: NORMATIVA PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE TÍTULOS DE LOS EX ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES CERRADAS HASTA EL AÑO 2008.”*

- Que,** en el artículo 3, literal c) de la citada normativa, se señala: *“La CPA en el término máximo de quince (15) días, revisará que en el expediente del solicitante conste los documentos establecidos en la normativa específica que para el efecto expida la SENESCYT, con base en lo cual, elaborará el informe técnico y efectuará las conclusiones y recomendaciones correspondientes, así como los demás documentos necesarios para el efecto. Dicho informe y demás documentos necesarios, deberán ser remitidos para conocimiento y consideración de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas. // En el caso de que en los archivos del CES o de la SENESCYT no conste el expediente del solicitante o que en este no consten los documentos establecidos en la normativa específica que para el efecto expida la SENESCYT, la CPA recomendará en el informe no proceder con el registro.”*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474, de 05 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui, como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** con oficio Circular Nro. SENESCYT-SESCT-2016-0001-CI de 01 de marzo de 2016 se comunica a las Instituciones de Educación Superior: *“(...) que el módulo de auto-registro de títulos nacionales de la nueva plataforma entrará en vigencia a partir del 14 de marzo de 2016, quedando así fuera de operación el sistema de auto-registro de títulos de la actual plataforma. (...) dentro del proceso de carga de información en la nueva plataforma SNIесе 1.0 es posible realizar cargas masivas de información de graduados por carrera o programa. (...) // A la presente, se anexa: (...) (2) Manual de Usuario Instructivo para el auto-registro de títulos nacionales”;*
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-2023-0649-M de 30 de marzo de 2023, la Subsecretaria de Instituciones de Educación Superior remitió a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, el informe No. SENESCYT-DRT-2023-005 de 29 de marzo de 2023, así como la propuesta de "Normativa específica para el Registro de Títulos de los ex estudiantes de las Universidades cerradas, hasta el año 2008", para su correspondiente autorización, lo cual de conformidad con sumilla inserta en el recorrido del memorando de la referencia en el Sistema de Gestión Documental Quipux fue autorizado;
- Que,** en el citado informe Nro. SENESCYT-DRT-2023-005 de 29 de marzo de 2023, elaborado por Sandra Paulina Chuquimarca Cárdenas, Directora de Registro de Títulos, se concluye y recomienda lo siguiente: *“Acorde con los principios de eficiencia, eficacia y calidad que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades de los ex*

estudiantes de las universidades cerradas, hasta el año 2008, resulta necesario expedir la “NORMATIVA ESPECÍFICA PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS DE LOS EX ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES CERRADAS, HASTA EL AÑO 2008.”, en el que se incluyen los requisitos y el procedimiento para el registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE), de los ex estudiantes de las Universidades cerradas hasta el año 2008, requerido por el Consejo de Educación Superior. // 8. RECOMENDACIÓN: // Se recomienda la aprobación y suscripción de la “NORMATIVA ESPECÍFICA PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS DE LOS EX ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES CERRADAS, HASTA EL AÑO 2008”, a fin de contar con el sustento normativo que regule los requisitos y el procedimiento para el registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE), de los ex estudiantes de las Universidades cerradas hasta el año 2008, requerido por el Consejo de Educación Superior”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior; artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMATIVA ESPECÍFICA PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS DE LOS EX ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES CERRADAS, HASTA EL AÑO 2008

TÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Objeto y ámbito. - La presente normativa tiene como objeto establecer los requisitos, así como el procedimiento, que deberán ser aplicados de manera obligatoria para el registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE), de los ex estudiantes de las Universidades cerradas hasta el año 2008, a petición del Consejo de Educación Superior.

Artículo 2.- Requisitos para el registro de títulos de Universidades cerradas hasta el año 2008 y tiempo de atención. - Los requisitos para el registro de títulos de Universidades cerradas hasta el año 2008, serán los siguientes:

1. Solicitud de registro dirigida a la máxima autoridad de la SENESCYT, la cual deberá ser suscrita por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior;

2. Copia de título o del acta de grado expedida previo a la extinción de la Universidad;
3. Matriz de carga masiva de titulados (formatos XLS, CSV). Se deberá colocar como nombre del archivo el código de carrera/programa y/o titulación, misma que será remitida por el Consejo de Educación Superior con la información que disponga u obtenga a través de los mecanismos que considere legales para el efecto. (Anexo 1.)

Las solicitudes de registro que sean remitidas por la autoridad competente del Consejo de Educación Superior, serán atendidas por la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a treinta (30) días.

Artículo 3.- Procedimiento para el registro de títulos de Universidades cerradas hasta el año 2008.

1. El Consejo de Educación Superior ingresará la solicitud de registro del título de cada ciudadano, obtenido en una universidad cerrada hasta el año 2008, a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, adjuntando los requisitos señalados en el artículo 2 de esta norma.
2. La Dirección de Registro de Títulos verificará que la petición contenga los requisitos solicitados en el artículo 2 y la información requerida en el anexo 2 de esta norma.
3. El/la Director/a de Registro de Títulos solicitará a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, que en un término no mayor de diez (10) días, proceda con el registro de los títulos de los casos que procedan, debiendo adjuntar la matriz de titulados y la documentación de respaldo remitida por el Consejo de Educación Superior.
4. La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación informará a la Dirección de Registro de Títulos en un término no mayor a cinco (05) días si el título ha sido inscrito en el SNIESE, a fin de que la Dirección de Registro de Títulos procederá a notificar la inscripción de los títulos en el SNIESE al Consejo de Educación Superior, a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Registro de Títulos en articulación con la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, serán responsables de procesar las peticiones de registro de títulos de Universidades cerradas hasta el año 2008 remitidas por el Consejo de Educación Superior, conforme a lo establecido en la presente Resolución.

SEGUNDA. - De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del presente acuerdo, esta normativa, únicamente será aplicable para las solicitudes de registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE), de los ex estudiantes de las Universidades cerradas hasta el

año 2008. En caso que se presenten solicitudes de modificación, anulación y/ o registro de universidades y escuelas politécnicas cerradas posteriores al año 2008, se deberá observar lo determinad en el Reglamento de Servicios de Registro de Títulos expedido por esta Cartera de Estado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo, al Consejo de Educación Superior, a la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Dirección de Registro de Títulos de esta Cartera de Estado.

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

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

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2023.



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

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

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0019-A

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: “*Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley*”;

Que, los artículos 65, 68, 69, 70 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

“*Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado;*

(...) *Art. 68.- Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley;*

Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: “(...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...);

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 28 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador, designó al señor Jairon Freddy Merchán Haz, como Secretario Nacional de Planificación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 84 de 16 de junio de 2021, se dispuso el cambio de nombre de Secretaría Técnica de Planificación por el de Secretaría Nacional de Planificación, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República encargada de la planificación nacional de forma integral;

Que, la Norma Interna de Control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señala respecto a la delegación de autoridad, lo siguiente: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación*”;

Que, la letra q) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, las siguientes: “*q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario*”;

Que, mediante Oficio Nro. CNC-CNC-2023-0204-OF de 03 de marzo de 2023, el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Competencias solicitó: “*(...) el CNC ha previsto realizar el levantamiento de información de desempeño institucional de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) provinciales y municipales a través de cinco ámbitos respecto de sus facultades, tales como: 1) planificación, rectoría y evaluación territorial; 2) gestión financiera; 3) gestión administrativa; 4) regulación y control; y, 5) gobernanza, con el objetivo de identificar sus condiciones y potencialidades organizacionales, que garanticen los derechos en su territorio mediante el ejercicio de sus competencias. Dicha información permitirá posteriormente generar una métrica referente al desempeño institucional que tienen los diferentes niveles de gobierno (...) me permito solicitar gentilmente la designación de un punto focal de nivel jerárquico superior con capacidad de toma de decisión de la SNP, para coordinar las acciones entorno al desarrollo oportuno del proceso de recopilación de información para evaluar la gestión competencial a través del desempeño institucional en los GAD municipales y provinciales a nivel nacional (...)*”;

Que, el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación en ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en el Constitución y en la Ley;

ACUERDA

Artículo 1.- Delegar a la Directora o Director de Evaluación Territorial o quien haga sus veces, como punto focal para coordinar las acciones entorno al desarrollo oportuno del proceso de recopilación de información para evaluar la gestión competencial a través del desempeño institucional en los GAD municipales y provinciales a nivel nacional, previsto por el Consejo Nacional de Competencias. En tal efecto, el servidor o servidora delegada actuará en el marco de lo que el ordenamiento jurídico le permite.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Directora o Director de Evaluación Territorial, la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo.

SEGUNDA.- La Directora o Director de Evaluación Territorial responderá e informará al Secretario Nacional de Planificación sobre el cumplimiento del presente Acuerdo, cuando la Autoridad delegante lo requiera.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracción al ordenamiento jurídico vigente, la delegada responderá por sus actuaciones ante la autoridad delegante, incluyendo las acciones que puedan ligar por el incumplimiento de esta disposición.

TERCERA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la responsabilidad de notificar el contenido de este Acuerdo para su oportuna ejecución y de su publicación en el Registro Oficial.

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

Dado en Quito, D.M., a los 08 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



Firmado electrónicamente por:
JAIRON FREDDY
MERCHAN HAZ

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0020-A

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 233 ibídem, determina: *"(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)"*;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: *"Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley"*;

Que, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones"*;

Que, el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *"El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad, progresividad, descentralización, desconcentración, participación, deliberación, subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas y control social"*;

Que, el artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, hoy Secretaría Nacional de Planificación;

Que, el número 4 del artículo 27 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prevé que como atribución del Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: *"4.-Delegar por escrito las"*

facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario Delegado";

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "*Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición defunciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*";

Que, los artículos 65, 68, 69, 70 *ibídem*, respectivamente disponen:

"Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

(...) Art. 68.- Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.

Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: "(...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...).

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.

2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.

3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de estas.

4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.

5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.

6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, dispone lo siguiente: "*Créase la Secretaría Nacional de Planificación, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes e instrumentos del Sistema, así como de ejercer la secretaría técnica del sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.- La Secretaría técnica de Planificación estará representada por un secretario técnico, que ejercerá la representación legales, judicial y extrajudicial, y que será nombrado por la máxima autoridad de la entidad rectora de la administración pública";*

Que, en mediante artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reforma el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, en los siguientes términos: "*Créase la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional. Estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de Ministro de Estado quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República (...)*";

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 28 de 24 de mayo de 2021, se designó como Secretario Nacional de Planificación al Econ. Jairon Merchán Haz;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, de tal manera que conste: "*Cámbiese de nombre a la "Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador" por el de "Secretaría Nacional de Planificación", como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de*

autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación (...)”;

Que, la norma interna de control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señala respecto a la delegación de autoridad, lo siguiente: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*;

Que, las letras q) y r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, las siguientes: *“q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario; r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”*;

Que, mediante Memorando Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0137-M de 06 de marzo de 2023, suscrito por el Mgs. Julio José Prado Lucio Paredes, Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca convocó a la Primera Sesión Ordinaria del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo que se celebrará el 10 de marzo de 2023, de 08h00 - 10h30, en las instalaciones del Centro de Atención Ciudadana (CAC) de la ciudad de Azogues, provincia de Cañar, Av. 16 de Abril y calle Babahoyo;

Que, mediante la correspondiente normativa se han creado diversos cuerpos colegiados, en los cuales participa la Secretaría Nacional de Planificación, sea por disposición normativa o por delegación del señor Presidente Constitucional de la República;

Que, el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación en ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en el Constitución y en la Ley;

ACUERDA

Art. 1.- Designar a el/la Subsecretario/a General de Planificación o quien hiciera sus veces como delegado ocasional, para que asista en representación de esta Cartera de Estado a la Primera Sesión Ordinaria del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo que, se celebrará el 10 de marzo de 2023, de 08h00 - 10h30, en las instalaciones del Centro de Atención Ciudadana (CAC) de la ciudad de Azogues, provincia de Cañar, Av. 16 de Abril y calle Babahoyo.

Art. 2.- Para las demás sesiones convocadas por el del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, continuará actuando en calidad de delegada permanente, la Asesor/a 2 de Despacho Ministerial, Mgs. Daniela Sofía Estévez Chávez, conforme a la delegación conferida mediante Acuerdo Nro.

SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Encárguese a el/la delegado (a), la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo.

Segunda.- El/la delegado (a), responderá e informará al Secretario Nacional de Planificación sobre el cumplimiento del presente Acuerdo, cuando la Autoridad delegante lo requiera.

Tercera.- El/la delegado(a), deberá generar un respaldo tanto físico como electrónico de todos los documentos o actos administrativos generados del cumplimiento de esta delegación; dicha documentación sea remitida a la Dirección de Secretaría General.

Cuarta.- De requerir asesoramiento técnico o jurídico respecto a la documentación o temas que tengan connotación en las mencionadas áreas, en la Primera Sesión Ordinaria del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, la delegada realizará las consultas técnicas o jurídicas respectivas a las Subsecretarías, Coordinaciones Generales de Planificación y Gestión Estratégica, Administrativo Financiero y Asesoría Jurídica, o quien hiciere sus veces, según corresponda; asimismo, de requerir apoyo técnico o jurídico adicional, solicitará el acompañamiento según los temas de contenido a ser tratados, al titular del área respectiva.

Quinta.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, notificar el contenido del presente Acuerdo Ministerial para su oportuna ejecución, así como su publicación en el Registro Oficial.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracción al ordenamiento jurídico vigente, el/la Subsecretario/a General de Planificación, responderá por sus actuaciones ante la autoridad delegante, incluyendo las acciones que puedan ligar por el incumplimiento de esta disposición.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M. , a los 09 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN



Firmado electrónicamente por:
JAIRON FREDDY
MERCHAN HAZ

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0021-A

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe: “*Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley*”;

Que, los artículos 65, 68, 69, 70 del Código Orgánico Administrativo, respectivamente disponen:

“Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado;

(...) Art. 68.- Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley;

Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...);

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 28 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador, designó al señor Jairon Freddy Merchán Haz, como Secretario Nacional de Planificación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 84 de 16 de junio de 2021, se dispuso el cambio de nombre de Secretaría Técnica de Planificación por el de Secretaría Nacional de Planificación, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República encargada de la planificación nacional de forma integral;

Que, la Norma Interna de Control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señala respecto a la delegación de autoridad, lo siguiente: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades*

correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”;

Que, la letra q) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, las siguientes: “*q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario”;*

Que, mediante Oficio Nro. MEF-COPBID-2023-0041-O de 09 de marzo de 2023, la Coordinadora Operativa de los Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas solicitó: “*En el marco del proceso de seguimiento de la ejecución de los Contratos de Préstamos celebrados entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), desde esta Cartera de Estado se ha realizado la invitación a los responsables de cada programa para que asistan a las reuniones de Revisión de Cartera, las cuales se llevarán a cabo a partir del día lunes 13 de marzo de 2023 hasta el martes 21 de marzo de 2023, a través de la plataforma Microsoft Teams. En este sentido y considerando la vinculación de la Secretaría Nacional de Planificación (SNP) en la gestión de los proyectos de inversión atados a los créditos BID, me permito solicitar se designe un delegado para asistir a las reuniones virtuales de Revisión de Cartera (...)*”;

Que, el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación en ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en el Constitución y en la Ley;

ACUERDA

Artículo 1.- Delegar al/la Director (a) de Planificación de la Inversión o quien haga sus veces, para que asista a las reuniones de revisión de cartera de contratos de préstamo celebrados con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que se llevará a cabo a partir del día lunes 13 de marzo de 2023 hasta el 21 de marzo de 2023, a través de la plataforma Microsoft Teams. En tal efecto, el/la servidor (a) delegado (a) actuará en el marco de lo que el ordenamiento jurídico le permite.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese al/la Director (a) de Planificación de la Inversión, la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo.

SEGUNDA.- El/la Director (a) de Planificación de la Inversión responderá e informará al Secretario Nacional de Planificación sobre el cumplimiento del presente Acuerdo, cuando la Autoridad delegante lo requiera.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracción al ordenamiento jurídico vigente, el/la delegado (a) responderá por sus actuaciones ante la autoridad delegante, incluyendo las acciones que puedan ligar por el incumplimiento de esta disposición.

TERCERA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la responsabilidad de notificar el contenido de este Acuerdo para su oportuna ejecución y de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 13 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
**JAIRON FREDDY
MERCHAN HAZ**

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0022-A**SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 1 del artículo 154 ibídem, dispone a las ministras y ministros de Estado: “(...) *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 ibídem, manda: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

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

Que, el artículo 233 ibídem, determina: “(...) *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)*”;

Que, el artículo 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, hoy Secretaría Nacional de Planificación;

Que, el número 4 del artículo 27 ibídem, determina que es atribución de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”: “(...) 4.- *Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado*”;

Que, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una de las atribuciones y obligaciones específicas del titular de la entidad: “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones*”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “*Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición defunciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”;

Que, los artículos 65, 68, 69, 70 ibídem, respectivamente disponen:

“Art. 65.- *Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”

(...) Art. 68.- *Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.*

Art. 69.- *Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...)*

4. *Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos (...).*

Art. 70.- *Contenido de la delegación. La delegación contendrá:*

1. *La especificación del delegado.*

2. *La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.*

3. *Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de estas.*

4. *El plazo o condición, cuando sean necesarios.*

5. *El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.*

6. *Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.*

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

Que, el número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “9a.- *Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable”;*

Que, el artículo 61 ibídem, determina: “*Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”;*

Que, el artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto de los principios y sistemas reguladores, establece: “*Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732, de 13 de mayo de 2019, dispone lo siguiente: “*Créase la Secretaría Nacional de Planificación, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes e instrumentos del Sistema, así como de ejercer la secretaría técnica del sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.- La Secretaría técnica de Planificación estará representada por un secretario técnico, que ejercerá la representación legales, judicial y extrajudicial, y que será nombrado por la máxima autoridad de la entidad rectora de la administración pública”;*

Que, en mediante artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reforma el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, en los siguientes términos: “*Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional. Estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de Ministro de Estado quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República (...)*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 28 de 24 de mayo de 2021, se designó como Secretario Nacional de Planificación al Econ. Jairon Merchán Haz;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, de tal manera que conste: *“Cámbiense de nombre a la "Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador" por el de "Secretaría Nacional de Planificación", como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación (...)”*;

Que, la norma interna de control 200-05, contenida en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señala respecto a la delegación de autoridad, lo siguiente: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*;

Que, la letra q) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, las siguientes: *“ (...) q) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario”*;

Que, el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación en ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido;

En ejercicio de las atribuciones y facultadas consagradas en el Constitución y en la Ley;

ACUERDA:

Delegar el ejercicio de las siguientes competencias de la Máxima Autoridad, en los siguientes titulares de área, subrogantes o encargados de la Secretaría Nacional de Planificación:

AL SUBSECRETARIO/A GENERAL, A LOS SUBSECRETARIOS/AS NACIONALES, A LOS COORDINADORES/AS, DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A, DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIRECTOR/A DE SECRETARÍA GENERAL:

Artículo 1.- Delegar al Subsecretario/a General, a los Subsecretarios/as Nacionales, a los Coordinadores/as, Director/a Administrativo/a, Director/a de Comunicación Social y Director/a de Secretaría General o quienes hagan sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en este Acuerdo, actúen en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, asuman, ejerzan y ejecuten las siguientes atribuciones y facultades:

1.1. En el ámbito de contratación pública:

Ejercer las siguientes atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y demás normativa aplicable de los procedimientos de contratación pública para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, incluidos los de consultoría y de régimen especial, según los siguientes montos:

NIVEL JERÁRQUICO	MONTOS	
ORDENADORES DE GASTO	BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA	
	Coeficiente del PIE	
	Desde	Hasta
SUBSECRETARIO/A GENERAL	Mayor al multiplicar el coeficiente 0,000015 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.	Igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,00003 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.
SUBSECRETARIOS/AS (Según competencia)	Mayor al multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.	Igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,000015 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.
COORDINADORES/AS (Según competencia)		
DIRECTORES/AS DE COMUNICACIÓN (Según competencia)		
DIRECTORES/AS DE SECRETARÍA GENERAL (Según competencia)		
COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Mayor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.	Igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.
DIRECTORES/AS ADMINISTRATIVO/AS	Igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico.	Ínfima Cuantía.
	Sin límite de monto.	Catálogo Electrónico.

Si el procedimiento de contratación pública es superior a multiplicar el coeficiente 0,00003 por el presupuesto inicial del Estado, corresponderá esta competencia al Secretario Nacional de Planificación.

Dentro del límite autorizado, según corresponda, podrán:

- a. Desempeñar las funciones de ordenador de gasto conforme la cuantía determinada en el presente Acuerdo;
- b. Autorizar el gasto e inicio de los procedimientos de contratación pública siempre que la unidad requirente haya verificado que el objeto de la contratación se encuentra previsto en el Programa Anual de la Planificación y en Plan Anual de Contrataciones; y cuente con la documentación habilitante respectiva, conforme las disposiciones de la normativa vigente en materia de contratación pública;
- c. Aprobar y suscribir resoluciones de inicio y pliegos precontractuales;
- d. Aprobar y suscribir resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante LOSNCP y demás normativa aplicable;
- e. Suscribir órdenes de compra o contratos principales, derivados de los procesos de adquisición de bienes, obras (según el monto autorizado), y servicios, incluidos los de consultoría y de régimen especial, a nombre y representación de la Secretaría Nacional de Planificación, con estricto apego a la normativa vigente y de acuerdo a los montos autorizados;
- f. Designar a los miembros de la Comisión Técnica en la ejecución de la fase preparatoria para todos los procedimientos de contratación, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, a excepción del procedimiento de licitación en los cuales se conformara en la fase preparatoria para la tramitación del procedimiento y elaboración de los pliegos, en atención a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento General la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- g. Designar al/la servidor/a responsable para la ejecución de la fase preparatoria, para todos los procedimientos de contratación, cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente

0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, en atención a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento General la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

h. Designar, remplazar y notificar a los administradores de contratos, responsables de órdenes de compra y fiscalizadores, según corresponda;

i. Designar a los miembros de las Comisiones que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y/o definitiva en los diferentes contratos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente;

j. Autorizar prorrogas y suspensiones de plazos solicitadas de conformidad con lo previsto en la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa vigente, previo informe y recomendación del administrador del contrato o responsable de la orden de compra;

k. Aprobar y suscribir contratos modificatorios y/o complementarios que se deriven de los contratos principales suscritos previamente, con estricto apego a la normativa vigente y de acuerdo a los montos autorizados, previo informe y recomendación del administrador del contrato;

l. Autorizar y suscribir los actos e instrumentos legales necesarios para iniciar, ejecutar y concluir los procesos de terminación por mutuo acuerdo o de manera unilateral y anticipada de los contratos y órdenes de compra y para la declaratoria de contratista incumplido, previo el informe y recomendación del Administrador del Contrato o responsable de la orden de compra, respecto de los cuales hubiere resuelto su adjudicación; así como, efectuar las gestiones para las notificaciones correspondientes;

m. Aprobar y suscribir las resoluciones motivadas para la declaración de adjudicatario fallido o contratista fallido;

n. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos a los contratista y oferentes declarados como tales, respecto a los contratos o adjudicaciones que suscriba;

o. Suscribir las garantías de fiel cumplimiento del contrato y buen uso del anticipo presentado por los adjudicatarios, derivados los procesos adjudicados; así como, las subrogaciones a las mismas;

p. Solicitar ante la entidad correspondiente la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de los contratos y buen uso del anticipo;

q. Autorizar y suscribir las órdenes de compra generadas por Catálogo electrónico en el portal de Compras Públicas SERCOP;

r. Autorizar y suscribir los convenios de pago que correspondan a la unidad a su cargo. Los convenios de pago se aplicarán de forma excepcional de manera justificada y conforme los requisitos prescritos por la Procuraduría General del Estado y normativa aplicable;

s. Autorizar acuerdos de confidencialidad con los contratistas o proveedores de la Secretaría Nacional de Planificación;

t. Atender solicitudes de información requeridas por los entes de control o el Servicio Nacional de Contratación Pública, en materia de contratación pública;

u. En general la suscripción de todo acto administrativo inherente al cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública y las disposiciones emitidas por la Máxima Autoridad;

v. Suscribir los Acuerdos de Nivel del Servicio que amerite, respecto de las contrataciones que le corresponde actuar como ordenador del gasto, de acuerdo a lo previsto en este Instrumento.

Las delegaciones contempladas en este artículo, según corresponda, comprenden también para aquellos contratos relativos a la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría y ejecución de obras que mantengan obligaciones de pago pendientes y legalmente exigibles que hayan sido transferidos y/o asumidos por la Secretaría Nacional de Planificación, como resultado de procesos de fusión, supresión o absorción de entidades públicas con la ex Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), Ex Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador".

AL SUBSECRETARIO/A GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 2.- Delegar al/la Subsecretario/a General o quienes hagan sus veces para que, además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en este Acuerdo, actúen en nombre del Secretario Nacional de Planificación y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuman, ejerzan y ejecuten las siguientes atribuciones y facultades:

a. Autorizar las solicitudes de vacaciones, permisos y licencias de los/las Subsecretarios/as Nacionales, Coordinador/a de Información, Directores/as Zonales, de acuerdo a la representación gráfica del Estructura Organizacional del Estatuto, artículo 9;

b. Autorizar y suscribir dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades: los convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, con sus respectivas adendas; actas de cierre y

liquidación, que le correspondan suscribir; instrumentos de terminación; así como, la documentación para la apertura y/o habilitación que permita implementar los convenios nacionales o internacionales suscritos por las partes.

A LOS SUBSECRETARIOS/AS NACIONALES O QUIENES HAGAN SUS VECES:

Artículo 3.- Delegar a los/las Subsecretarios/as Nacionales o quienes hagan sus veces para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en este Acuerdo, actúen en nombre del Secretario Nacional de Planificación y previo cumplimiento de los dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuman, ejerzan y ejecuten las siguientes atribuciones y facultades:

- a. Autorizar y suscribir dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades: los convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, con sus respectivas adendas; actas de cierre y liquidación, que le correspondan suscribir; instrumentos de terminación; así como, la documentación para la apertura y/o habilitación que permita implementar los convenios nacionales o internacionales suscritos por las partes;
- b. Designar administradores de los convenios que están dentro de sus respectivas competencias.

AL COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 4.- Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o a quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en este Acuerdo, actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

4.1. En el ámbito de la contratación pública:

- a. Aprobar, reformar y modificar el Plan Anual de Contrataciones PAC, así como disponer su publicación en los términos previstos en LOSNCP y su Reglamento General;
- b. Suscribir la solicitud del informe de pertinencia a ser presentada en la Contraloría General del Estado, previo al inicio de los procedimientos de contratación pública, así como a realizar todos los trámites inherentes para la obtención de dicho informe, entre las cuales están la designación al USUARIO ADMINISTRADOR y USUARIO OPERADOR para la tramitación de los Informes de Pertinencia para los procesos de contratación pública de la Secretaría Nacional de Planificación, conforme a lo determinado en el artículo 3 del Instructivo para la Solicitud, Trámite y Emisión del Informe de Pertinencia a los Procesos de Contratación Pública, artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia el artículo 27.1. y siguientes aplicables del Reglamento a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, previo requerimiento motivado de la unidad requirente;
- c. Emitir los direccionamientos que considere pertinentes en cuanto a la gestión de expedientes en materia de contratación pública.

4.2. En el ámbito de administración del recurso humano:

- a. Aprobar los planes e informes anuales de Talento Humano, de Evaluación del Desempeño, de Formación y Capacitación, de Salud Ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados y revisados por la Dirección de Administración de Talento Humano;
- b. Autorizar el inicio del proceso para la selección del personal, mediante concursos públicos de méritos y oposición;
- c. Designar la conformación de los tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición;
- d. Autorizar y suscribir actos administrativos, respecto del talento humano que labora en la Secretaría Nacional de Planificación, relativas a nombramientos en general, aceptación de renuncias, remociones, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, reclasificación de puestos, trasposos presupuestarios, traslados y cambios administrativos, todo tipo de licencias; y, comisiones de servicio con y sin remuneración, sanciones administrativas, encargos de funciones y subrogaciones, cesación de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción del nivel jerárquico superior; así como, de los servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación. En el caso de los servidores/as de Nivel Jerárquico Superior que reportan directamente al Despacho Ministerial, de acuerdo a la representación gráfica del Estructura Organizacional del Estatuto, artículo 9, deberán solicitar autorización de permisos personales y oficiales al Secretario/a Nacional;

- e.** Autorizar y suscribir la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales y contratos técnicos especializados con personas naturales nacionales o extranjeras, sin relación de dependencia previo informe de justificación de la unidad requirente; disponer la contratación de personal bajo la modalidad de asesoría; suscribir las resoluciones y las adendas a que hubiere lugar en virtud de tales contratos; así como los instrumentos de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo;
- f.** Suscribir los convenios con instituciones públicas o privadas de pasantías o prácticas pre profesionales, de conformidad con el Reglamento General a la LOSEP y demás normas aplicables;
- g.** Autorizar y suscribir los contratos y adendas respectivas, bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código del Trabajo, que sean procedentes para la contratación de trabajadores/as en el sector público y sus respectivas adendas cuando sea del caso;
- h.** Suscribir comunicaciones, peticiones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración del Talento Humano de la Institución;
- i.** Solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración de funcionarios y servidores de otras entidades del sector público, previo informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano;
- j.** Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño;
- k.** Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior conforme las disposiciones que emita la Secretaría General de la Presidencia de la República y otras entidades públicas, para el efecto;
- l.** Suscribir los contratos, convenios, adendas, y cualquier otro instrumento concerniente a los procesos de devengación de becarios y ex becarios o aquellos relacionados con la prestación de los servicios de éstos últimos, en la Secretaría Nacional de Planificación, establecidos en el artículo 210 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, para lo cual se cumplirán con los requisitos, condiciones y formalidades establecidos para este tipo de instrumentos;
- m.** Autorizar, gestionar, remitir y suscribir información y documentación que se requiera en el ámbito administrativo, relacionada con procesos de terminación de los contratos suscritos al amparo del Código del Trabajo, conforme las disposiciones del Capítulo IX "*De la terminación del contrato de trabajo*", Capítulo X "*Del desahucio y del despido*" y las relativas al trámite de visto bueno de dicho cuerpo legal; y, Reglamento Interno de Talento Humano de las y los trabajadores de la Secretaría Nacional de Planificación;
- n.** Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales, la aprobación del informe de viaje y gastos por concepto de viáticos, pasajes aéreos y terrestres, reembolsos, incluyendo fines de semana y días feriados; la suscripción de los formularios "*Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales*" e "*Informe de servicios institucionales*", respectivamente, de los/as servidores/as de la Secretaría Nacional, enmarcados en las disposiciones de austeridad de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo No. 135, de 01 de septiembre de 2017;
- o.** Gestionar todo trámite requerido por la Autoridad de Trabajo que sean inherentes en materia de talento humano que se encuentren enmarcados en la LOSEP, Código de Trabajo y demás normas vigentes, previa validación y revisión de la Dirección de Administración de Talento Humano;
- p.** Autorizar el gasto de nómina, anticipos de sueldo y los gastos que se generen por beneficios sociales de transporte, guardería, alimentación y uniformes;
- q.** Autorizar la planificación y gasto de horas suplementarias, extraordinarias a los servidores y trabajadores de la institución, previa solicitud motivada del jefe inmediato, la presentación de la planificación respectiva y la obtención de la certificación presupuestaria correspondiente, de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, Código de Trabajo, Decreto Ejecutivo No. 135 de 01 de septiembre de 2017 y normas internas;
- r.** Autorizar el gasto de la compensación de viáticos por residencia y transporte para los funcionarios y servidores, todo esto conforme a los procedimientos y autorizaciones previas, señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, reglamentos, resoluciones y demás normas conexas que están vigentes y que se llegaren a dictar;
- s.** Representar a la entidad y suscribir peticiones de sumarios administrativos y vistos buenos ante el Ministerio de Trabajo, bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicios Público, su Reglamento General y Código de Trabajo, según corresponda y demás sanciones que hubiere lugar de conformidad con el Reglamento Interno, respecto a los servidores y trabajadores de la Secretaría Nacional de Planificación.

4.3. En otros ámbitos administrativos:

- a.** Autorizar y suscribir dentro del ámbito de sus competencias: los convenios con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, con sus respectivas adendas; actas de cierre y liquidación, que le correspondan suscribir; instrumentos de terminación; así como, la documentación para la apertura y/o habilitación que permita implementar los convenios nacionales o internacionales suscritos por las partes;
- b.** Designar administradores de los convenios que están dentro de sus competencias;

- c. Efectuar las diferentes solicitudes de autorizaciones y gestiones con la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para efectuar donaciones, permutas, arriendo, venta, comodato, arreglo, obras civiles, adecuaciones respecto a los bienes inmuebles de la Secretaría Nacional de Planificación u otras de conformidad con la normativa aplicable;
- d. Autorizar y suscribir los contratos de compraventa, comodato y/o convenios de uso; contratos de arrendamiento; así como sus respectivas adendas; minutas; y, cualquier otro instrumento correspondiente a traspasos, transferencias de dominio de bienes muebles, inmuebles, donaciones, formularios, peticiones, solicitudes, actas de cierre y liquidación y demás actos administrativos, actos de simple administración o demás instrumentos aplicables de conformidad al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, los demás actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para el cabal cumplimiento de esta delegación, previo informe de la Dirección Administrativa y cumplimiento de los requisitos legales correspondientes;
- e. Autorizar y suscribir todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para efectuar el egreso y baja de bienes, que se derive del proceso de remates, venta de bienes muebles, permuta, transferencia gratuita chatarrización, reciclaje de residuos, destrucción; y, baja, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y los demás actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para el cabal cumplimiento de esta delegación, previo informe de la Dirección Administrativa;
- f. Ejercer las atribuciones previstas para la máxima autoridad en el Reglamento de Bienes; Reglamento Sustitutivo para uso y administración y control del Servicio de Telefonía Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público; y, Reglamento Sustitutivo para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos que no han sido delegadas a la Directora Administrativa;
- g. Autorizar y suscribir todos los documentos necesarios ante las compañías de seguros, reaseguros y organismos de control, relacionados con renovaciones y extensiones de las pólizas de bienes institucionales, previa revisión y validación de la Dirección Administrativa;
- h. Autorizar por excepción el uso y conducción de vehículos oficiales con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, por parte de servidores con licencia tipo "B", que no sean choferes institucionales, cumpliendo para tal efecto las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, expedidos por la Contraloría General del Estado;
- i. Gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para recuperar o solicitar claves, designar o cambiar de responsables en lo referente a los Sistemas de Gestión Financiera que sean autorizados por el Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio Nacional de Contratación Pública, Servicio de Rentas Internas, y cualquier otro que sea relacionado a los sistemas gubernamentales; Secretaría Nacional de Planificación;
- j. Actuar, comparecer y suscribir todo documento dirigido ante las Entidades del Sistema Financiero Nacional y corresponsales del Banco Central del Ecuador; y, efectuar los procesos de apertura, cierre de cuentas, así como la verificación y requerimientos de movimientos monetarios bancarios;
- k. Suscribir comunicaciones, consultas y requerimientos, en materia financiera, tributaria y contable ante las entidades financieras y no financieras, públicas o privadas y organismos que corresponda;
- l. Autorizar avales previos a contraer cualquier obligación, inicio de cualquier procedimiento de contratación o suscripción de convenios que conlleven la transferencia de recursos, dentro del presupuesto de gasto no permanente, y de conformidad a la normativa legal vigente aplicable a la materia;
- m. Emitir y aprobar el informe favorable para la autorización de baja de obligaciones registradas en la contabilidad de Secretaría Nacional de Planificación, que tengan una antigüedad igual o superior a cinco años, siempre que no existan soportes que justifiquen o permitan comprobar la regularidad de su registro o cuando no se mantenga reclamación o litigio pendiente de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y ponerlo en conocimiento de conocimiento del ente rector de las finanzas públicas;
- n. Autorizar y suscribir convenios de pago para el otorgamiento de facilidades de pago en los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a la normativa legal aplicable.

AL COORDINADOR/A DE INFORMACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 5.- Delegar al/la Coordinador/a de Información o quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en esta Acuerdo, actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Realizar los trámites y suscribir los documentos necesarios ante el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información para la aprobación de viabilidad técnica de proyectos de gobierno electrónico y/o autorización de viabilidad técnica para las adquisiciones de software conforme normativa técnica vigente;
- b.** Aprobar los Planes Estratégicos y Operativos de tecnologías de información; Políticas y Procedimientos tecnológicos de organización del área de tecnología de información, acorde a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos de la Contraloría General del Estado.

COORDINADOR/A GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 6.- Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en este Acuerdo, actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Autorizar el gasto de las obligaciones pendientes y futuras, a favor de organismos internacionales y/o a sus representantes ecuatorianos, exclusivamente de aquellos en los que la Secretaría Nacional de Planificación sea miembro en el ámbito de su competencia, gestionando oportunamente los recursos presupuestarios suficientes para atender tal obligación, de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente.

COORDINADOR/A GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 7.- Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en esta Acuerdo, actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Comparecer e intervenir a nombre y representación de la Secretaría Nacional de Planificación, en todas las causas judiciales, trámites, procedimientos administrativos o cualquier proceso de carácter legal, en los que sea parte esta Cartera de Estado y/o servidores públicos, ya sea como actor, demandado, tercero interesado, etc.;
- b.** Comparecer e intervenir a nombre del señor/a Secretario/a Nacional de Planificación, Directores Zonales y del Representante Legal como actor o demandado, en todas las acciones judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional;
- c.** Constituir o conferir a favor de una o un defensor, servidora o servidor institucional, la procuración judicial del Secretario/a Nacional de Planificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 42, 43, 86 y demás artículos aplicables del Código Orgánico General de Procesos;
- d.** Designar a las servidoras y los servidores de la Secretaría Nacional de Planificación, el patrocinio de los procesos judiciales, constitucionales, extrajudiciales, mediación, arbitraje y Defensoría del Pueblo a nivel nacional;
- e.** Transigir en todos los procedimientos alternativos de solución de conflictos, aprobar y/o suscribir todo tipo de documentos e instrumentos necesarios para estos procedimientos, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente;
- f.** Suscribir, presentar, contestar demandas, escritos, denuncias, reconocer firmas y rúbricas de las mismas, tanto en temas: penales, civiles, administrativos, laborales, tránsito, inquilinato, constitucionales y, en general, en cualquier materia en la que sea parte procesal esta Cartera de Estado y sus servidores públicos, ya sea en etapa judicial como pre procesal, en todas sus instancias en territorio nacional e internacional;
- g.** Admitir, conocer y resolver los recursos administrativos extraordinarios de revisión que se interponga ante la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Planificación;
- h.** Suscribir y presentar a nombre del Secretario/a Nacional de Planificación las solicitudes de información o sus similares que sean requeridos por los diferentes órganos jurisdiccionales, así como de la Defensoría del Pueblo;
- i.** Solicitar la absolución de consultas a la Procuraduría General del Estado, Servicio Nacional de Contratación Pública y demás entidades y/u órganos de control;
- j.** Iniciar, continuar y/o impulsar juicios, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos sin limitación alguna hasta su conclusión, en defensa de los intereses de esta Cartera de Estado;
- k.** Realizar el registro de directiva, cambios de directiva, inclusión y exclusión de socios, y todo acto diferente a la concesión de personalidad jurídica, aprobación de estatutos, sus reformas, disolución y liquidación de las organizaciones sociales.

AL DIRECTOR/A DE PATROCINIO JUDICIAL O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 8.- Delegar al/la Director/a de Patrocinio Judicial o quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, y en este Acuerdo, actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

a. Admitir, conocer y resolver peticiones, reclamos y/o recursos administrativos de apelación presentados ante la máxima autoridad de la Secretaría Nacional de Planificación.

AL DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 9.- Delegar al/la Director/a Administrativo/a, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, en este Acuerdo actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

a. Administrar y ejecutar los procedimientos de contratación pública de la Secretaría Nacional de Planificación, en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, así como también será el/la encargado/a del registro de usuarios y la asignación de claves correspondientes al Portal de Compras Públicas del SERCOP, para operadores de portal y administradores de contrato, a nivel central y provincial;

b. Certificar la verificación realizada en el portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, con los respectivos respaldos, respecto de procesos similares existentes, que permita a la unidad requirente elaborar el correspondiente estudio de mercado;

c. Emitir las certificaciones que acrediten la constancia de la inclusión de bienes normalizados o no normalizados, prestación de servicios o ejecución de obras, incluidos los de consultoría, en el Plan Anual de Contrataciones PAC, correspondiente;

d. Certificar si el bien, servicio u obra se encuentra en Catálogo Electrónico, para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del Portal de Compras Públicas definido por el ente rector;

e. Certificar a través del Guardalmacén o quien haga sus veces, si el bien cuya contratación se requiere, existe o no en inventarios y/o bodegas;

f. Controlar la conservación y cuidado de los bienes institucionales, aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como, controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento y vehículos de la Secretaría Nacional de Planificación a nivel nacional;

g. Presidir la Junta de remates;

h. Autorizar y emitir los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales fuera de la jornada normal de trabajo, durante los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto, de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;

i. Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa, con la finalidad de realizar todas las gestiones legales y administrativas de obtención de matrícula de los vehículos pertenecientes a la Institución; así como, liberar o retirar vehículos institucionales, que se encuentren en patios de retención vehicular a nivel nacional, o que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Institución. De ser el caso, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la entidad;

j. Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía, alcuotas de mantenimiento; así como lo relacionado a: tasas, impuestos, revisión y matriculación vehicular, reembolsos de peajes y contribuciones que se generen por el normal funcionamiento de la Secretaría Nacional de Planificación;

k. Realizar, suscribir y presentar escritos, consultas, solicitudes y demás actos administrativos para el funcionamiento de los servicios básicos, de infraestructura e impuestos prediales, ante los GADs municipales de matriz y provincia, CNT y empresas públicas o privadas;

l. Representación ante la Agencia Nacional de Tránsito, Agencias Metropolitanas de Tránsito y Comisión de Tránsito del Ecuador para gestionar procesos de matriculación vehicular, procesos de multas e intereses. De ser el caso, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la entidad;

m. Realizar, suscribir y presentar escritos, consultas, solicitudes de información al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

AL DIRECTOR/A FINANCIERO/A O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 10.- Delegar al/la Director/a Financiero/a, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, en este Acuerdo actúe en nombre y representación del Secretario/a Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Legalizar y suscribir las reformas al presupuesto institucional, de conformidad a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, previa aprobación del Coordinador General Administrativo Financiero;
- b.** Actuar, comparecer y suscribir todo documento dirigido al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en calidad de representante legal de la Institución y cumplir con todas las obligaciones patronales, previa revisión y validación de la Dirección de Administración de Talento Humano;
- c.** Actuar, comparecer y suscribir todo documento dirigido al Servicio de Rentas Internas en calidad de representante legal de la Institución y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la autoridad competente, a nivel nacional;
- d.** Suscribir todo documento generado en los sistemas informáticos del Ministerio de Trabajo y Agencia Nacional de Tránsito en calidad de representante legal de la Institución y cumplir con todas las obligaciones institucionales;
- e.** Autorizar funciones y activar usuarios, en calidad de Administrador Financiero de la entidad para la operación de los Sistemas de Gestión Financiera que defina el ente rector de las Finanzas Públicas, en cumplimiento de la normativa emitida para el efecto;
- f.** Actuar como autorizador de pago de la Institución;
- g.** Realizar el control previo correspondiente, sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los administradores de contrato, autorizará y ejecutará el pago conforme a las normas legales vigentes;
- h.** Elaborar informe Técnico debidamente motivado, para la autorización y aprobación de la máxima autoridad o su delegado, para la baja de obligaciones registradas en la contabilidad de Secretaría Nacional de Planificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

AL DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO /A O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 11.- Delegar al/la Director/a de Administración de Talento Humano, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, en este Acuerdo actúe en nombre y representación del Secretario/a Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Suscribir los contratos de pasantías o prácticas pre profesionales, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, su Reglamento General LOSEP y demás normas aplicables;
- b.** Suscribir las acciones de personal de vacaciones de los servidores de la entidad conforme lo establecido en la normativa vigente.

AL DIRECTOR/A DE SECRETARÍA GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES:

Artículo 12.- Delegar al/la Director/a de Secretaría General o quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, en esta Acuerdo, actúe en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuma, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Designar fedatarios administrativos, de conformidad con lo previsto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

A LOS DIRECTORES/AS ZONALES O QUIENES HAGAN SUS VECES:

Artículo 13.- Delegar a los/las Directores/as Zonales, o quien haga sus veces, para que además de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico por Procesos, actúen en nombre y representación del Secretario Nacional de Planificación y previo al cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, asuman, ejerzan y ejecuten las

siguientes atribuciones y facultades:

- a.** Generar los requerimientos de procesos de contratación de bienes y servicios, así como suscribir las actas e informes de conformidad de los bienes y servicios recibidos en cada Dirección Zonal de Planificación;
- b.** Administrar los convenios de cooperación, contratos o convenios de préstamo de uso que mantiene la institución en cada una de las zonales, así como la emisión de informes correspondientes para procesos de renovaciones, terminaciones, modificaciones, y devoluciones;
- c.** Cumplir y sanear las obligaciones generadas previas y actuales en las direcciones zonales de planificación por servicios recibidos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Los contratos relativos a la adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría y ejecución de obras, que mantengan obligaciones de pago pendientes y legalmente exigibles que hayan sido transferidos y/o asumidos por la Secretaría Nacional de Planificación, como resultado de procesos de fusión, supresión o absorción de entidades públicas con la ex Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), Ex Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, requerirán una nueva autorización de gasto si existe afectación presupuestaria en esta Secretaría, la misma que deberá ser realizada por los delegados y de acuerdo a los montos previstos en el artículo 1 de este Acuerdo.

SEGUNDA.- Los contratos relativos a la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría y ejecución de obras que mantengan obligaciones de pago pendientes y legalmente exigibles que hayan sido transferidos y/o asumidos por la Secretaría Nacional de Planificación, como resultado de procesos de fusión, supresión o absorción de entidades públicas con la ex Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), Ex Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, serán administrados por funcionarios debidamente designados por los delegados de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 de este Acuerdo, según el objeto del contrato y monto que corresponde, conforme a sus atribuciones y responsabilidades.

TERCERA. - Será responsabilidad de cada administrador de contrato notificar a la Dirección Administrativa cuando el proceso se encuentre en etapa de recepción y pueda ser finalizado y publicado en el portal de compras públicas.

CUARTA. - Los convenios y demás instrumentos que estén en ejecución y que hayan sido transferidos y/o asumidos por la Secretaría Nacional de Planificación, como resultado de procesos de fusión, supresión o absorción de entidades públicas con la ex Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), Ex Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, serán gestionados por los funcionarios delegados, conforme lo determina este Acuerdo.

QUINTA.- La autoridad delegante cuando considere procedente podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que esta sea derogada o reformada, como también podrá solicitar a los delegados la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

SEXTA. – Será responsabilidad del área requirente la obtención de la documentación habilitante de los procedimientos de contratación dentro de la fase preparatoria, de conformidad con lo previsto en la normativa legal vigente; la documentación será verificada por el ordenador de gasto delegado, previo a conceder la autorización respectiva.

SÉPTIMA. - La Dirección de Comunicación Social o quien haga sus veces emitirá un informe técnico de factibilidad de las contrataciones de actividades comunicacionales o de difusión en cualquier medio masivo, previo a la autorización del ordenador de gasto e inicio de proceso de contratación que se requiera.

OCTAVA - La Dirección de Tecnologías de la Información emitirá un informe técnico de factibilidad de las contrataciones de bienes tecnológicos, hardware y software, servicio de soporte técnico y/o mantenimiento, servicios con componente tecnológico y enlace de datos e internet, previo a la autorización del ordenador de gasto e inicio de procedimiento de contratación que requiera.

NOVENA. – Los/las delegados/as, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constituciones

legales y reglamentarias; y como delegado será responsable de cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma.

DÉCIMA. - Ninguna de las competencias otorgadas en este Acuerdo podrán ser delegadas a terceros.

DÉCIMA PRIMERA. - En caso de supresión de cargos o de cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán afectadas a aquellos cargos que tengan autoridad y responsabilidad equivalentes de aquellos que se citan en el presente Acuerdo, hasta tanto se expida un nuevo Acuerdo de delegación.

DÉCIMA SEGUNDA. - En los casos relevantes y de importancia institucional, los delegados informarán por escrito a la máxima autoridad sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

DÉCIMA TERCERA.- En virtud de lo dispuesto en este Acuerdo, el/la delegado/a deberá observar las siguientes directrices:

a. Velar que los actos y hechos que cumplan en ejercicio de la presente delegación se realicen en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas; así como, responder por sus actuaciones ante los organismos de control;

b. Serán responsables exclusivos por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás instrumentos y hechos, referentes a los procesos materia del presente Acuerdo;

c. Serán personal y exclusivamente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores del gasto, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que hubiere lugar;

d. Las autoridades requirentes serán responsables exclusivos del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, informe de necesidad y estudio de mercado, para la contratación de obras y adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría; los cuales deberán estar debidamente sustentados y motivados;

e. La revisión que realice la Coordinación General de Asesoría Jurídica a las resoluciones, pliegos y cualquier otro documento generado dentro de la fase preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, se referirá estrictamente a la aplicación de las normas que rigen a la contratación pública; e,

f. Informar por pedido de la Secretaría Nacional de Planificación, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de este Acuerdo; así como mantener el archivo de los expedientes, de conformidad a normativa legal vigente aplicable a la materia.

DÉCIMA CUARTA.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo o en caso de contradicción con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento; Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Código Civil, Código del Trabajo; Código Orgánico Administrativo; y, lo que establezca la demás normativa vigente en la materia, según corresponda.

DÉCIMA QUINTA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, el cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.

DÉCIMA SEXTA. - Los/las delegados/as salientes tendrán el deber de informar el estado de los trámites que están en ejecución, las acciones tomadas y faltantes por realizar respecto a los mismos, en el ejercicio de su delegación; así como entregarán de manera pormenorizada los expedientes de tales trámites al nuevo delegado en el plazo de ocho días contados desde la emisión de este Acuerdo; tal informe deberá ser copiado a la máxima autoridad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las acciones, instrumentos o procedimientos que se encuentren en trámite para su conclusión deberán girarse conforme a lo dispuesto en este Acuerdo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese y déjese sin efecto el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0014-A de 25 de febrero de 2022, el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0047-A de 28 de julio de 2022; y, cualquier otra disposición de igual o inferior jerarquía y/o delegación que se oponga a lo dispuesto en este Acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – La Coordinación General de Asesoría Jurídica notificará con el contenido de este Acuerdo.

SEGUNDA. – De la publicación de este Acuerdo en el Registro Oficial, encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

TERCERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M. , a los 15 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

**SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



REPÚBLICA DEL ECUADOR
SECRETARÍA DE INVERSIONES PÚBLICO - PRIVADAS

RESOLUCIÓN No. SIPP-2023-0007

Econ. Roberto Aquiles Salas Guzmán
Secretario de Inversiones Público - Privadas

Considerando:

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

Que, el artículo 227 de la norma ibidem determina: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";

Que, el artículo 338 de la norma ibidem establece: "*El Estado promoverá y protegerá el ahorro interno como fuente de inversión productiva en el país (...)*";

Que, el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "*La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley (...)*";

Que, el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;

Que, en el artículo 77 numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado se dispone entre las atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad de cada organismo del sector público: "*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones*";

Que, el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo dispone: "*El Presidente de la República es el responsable de la Administración Pública Central que comprende: 1. La Presidencia y Vicepresidencia de la República; 2. Los ministerios de Estado; 3. Las entidades adscritas o dependientes; 4. Las entidades del sector público cuyos órganos de dirección estén integrados, en la mitad o más, por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores de entidades que integran la administración pública central (...)*";

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la

República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo pertinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el artículo 96 de la LOSEP establece que el pago por concepto de viáticos no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que, el artículo 123 de la LOSEP determina que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley;

Que, el artículo 42, inciso número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;

Que, *los artículos 260, 261, 262 y 264 del Reglamento General a la LOSEP determinan los parámetros para el reconocimiento de viáticos, subsistencias y pago de movilización para las y los servidores públicos y señalan que el Ministerio de Relaciones Laborales elaborará el respectivo acuerdo ministerial para su correcta aplicación;*

Que, el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 9 señala: *"(...) Las entidades de la Administración Institucional de la Función Ejecutiva gozan de personalidad jurídica propia para el ejercicio de sus competencias";*

Que, mediante Acuerdo Ministerial MRL-2011-00051, de 21 de febrero de 2011, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 392, de 24 de febrero de 2011, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales expidió el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior para las y los Servidores y obreros;

Que, con Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 326 de 04 de septiembre de 2014, el Ministerio de Relaciones Laborales actualmente Ministerio del Trabajo, expidió la "Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las instituciones del Estado";

Que, mediante Acuerdo No. MRL-204-0194 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 356 de 17 de octubre de 2014 y No. MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 657 de 28 de diciembre de 2015, el Ministerio de Relaciones Laborales actualmente Ministerio del Trabajo, reformó la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación dentro del país, para las y los servidores y las y los obreros públicos en las instituciones del Estado;

Que, la referida Cartera de Estado, mediante Acuerdo MDT-2016-0082, publicado en el Suplemento de registro Oficial 724 de 1 de Abril de 2016, expidió la reforma a la Norma Técnica antes citada, con la cual elimina las disposiciones relacionadas a subsistencias y alimentación;

Que, la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial MRL-2014-0165, establece: *"Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 841 de 6 de agosto de 2019, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 135, de 1 de septiembre de 2017, en el que se incluyó a continuación del primer inciso del artículo 15 del referido Decreto, el siguiente texto: *"En casos excepcionales comunicados por cualquier medio y debidamente justificados, podrá registrarse las solicitudes de viaje de forma extemporánea, sin dejar de cumplir con los demás requisitos y documentos para la autorización."*;

Que, mediante Acuerdo No.SGPR-2019-0327, publicado en Suplemento de Registro Oficial 77 de 11 de noviembre de 2019, la Secretaría General de la Presidencia de la República, acuerda expedir el Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el exterior; uso de medios de transporte aéreo a cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional; uso de medios de transporte aéreo a cargo de la Casa militar; asignación y uso de celulares; uso de espacios privados dentro y fuera del país; adquisición de pasajes premier; adquisición de vehículos; y, uso de pasajes aéreos de gratuidad;

Que, mediante Acuerdo Nro.SGPR-2020-117, de 5 de octubre de 2020, se sustituye el Art. 6 del Reglamento de Autorizaciones de viaje al exterior y en el exterior; uso de medios de transporte aéreo a cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional; uso de medios de transporte aéreo a cargo de la Casa militar; asignación y uso de celulares; uso de espacios privados dentro y fuera del país; adquisición de pasajes premier; adquisición de vehículos; y, uso de pasajes aéreos de gratuidad;

Que, es necesario contar con la normativa interna que permita a la Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y de Gestión Delegada, sustentar el reconocimiento y entrega de viáticos, para las y los servidores y servidoras cuando tengan que viajar al exterior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 457 de 18 de junio de 2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.87 de 20 de junio del 2022, se emitieron los lineamientos para la optimización del gasto público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 260 de 19 de Noviembre de 2021 el Sr. Presidente Constitucional de la República del Ecuador conforme el artículo 1 del citado decreto se creó la "Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y de Gestión Delegada" como una entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía administrativa y financiera, con ámbito de acción nacional sobre las Instituciones de la Administración Pública Central;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 545, de 25 de agosto de 2022, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.140 de 02 de septiembre de 2022, se transformó la Secretaría Técnica de Asociaciones Público-Privadas y de Gestión Delegada en la Secretaría de Inversiones Público-Privadas como una entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, en calidad de órgano competente en materia de asociaciones público-privadas y de gestión delegada, con la finalidad de promover, atraer, facilitar, concretar y mantener las inversiones derivadas de las asociaciones público-privadas y de gestión delegada en el Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 556 de 9 de septiembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Señor Roberto Salas Guzmán como Secretario de Inversiones Público - Privadas;

Que, mediante Resolución No. SIPP-2023-0006, de fecha 19 de octubre de 2023, el Econ. Roberto Salas Guzmán, en su calidad de Secretario de Inversiones Público Privadas, expidió las Delegaciones de Competencias, Facultades, Atribuciones y disposiciones necesarias para la

gestión de la Secretaría de Inversiones Público Privadas, la cual, dispone en su parte pertinente: "...Artículo 1.- Delegar a la/el Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que a nombre y representación del Secretario/a de Inversiones Público-Privadas, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

En materia de TALENTO HUMANO:

l) Autorizar viáticos, alimentación, movilización y/o transporte en días ordinarios, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables incluyendo la autorización de gasto que corresponda; así como las solicitudes e informes en el caso que lo quiera;(...);

o) Aprobar en el ámbito del Talento Humano de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento general, resoluciones y demás normativa que emita el Ministerio del Trabajo, la normativa interna, los manuales e indicadores de gestión del talento humano; los reglamentos internos, (...);

Que, mediante Memorando Nro. SIPP-CGAF-2023-0035-M, de 17 de marzo de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera remitió el Proyecto de Resolución y solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, la revisión jurídica, previo a la emisión de la misma;

En uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA AUTORIZACIÓN, PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y PASAJES AÉREOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA DE INVERSIONES PÚBLICO-PRIVADAS

Art. 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto establecer las reglas y procedimiento que deben cumplir las solicitudes de viáticos, pago de anticipo de viáticos, movilizaciones y pasajes aéreos al interior y exterior del país de los servidores de la Secretaría De Inversiones Público-Privadas, movilizaciones, pasajes aéreos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; dentro o fuera del país.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente reglamento interno rigen para el personal que presta sus servicios en la Secretaría de Inversiones Público-Privadas.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 3.- Definiciones.

Servicios institucionales. - Constituyen las actividades que realizan los servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, en una localidad distinta a la del lugar habitual de trabajo, para desempeñar tareas oficiales o actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios desde la fecha y hora de salida hasta su retorno, dentro o fuera del país, previa autorización o disposición impartida por la Máxima Autoridad o su delegado.

Comisionado. - Es la o el servidor de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, declarado en comisión de servicios institucionales, dentro o fuera del país, para el cumplimiento de actividades institucionales.

Del viático.- Es el estipendio económico o valor diario que se asigna al personal que presta sus servicios en la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro o fuera del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá el cien por ciento (100%) de los valores determinados en la normativa general de viáticos tanto dentro o fuera del país.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios.

Pasaje aéreo.- Es el boleto, ticket o documento que permite el desplazamiento vía aérea de ida y/o vuelta de los servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas a los destinos requeridos.

Viaje al exterior.- Se considera como viaje al exterior, aquel realizado por las y los servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas que tienen como fin diferentes destinos internacionales, partiendo desde el Ecuador.

Art. 4.- Principios. Los anticipos y pago de viáticos, movilizaciones de viajes dentro y fuera del país, así como la motivación de la autorización de las mismas se sustentará y fundamentará en los siguientes principios:

Optimización de recursos: Los servidores públicos de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas administrarán adecuada y responsablemente los recursos financieros, debiendo ajustarse a lo estrictamente necesario, considerando que dichos viajes deben representar un interés y beneficio para el Estado y/o para la institución.

A los Servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas incluidos los del nivel jerárquico superior que por motivos institucionales deban viajar al interior o exterior del país, se les otorgará pasajes de ida y regreso en clase económica y con el itinerario que mejor se ajuste al interés institucional en cuanto a costo, ruta y fechas.

Se cumplirá lo establecido en la Normativa del Ministerio de Trabajo y de la Secretaría General de la Administración Pública de la Presidencia de la República.

Racionalidad: Los servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas adoptarán medidas orientadas al correcto uso de los recursos que permitan el cumplimiento de los objetivos del Estado y de la entidad al menor costo posible.

Transparencia: Todos los viajes que realicen los servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas fuera del país, sin excepción alguna deberán ser ingresados al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior de la Presidencia de la República del Ecuador.

Responsabilidad: Todos los servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas que formen parte del proceso de autorización serán directa y solidariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento legal.

Art. 5.- Responsables de la autorización de Viajes al interior y exterior del país. Los viáticos al interior y exterior del país, serán autorizados por la Máxima Autoridad o su Delegado y, obedecerá a actividades programadas por organismos públicos o privados, relacionados con el ejercicio de las competencias de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas.

Art. 6.- Cumplimiento de servicios institucionales en fines de semana y en días feriados. Los servicios institucionales en fines de semana y en días feriados deberán ser por casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la Máxima Autoridad.

Para la autorización de cumplimiento de servicios institucionales en el país, se deberá utilizar el formulario emitido por el Ministerio de Trabajo, el mismo que deberá ser solicitado por el servidor/comisionado a la Dirección Financiera o generarlo directamente desde la página web de Ministerio de Trabajo.

De la disponibilidad presupuestaria para anticipos de viáticos.- De existir los fondos correspondientes, la Dirección Financiera, realizará el cálculo de los viáticos a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con tres (3) día de anticipación a la fecha de salida programada; anticipo en caso de ser solicitado por el servidor/comisionado y autorizado por la Coordinación General Administrativa Financiera.

Una vez que se cuente con la disponibilidad/certificación presupuestaria solicitada por el servidor/comisionado para el cumplimiento de los servicios institucionales, la Dirección Financiera informará a la Dirección de Administración del Talento Humano, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

CAPÍTULO II

VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS

SECCIÓN I

SOLICITUD

Art.7.- De la solicitud para la autorización, pago de anticipo de viáticos, movilizaciones y pasajes aéreos al interior del país. El responsable de cada Subsecretaría, Dirección o el inmediato superior del servidor que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la Máxima Autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles previos a la salida programada en el formulario "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES", emitido por el Ministerio de Trabajo, formulario que podrá ser solicitado por el servidor/comisionado a la Dirección Financiera o generarlo directamente desde la página web de Ministerio de Trabajo.

En casos excepcionales catalogados como emergentes y debidamente justificados, no se considerará el término establecido en el inciso anterior.

Art. 8.- Del anticipo de viáticos. Autorizado el desplazamiento para el cumplimiento de servicios institucionales, se deberá presentar la solicitud a la Dirección Financiera con tres (3) días término al cumplimiento de la comisión de servicios institucionales, con el fin de entregar el anticipo en caso de requerirlo.

En caso de haber entregado un anticipo de viáticos y que no se haya cumplido total o parcialmente la comisión de servicios institucionales, el servidor autorizará por escrito el descuento respectivo a través de nómina.

Para el cumplimiento de una nueva comisión de servicios institucionales, deberá estar liquidada la anterior, disponiendo para el efecto que el servidor presente el "Informe de Servicios Institucionales" de la comisión de servicios institucionales cumplida anteriormente, para su liquidación máximo en (4) cuatro días término del cumplimiento de los servicios institucionales.

Este término de (4) cuatro días es igual para quienes no esté programada otra comisión.

Art. 9.- Movilización aérea. Una vez autorizada la comisión de servicios, la Máxima Autoridad o su Delegado, dispondrá a la Dirección Administrativa proceder con el trámite para la compra de los boletos aéreos al interior del país si el caso amerita;

En el caso que el cumplimiento de la comisión de servicios institucionales se realice por vía terrestre, la Dirección Administrativa autorizará el uso del vehículo Institucional, para lo cual se asignará el mismo con su respectivo conductor y generará la orden de movilización conforme al aplicativo de la Contraloría General del Estado y normativa legal vigente.

La Dirección Administrativa, canalizará el requerimiento de adquisición de boletos aéreos al responsable de Pasajes; quien solicitará a la(s) agencia(s) de viajes contratada(s), que remita(n) la información correspondiente a las opciones de reserva que se disponen en las rutas requeridas y que sean las más convenientes a los intereses institucionales.

El/la responsable de pasajes, remitirá vía correo electrónico al servidor/comisionado la información del itinerario en la opción más económica conforme las Normas de Austeridad y optimización del gasto público, a fin de poder confirmar la reserva correspondiente;

El/la responsable de Pasajes, sobre la aceptación de la ruta del/la servidor/a servidor/comisionado, solicitará a el/la Director/a Administrativo/a la autorización de compra del pasaje en los términos comunicados;

El/la responsable de Pasajes, realizará la compra de los boletos aéreos de ida y regreso en clase económica y con el itinerario que mejor se ajuste al interés institucional en cuanto a costo, ruta y fechas a la agencia de viajes; una vez que reciba el ticket electrónico lo remitirá al servidor/comisionado quien deberá confirmar que los datos constantes en el ticket electrónico estén correctos y se ajustan a lo solicitado, en el transcurso del mismo día, podrá solicitar cualquier cambio o anulación, caso contrario se entenderá como aceptado.

Una vez culminado el viaje, se deberá remitir a la Dirección Administrativa los pases a bordo con la finalidad de justificar el uso de los pasajes aéreos.

Art. 10.- Cambio de Itinerario de Pasajes. En el caso que exista cambio al itinerario y boletos de pasajes aéreos nacionales adquiridos deberá realizar lo siguiente:

- a. En el caso de solicitar cambios a los boletos originalmente emitidos, los mismos deberán ser justificados por el servidor/comisionado del cambio y autorizados por el jefe inmediato, quien remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera la justificación, salvo el caso de la Máxima Autoridad, quien remitirá directamente la justificación.
- b. La Coordinación General Administrativa Financiera mediante sumilla o comentario del Sistema de Gestión Documental Quipux, autorizará el cambio que se encuentre justificado y en caso de que genere valores adicionales dispondrá el pago de la penalidad según corresponda.
- c. Las solicitudes de cambio de itinerario deberán ser realizadas con un mínimo de 24 horas de anticipación a la hora del vuelo, esto por motivos de verificación de disponibilidad en las aerolíneas.

Art. 11.- Justificación por no utilización de boletos adquiridos. Los boletos no utilizados serán devueltos por el servidor/comisionado a la Coordinación General Administrativa Financiera, en un término no mayor a 2 días.

La devolución de pasajes no utilizados será justificada únicamente en los siguientes casos:

- a. Fuerza mayor o caso fortuito.
- b. Enfermedad del servidor/comisionado, debidamente justificada con el certificado médico avalado por el profesional que atendió el caso, revalidado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.
- c. Calamidad doméstica, para lo cual se adjuntará la documentación que justifique la misma.
- d. Suspensión de la comisión de servicios institucionales por disposición del jefe inmediato, la misma que deberá estar sustentada con la documentación correspondiente.

De no justificarse la devolución de pasajes por las razones antes señaladas, se procederá al descuento de la remuneración mensual unificada del servidor/comisionado para lo cual deberá adjuntar el formulario de autorización de descuento ó, a través de depósito en la cuenta recolectora de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, el valor del boleto así como otras penalidades por no uso según corresponda.

En caso de incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior se someterán a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes, para lo cual, el responsable de pasajes notificará a la Dirección de Talento humano sobre el incumplimiento.

Art. 12.- Penalidades.- De existir una variación de precios o cualquier tipo de penalidad generada por acción u omisión no justificada por parte del servidor/comisionado, los cambios de valor o penalidad deberán ser asumidos por el mismo.

SECCIÓN II INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS

Art. 13.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales. Culminada la comisión de servicios institucionales, el servidor/comisionado deberá elaborar el informe de servicios institucionales que será presentado dentro del término de cuatro (4) días posteriores para aprobación de la Autoridad quien dispuso el cumplimiento de los servicios institucionales.

Se exceptúa del tiempo establecido para presentar el informe de cumplimiento de servicios institucionales a la Máxima Autoridad.

Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario disponible emitido por el Ministerio del Trabajo.

Art. 14.- De los documentos habilitantes para presentación del informe. Al informe se adjuntarán:

1. Pase a bordo o certificado post-vuelo, de ida y retorno utilizados por los servidores/comisionados para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de la comisión de servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada, los originales deberán ser entregados en la Dirección Administrativa.
2. Pasajes o boletos de transporte terrestre fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por los servidores/comisionados para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de la comisión de servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.
3. Copia de la orden de movilización emitida para el conductor que traslada al servidor/comisionado generada en el aplicativo cgeMovilizaciones de la Contraloría General del Estado en el caso de uso de vehículo institucional, para los servidores/comisionados que no son conductores.

La Dirección Administrativa deberá registrar en una hoja de ruta, el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

4. En el caso de reembolso de valores por concepto de parqueaderos (vehículo institucional), movilización dentro o fuera del lugar de la comisión, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo; deberán presentar los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, y/o recibos electrónicos.
El listado detallado y respaldado con las facturas originales que justifican los gastos realizados para este fin, se registrará en el formulario de "CUADRO DETALLADO DE GASTOS POR VIÁTICOS" que será proporcionado por la Dirección Financiera.
5. Las facturas de gastos por hospedaje y alimentación, que justifiquen deben ser legibles, sin alteraciones ni enmendaduras.

Art. 15.- Presentación del Informe de cumplimiento de la comisión de servicios institucionales. El informe de cumplimiento de servicios institucionales, luego de ser debidamente aprobado, se remitirá a la o al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a adjuntando los documentos indicados en el artículo anterior, quien a su vez autorizará el gasto y solicitará el pago de viáticos a la Dirección Financiera, con toda la documentación habilitante.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la Máxima Autoridad o su Delegado antes del vencimiento de la comisión, se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico; y, esta autorización se adjuntará al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la Dirección Financiera realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes de existir.

SECCIÓN III CÁLCULO Y LIQUIDACION DE VIATICOS

Art. 16.- Cálculo de Viáticos. Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para los servidores/comisionados, la Dirección Financiera realizará el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

Valor en dólares:

- Servidoras y servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior NJS USD \$ 130,00.
- Demás servidoras y servidores de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas USD \$80,00.

Art. 17.- Control y liquidación de Viáticos a los servidores/comisionados. La Dirección Financiera, sobre la base de los informes y documentos de sustento correspondientes, realizará el control previo y el respectivo pago por concepto de viáticos y movilizaciones de los días que pernoctó el servidor/comisionado fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto a los valores correspondiente a viáticos entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas SRI.

Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que en el caso de haberlos recibido a manera de anticipo la o el servidor deberá restituirlos a la entidad mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración

mensual unificada.

Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este Reglamento, serán asumidos por la entidad.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES AL EXTERIOR DEL PAÍS

SECCIÓN I SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES AL EXTERIOR

Art. 18.- Responsables de la autorización de Viajes. Los viáticos al exterior serán autorizados por la Máxima Autoridad o su Delegado y, obedecerá a actividades programadas por organismos públicos o privados, relacionados con el ejercicio de las competencias de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas.

Art. 19.- Solicitud y documentación de soporte. Se gestionará a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior administrado por la Secretaría General de la Presidencia de la República; solicitud que la realizará directamente el servidor/comisionado de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas.

La Dirección de Administración del Talento Humano, revisará y emitirá una certificación con la cual se valide la solicitud de viaje y los documentos habilitantes ingresados en el Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

El servidor/ comisionado remitirá a la Dirección Administrativa la certificación emitida por la Dirección de Administración de Talento Humano y la solicitud de viaje al Exterior y en el Exterior autorizada por la Máxima Autoridad, con la finalidad que realice la provisión de pasajes aéreos sobre la base de las disposiciones contenidas en la autorización de concesión de comisión de servicios institucionales al exterior, respecto a las fechas de salida y retorno.

La Dirección de Administración del Talento Humano mantendrá actualizada una base de datos que contendrá la siguiente información: Registro de los viajes aprobados, motivación de los viajes, valor de la liquidación de los gastos realizados, nombre y número de los servidores públicos, destino, número de días de los viajes y será responsable de velar el cumplimiento del presente reglamento, lo dispuesto en la LOSEP, su reglamento general y normativa conexas.

SECCIÓN II DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA VIAJES AL EXTERIOR

Art. 20.- De la reserva de Pasajes aéreos. El servidor/comisionado, solicitará al responsable de pasajes aéreos realice el trámite de reserva de pasajes mediante correo electrónico adjuntando la siguiente información:

- Nombre, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, ruta e itinerarios requeridos, foto del pasaporte vigente del servidor/comisionado

El responsable de pasajes solicitará a la(s) agencia(s) de viajes contratada(s), que remita(n) la información correspondiente a las opciones de reserva que se disponen en las rutas requeridas y que sean las más convenientes a los intereses institucionales

El responsable de Pasajes, enviará itinerarios para que el servidor/comisionado inicie el trámite de obtención de la autorización en el Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior;

Art. 21.- Documentos habilitantes para efectos de la autorización de viaje al exterior. El servidor/comisionado de la Secretaría de Inversiones Público Privadas deberá adjuntar previamente los siguientes documentos:

1. Invitación al evento y/o requerimiento de viaje;
2. Itinerario o reserva de pasajes;
3. Solicitud de Autorización de Viaje al exterior y en el exterior con los resultados esperados, Formulario de cálculo de viáticos al exterior (valor proyectado de viáticos) en caso de ser financiado con recursos del Estado, emitido y suscrito por el servidor/comisionado y su jefe inmediato, que consta adjunto al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior;
4. La Máxima Autoridad de la Secretaría de Inversiones Público Privadas deberá indicar en el informe si viaja con comitiva, las actividades de cada uno de los servidores que integran la misma, así como los valores de pasajes y viáticos de cada uno, en caso de ser financiados con recursos del Estado; señalará el subrogante de dicha Autoridad, de acuerdo al Anexo 2 que consta adjunto al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior;
5. Certificación Presupuestaria en el caso de que el financiamiento sea con recursos del Estado; el documento que justifique que los gastos por pasajes o viáticos los va a asumir la organización anfitriona o el documento que señale que los gastos serán cubiertos con recursos del servidor público de la Secretaría de Inversiones Público Privadas.
6. Detalle de la agenda a cumplir con las actividades propias del servidor y el itinerario de viaje.

Se considerará como itinerario: el rumbo, orientación, descripción y detalle del trayecto o recorrido con sus respectivas fechas y horas a efectuar por el servidor /comisionado.

Adicionalmente, el servidor /comisionado de la Secretaría de Inversiones Público Privadas deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por el país de destino (visa, pasaporte, que le corresponda de conformidad con la legislación vigente, vacunas, entre otros).

Art. 22.- Parámetros del informe de justificación. El informe de justificación del viaje deberá contener los siguientes parámetros:

1. Destinos: Se determinará el o los países y el o los territorios a visitar considerando las políticas del Ministerio de Relaciones exteriores y Movilidad Humana para su efecto.
2. Motivo del viaje y resultados esperados: la motivación del viaje deberá ser de interés para el Gobierno Nacional y su naturaleza deberá tener relación estricta y directa con las competencias de la institución y con las funciones del servidor público de la Secretaría de Inversiones Público Privadas solicitante. El informe deberá contener los resultados esperados específicamente detallados.
3. Número de servidores públicos: La máxima autoridad de la Secretaría de Inversiones Público Privadas como responsable de la autorización deberá evaluar el número de servidores públicos que tendrán acceso a la comisión de servicios institucionales con remuneración para realizar cada viaje, sin exceder un máximo de dos (2) servidores de la institución y evento.
4. Número de días de viaje: El viaje deberá realizarse un (1) día antes del evento, y el regreso, máximo un (1) día después de la culminación de este; en casos excepcionales, de traslado a destinos intercontinentales que cuenten con mayor diferencia horaria o requieran mayor número de horas de vuelo, se concederán hasta

dos (2) días adicionales, para lo cual deberá ser debidamente justificado en el informe junto con el itinerario para valoración de la Máxima Autoridad responsable de la autorización.

Para efectos de la comisión de servicios institucionales al exterior se contarán como días laborables todos los días que comprendan el viaje, incluyendo fines de semana y feriados.

Excepcionalmente, cuando exista una reprogramación de la agenda en lo referente al retorno, el servidor/comisionado de la Secretaría de Inversiones Público - Privadas será el encargado de ingresar un alcance a la agenda inicialmente realizada dentro del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, misma que será validada por la Máxima Autoridad de la SIPP responsable de la autorización, este proceso se deberá realizar hasta un (1) día antes de finalizar la comisión de servicios.

Art. 23.- Provisión de Pasajes aéreos al exterior y en el exterior del país. El jefe inmediato del servidor/comisionado, solicitará la autorización para el desplazamiento mediante memorando a la Máxima Autoridad o su delegado, adjuntando la documentación necesaria de acuerdo al artículo 31 de este reglamento.

La Coordinación General Administrativa Financiera emitirá la autorización de inicio de trámite a la Dirección Administrativa a través del responsable de pasajes.

El responsable de pasajes verificará la información y decidirá la ruta a disponer conforme la normativa legal vigente, tomando en cuenta la ruta más económica y directa a excepción de los servidores amparados bajo el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0025 de 2 de marzo de 2015 expedido por el Ministerio del Trabajo, en el cual se regula el uso pasajes Business Class.

El servidor/comisionado aprobará la ruta enviada por el responsable de Pasajes y remitirá mediante correo electrónico la aceptación de la misma de forma inmediata.

La agencia de viajes con la confirmación de reserva y solicitud de emisión del boleto aéreo, remitirá el correspondiente ticket electrónico vía correo electrónico al responsable de Pasajes de la Secretaría de Inversiones Público Privadas, quién a su vez lo enviará vía correo electrónico al servidor/comisionado quien deberá revisar y confirmar que los datos en el mismo, estén correctos y se ajusten a lo solicitado, en el transcurso del día podrá solicitar cualquier cambio o anulación caso contrario se entenderá como aceptado.

En casos de solicitar pasajes aéreos y no cuente con la autorización del Sistema de Viajes, ya sea por emergencia o dificultades con el sistema, estos se emitirán previa aprobación de la Máxima Autoridad.

Art. 24.- Cambio de itinerario de Pasajes. Para el cambio de itinerario de los pasajes aéreos con ruta internacional solicitados y adquiridos previamente deberá realizar lo siguiente:

- a. En el caso de solicitar cambios a los boletos originalmente emitidos, los mismos deberán ser justificados previo a la culminación de la comisión, por el servidor/comisionado del cambio y autorizados por el jefe inmediato, quien remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera la justificación, salvo el caso de la Máxima Autoridad, quien remitirá directamente la justificación.
- b. La Coordinación General Administrativa Financiera mediante sumilla o comentario del Sistema de Gestión Documental Quipux, autorizará el cambio que se encuentre justificado y en caso de que genere valores adicionales dispondrá el pago de la penalidad según corresponda.
- c. Las solicitudes de cambio de itinerario deberán ser realizadas con un mínimo de 24 horas de anticipación a la hora del vuelo, esto por motivos de verificación de disponibilidad en las aerolíneas.

Art. 25.- Justificación por no utilización de boletos adquiridos. El servidor/comisionado que no vaya a utilizar los pasajes emitidos o que haya cambiado su itinerario del (los) vuelo (s) realizará lo siguiente:

El servidor/comisionado deberá justificar mediante Sistema de Gestión Documental (Quipux) dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, las causas por las cuales no haría uso del/os boletos o los motivos por los que realizará el cambio de itinerario del (los) vuelo(s), dentro de los cuales se encuentran los siguientes casos:

- a. Fuerza mayor o caso fortuito.
- b. Enfermedad del servidor/comisionado, debidamente justificada con el certificado médico avalado por el profesional que atendió el caso, revalidado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.
- c. Calamidad doméstica, para lo cual se adjuntará la documentación que justifique la misma.
- d. Suspensión de la comisión de servicios institucionales por disposición del jefe inmediato, la misma que deberá estar sustentada con la documentación correspondiente.

De no justificarse la devolución de pasajes por las razones antes señaladas, se procederá al descuento de la remuneración mensual unificada del servidor/comisionado o petición del comisionado para depósito en la cuenta recolectora de la Secretaría de Inversiones Público-Privadas, el valor del boleto, así como otras penalidades por no uso, según corresponda.

Art. 26.- Tipos de viaje. Se establecen tipologías para la definición y características de los viajes:

1. Reunión oficial. Organización o acto formal que se lleva a cabo con el fin de discutir uno o varios temas específicos.
2. Talleres, foros o seminarios. Espacios de discusión en los cuales los servidores públicos podrán participar en temas de cualquier índole, en calidad de panelistas, expositores o participantes.
3. Ferias o eventos especiales. Programas de índole social, económica o cultural, que llegan a abarcar generalmente un tema o propósito en particular y común.
4. Acompaña Autoridad. Acción asignada a una persona en específico a fin de que participe conjuntamente con la autoridad de la Institución en el desenvolvimiento de una actividad en concreto.
5. Capacitación. Actividad que se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de los servidores, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene, esta tipología estará sujeta a los lineamientos de optimización del gasto público.

SECCIÓN III DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 27.- Forma de cálculo del viático en el exterior. El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalle en la tabla que a la fecha de comisión de servicios institucionales esté vigente, multiplicado por el coeficiente respectivo; resultado que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados.

Art. 28.- Pasaporte, visa, tasas e impuestos. El valor del pago por concepto de viáticos por el desplazamiento al exterior a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte, visas, formularios de solicitud de estas; y, tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

Art. 29.- De la asistencia a eventos en el exterior no financiados con recursos del Estado. Cuando el servidor/comisionado de la Secretaría de Inversiones Público Privadas viajen por invitación de algún gobierno extranjero, organismos multilaterales de cooperación o cualquier otra entidad y sean asumidos por éstos directamente los costos totales del viaje(hospedaje, alimentación y movilización), el servidor/comisionado de la Secretaría de Inversiones Público Privadas ingresará al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior los documentos de respaldo que validen la invitación y justifiquen los costos cubiertos, en estos casos no se deberá emitir certificación presupuestaria alguna debido a que no se erogarán fondos institucionales por gastos de dichos viajes, es decir el servidor comisionado no tendrá derechos al pago de viáticos.

Art. 30.- De la asistencia a eventos oficiales y en representación de la Institución. Los servidores/comisionados de la Secretaría de Inversiones Público Privadas que viajen al exterior como parte de la comitiva de la Máxima Autoridad con el objeto de participar en eventos oficiales y en representación de la Institución, previamente deberán ser calificados y autorizados por la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República. En el caso de servidores/comisionados que viajen por asuntos institucionales deberán contar con el informe de no utilización de medios telemáticos emitidos por el jefe inmediato aprobados por la Máxima Autoridad. Se justificará de manera estricta la necesidad de asistencia presencial, por sobre el uso de medios telemáticos que permitan la participación en este tipo de eventos. De igual manera se deberá reportar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas planteados, mismos que deberán considerarse como estratégicos para el país.

Art. 31.- Anticipo de viáticos. Con el fin de que el servidor/comisionado cuente con los recursos necesarios para poder sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante una comisión de servicios institucionales legalmente autorizada fuera del país y que deba pernoctar fuera de su domicilio y Lugar habitual de trabajo, la Dirección Financiera encargada del control y efectivo desembolso de viáticos, a petición del servidor/comisionado anticipará el 100% de los viáticos calculados, los cuales serán pagados al servidor comisionado en forma previa a su viaje. Estos valores se entregarán como anticipo de viáticos con la presentación de los documentos que se citan:

1. Invitación al evento y/o requerimiento de viaje;
2. Delegación y/o autorización de viaje al exterior, emitido por la autoridad Máxima Autoridad de la SIPP.
3. Itinerario o reserva de pasajes;
4. Informe de justificación del viaje, con los resultados esperados, formulario de cálculo de viáticos al exterior (valor proyectado de viáticos) en caso de ser financiado con recursos del Estado emitido y suscrito por el servidor público que va a realizar la comisión de servicios institucionales, y su jefe inmediato, de acuerdo con el Anexo 1 que consta adjunto al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior de la Presidencia de la República;
5. Certificación Presupuestaria en el caso de que el financiamiento sea con recursos del Estado, el documento que justifique que los gastos por pasajes o viáticos los va a asumir la organización anfitriona o el documento que señale que los gastos serán cubiertos con recursos del servidor público de la SIPP.
6. Detalle de la agenda a cumplir con las actividades propias del servidor y el itinerario de viaje.
7. Solicitud de autorización de viaje al exterior y en el exterior autorizada por la Máxima Autoridad de la SIPP (documento extraído Sistema de viajes al exterior y en el exterior).
8. Certificación de la Dirección de Administración del Talento Humano de calificación para la procedencia, conveniencia, el interés institucional de la actividad a realizarse, así

como las condiciones en que se otorga la comisión de servicios institucionales y con la cual se valide la solicitud de viaje y los documentos habilitantes ingresados en el sistema de viajes al exterior y en el exterior

9. Solicitud de anticipo de viáticos al exterior, suscrito por el servidor/comisionado, adjuntando la documentación habilitante.
10. Documento de autorización de descuento por anticipo de viáticos al interior y exterior entregado, suscrito por el servidor servidor/comisionado; anticipo si hubiere recibido.
11. Autorización de Anticipo de viáticos al exterior emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera.

Debido al tiempo que dura el proceso de anticipo de viáticos desde que se solicita el mismo al Ente Rector de las Finanzas Públicas hasta la acreditación efectiva por parte del Banco Central del Ecuador, la solicitud para anticipo de viáticos al exterior con la documentación habilitante deberá presentarse mínimo 8 días previos al viaje.

SECCIÓN IV CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

Art. 32.- Liquidación de viáticos. El servidor/comisionado de la Secretaría de Inversiones Público - Privadas que gestionó la solicitud de viáticos al exterior, deberá realizar la liquidación de los mismos por el número de días efectivamente utilizados en el cumplimiento de la comisión de servicios institucionales adjuntando la documentación de respaldo detallado en el artículo 21; y en el caso de no haber solicitado anticipo de viáticos adjuntará:

1. Invitación al evento y/o requerimiento de viaje;
2. Delegación y/o autorización de viaje al exterior, emitido por la Máxima Autoridad de la Secretaría de Inversiones Público - Privadas.
3. Itinerario o reserva de pasajes;
4. Informe de justificación del viaje, con los resultados esperados, valor proyectado de viáticos en caso de ser financiado con recursos del Estado emitido y suscrito por el servidor público que va a realizar la comisión de servicios institucionales, y su jefe inmediato, de acuerdo con el Anexo 1 que consta adjunto al Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior de la Presidencia de la República;
5. Certificación Presupuestaria en el caso de que el financiamiento sea con recursos del Estado, el documento que justifique que los gastos por pasajes o viáticos los va a asumir la organización anfitriona o el documento que señale que los gastos serán cubiertos con recursos del servidor/comisionado;
6. Detalle de la agenda a cumplir con las actividades propias del servidor y el itinerario de viaje.
7. Solicitud de viaje al exterior y en el exterior autorizada por la Máxima autoridad de la Secretaría de Inversiones Público Privadas (documento del Sistema de viajes al exterior y en el exterior).
8. Certificación de la Dirección de Administración del Talento Humano de calificación para la procedencia, conveniencia, el interés institucional de la actividad a realizarse, así como las condiciones en que se otorga la comisión, se exceptúa del informe en el caso de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Inversiones Público Privadas.

9. Solicitud de anticipo de viáticos al exterior, suscrito por el servidor, adjuntando la documentación citada.
10. Documento de autorización de descuento por anticipo de viáticos al interior y exterior suscrito por el servidor (en caso de solicitar anticipo).
11. Autorización de Anticipo de viáticos al exterior emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera.
12. Informe de justificación del viaje a su retorno deberá emitir a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior; Informe con los resultados del viaje para la verificación del inmediato superior. Dicho informe contará al menos con el registro de los logros, compromisos adquiridos, los beneficios del viaje realizado y los valores de pasajes y viáticos utilizados, en caso de ser financiado con recursos del Estado, de acuerdo al Anexo 3.
13. Cálculo de viáticos, pasajes, utilizados en caso de haber sido financiados con recursos del Estado.
14. Pases a bordo, boletos o tickets.
15. Documento aprobado por la Máxima autoridad del informe de cumplimiento.
16. Reporte de cierre del sistema de Viajes al exterior y en el exterior
17. Autorización de gasto para liquidación de viáticos al exterior emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera.

La documentación completa será receptada por la Dirección Financiera encargada del control y respectivo desembolso de viáticos en un plazo máximo de 4 días hábiles posteriores al cumplimiento de la comisión de servicios institucionales al exterior, caso contrario no se procederá con la liquidación de viáticos correspondiente.

Si el servidor de la Secretaría de Inversiones Público Privadas, hubiere recibido anticipo de viáticos; para solicitar la liquidación de los mismos deberá remitir únicamente los documentos que no constan citados en el artículo 31, anticipo de viáticos, del presente reglamento.

Art. 33.- Responsabilidad del pago de viáticos. Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera encargados del control y respectivo desembolso de viáticos, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

CAPÍTULO IV REEMBOLSO DE PASAJES

Art. 34.- Rembolso. Para el reembolso de pasajes aéreos adquiridos por los servidores de la Secretaría de Inversiones Público - Privadas, en casos excepcionales, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Para solicitar el reembolso de pasajes aéreos, el servidor deberá contar con la autorización de su jefe inmediato superior, quien deberá solicitar a la Coordinación General Administrativa Financiera la autorización, adjuntará el informe con los justificativos de compra, la certificación presupuestaria, la factura original, los pases a bordo, el boleto y el quipux en donde indique la justificación motivada por la cual compró

el boleto o los boletos aéreos, sin haber seguido el debido proceso de emisión de pasajes aéreos constantes en el presente instructivo en la parte pertinente;

- b. La Coordinación General Administrativa Financiera, aprobará el reembolso y autorizará a la Dirección Administrativa el trámite de reembolso;

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se debe tomar en cuenta que en el caso de que tres (3) viajes institucionales no se encuentren debidamente finalizados, el Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se bloqueará automáticamente y no permitirá el ingreso de una nueva solicitud.

SEGUNDA.- De la aplicación del presente reglamento serán responsables el Secretario de Inversiones Público Privadas el/la Delegado/a, los Subsecretarios, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Inversiones Público-Privadas.

TERCERA.- En todo lo no previsto en el presente reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Disposición derogatoria.- Deróguese las Resoluciones Administrativas No. STAPPG-2022-0007 de 27 de abril de 2022; y, Resolución Administrativa No. STAPPG-2022-0012 de 22 de junio de 2022.

Comuníquese y Cúmplase. Dado y firmado a 05 de abril de 2023, en el Distrito Metropolitano de Quito.



Firmado electrónicamente por:
ROBERTO AQUILES
SALAS GUZMAN

Econ. Roberto Aquiles Salas Guzmán
Secretario de Inversiones Público – Privadas
SECRETARÍA DE INVERSIONES PÚBLICO - PRIVADAS



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

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

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

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