



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

**Año III - Nº 711**

**Quito, lunes 14 de  
marzo de 2016**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

**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 promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

- 007-16 Expídense los “lineamientos para las instalaciones eléctricas internas de las construcciones de vivienda” ..... 2
- 009-16 Nómbrase al ingeniero Wilson Amado Tacle Albán, Asesor Ministerial, como delegado permanente de la Ministra..... 4

##### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

- 009-2016 Concédese personalidad jurídica a la Unión Provincial de Transporte Turístico del Azuay “UNITRA”, domiciliada en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay ..... 5

##### SECRETARÍA DE INTELIGENCIA:

- SIN-001-2016 Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos ..... 7
- SIN-002-2016 Deléguese funciones y atribuciones al ingeniero Guillermo Vinicio Escalante Rojas, Coordinador General Administrativo Financiero ..... 9

##### SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA:

- SNGP-002-2016 Deléguese funciones al/la Coordinador/a General Administrativo Financiero ..... 12

##### SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:

- SNPD-011-2016 Deléguese atribuciones a varios funcionarios..... 13

##### RESOLUCIONES:

##### AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO:

- Deléguese funciones y atribuciones a las siguientes personas ..... 18
- 001 ARCH-DAJ-2016 Ing. Mónica Gabriela Baroja Jerez, Directora de la Regional de Control de Hidrocarburos y Combustibles – Galápagos..... 18

	Págs.	
<b>003-ARCH-DAJ-2016</b> Abg. Alexis Segundo Oñate Albarracín, Coordinador de Gestión de Patrocinio Judicial.....	20	agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;
<b>004-ARCH-DAJ-2016</b> Desígnese a la abogada Rita Alexandra Chumi Jami como Secretaria de Coactivas .....	21	Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 453, de 6 de marzo de 2015, el señor Econ. Rafael Correa, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;
<b>AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES:</b>		
<b>01-01-ARCOTEL-2016</b> Expídese el “Reglamento de Funcionamiento del Directorio .....	22	Que, el primer inciso del artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador, establece “El Estado promoverá en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto (...)”;
<b>BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:</b>		
<b>BCE-010-2016</b> Desígnese como Jueza Nacional de Coactiva, a la Abogada María del Carmen Rosero Velastegui .....	27	Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Carta Magna, reconoce y garantiza a las personas: “El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental (...) y otros servicios sociales necesarios”;
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:</b>		
<b>032/2016</b> Autorícese el Acuerdo de Código Compartido suscrito entre TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR “TAME EP” y, Transamerican Airlines S.A. “TACA PERÚ” .....	28	Que, el artículo 260 ibidem señala que “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”;
<b>INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO:</b>		
<b>004-IFTH-DE-2016</b> Expídese el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas .....	30	Que, el numeral 6 y 11 del artículo 261 de la Norma Suprema dispone “El Estado Central tendrá competencias exclusivas sobre: Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda (...) recursos energéticos (...)”;
<b>SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL:</b>		
<b>SE-01-003-2016</b> Expídese la Norma Técnica de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de Conformidad para la Certificación de Personas.....	43	Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad, que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

---

**No. 007-16**

**Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes  
MINISTRA DE DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de 10 de agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 1 de 11 de

Que, el numeral 7 del artículo 276 ibidem, estipula que “El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo, que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas, de gestión; y, que coadyuve a la unidad del Estado;

Que, los numerales 3 y 5 del artículo 375 de la Constitución de la República establece como obligaciones del estado el garantizar el derecho al hábitat y a la vivienda digna para lo cual: “Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos;

(...). “El Estado ejercerá, la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda”;

Que, el artículo 414 *ibídem*, señala que “El Estado adoptará las medidas adecuadas y transversales para la mitigación del cambio climático, mediante la limitación de las emisiones de gases de efecto invernadero, de la deforestación y de la contaminación atmosférica (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1218 de 12 de noviembre de 1993, publicado en el Registro Oficial No. 317 de 16 de noviembre de 1993, se estableció las funciones del MIDUVI y que en su artículo 1 dispone: “Corresponden al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, las siguientes funciones rectoras en materia de desarrollo y ordenamiento urbano, así como la atención y solución de problemas de saneamiento ambiental y protección del medio ambiente, Será al mismo tiempo, el órgano superior para la planificación, formulación, y ejecución de políticas del sector vivienda”;

Que, el artículo 2 *ibídem* dispone: “Son atribuciones y finalidades principales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda las siguientes: a) establecer políticas y estrategias, normas y regulaciones de desarrollo urbano de vivienda, saneamiento ambiental y protección del medio ambiente, coordinado y vigilando su cumplimiento en todo el territorio nacional de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente; b) elaborar acuerdos, resoluciones, normas técnicas, programas sobre las materias de su competencia”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 058 de 9 de diciembre de 2009; se expidió el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el que se determina que la misión de la Institución es: formular, dirigir y coordinar la ejecución de políticas públicas en el ámbito de hábitat y vivienda”.

Que, el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017 profundiza el cambio de la matriz energética planteado en el Plan 2009-2013 y establece la necesidad de “Implementar tecnologías, infraestructuras y esquemas tarifarias, para promover el ahorro y la eficiencia energética en los diferentes sectores de la economía”, al tiempo de “Articular las acciones y metas de generación de energías limpias y eficiencia energética, con la estrategia de transformación de la matriz productiva”;

Que, el Plan Nacional del Buen Vivir (PNBV) 2009-2013 desarrollado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo –SENPLADES en coordinación con diferentes instancias gubernamentales, debe ser observado y cumplido por las instituciones y órganos del Gobierno Central. Dentro de este Plan en forma específica en la Estrategia 6.7. que se refiere al Cambio de la Matriz Energética, indica lo siguiente: “El programa de sustitución de cocinas a gas (GLP) por cocinas de inducción deberá ejecutarse tan pronto como exista la factibilidad de la generación eléctrica para este plan”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 230, publicado en el Registro Oficial No. 359 de 22 de octubre de 2014, el

Sr. Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, solicitó al Arq. Pedro Jaramillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda de la época, “considerar como mínimo la instalación de una toma de corriente de 220 Voltios, para la conexión de una cocina de inducción” en los desarrollos normativos que está efectuando el MIDUVI.

Que, mediante Oficio Nro. MEER-DM-2014-0053-OF de 15 de diciembre de 2014, el señor Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable “Considerando que al MIDUVI, como ente rector en materia de hábitat, le corresponde emitir la normativa que será de obligatorio cumplimiento de los procesos constructivos, solicito la emisión de la norma que corresponda para disponer la obligatoriedad de la instalación interna de 220 voltios en las viviendas para el funcionamiento de las cocinas de inducción”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0049 de 16 de diciembre de 2014 el MIDUVI expidió las características técnicas para las instalaciones eléctricas internas de las construcciones de vivienda;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República; en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

#### **Acuerda:**

Expedir los siguientes: “**LINEAMIENTOS PARA LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERNAS DE LAS CONSTRUCCIONES DE VIVIENDA**”

**Artículo 1.- Del objeto de aplicación.-** Para la implementación del Programa de Eficiencia Energética para Cocción por Inducción y Calentamiento de Agua con Electricidad en Sustitución del Gas Licuado de Petróleo en el Sector Residencial-PEC, los diseños eléctricos de las viviendas, así como en su implementación, deberán cumplir con las características técnicas determinadas por el MIDUVI para la instalación de sistemas eléctricos de calentamiento de agua (acumulación, instantáneos, duchas eléctricas), con el fin de asegurar su funcionamiento y plasmar la política de eficiencia energética implementada por el Estado Central.

**Artículo 2.- Del ámbito de actuación.-** El ámbito de actuación del presente Acuerdo Ministerial es a nivel nacional, para los diseños eléctricos y construcción de viviendas.

**Artículo 3.- Diseño técnico de Instalaciones Eléctricas.-** En el proceso de construcción de las viviendas a nivel nacional, el MIDUVI deberá asegurar mediante normativa técnica de la construcción que en el diseño y en la ejecución de las instalaciones interiores de las viviendas se prevea el punto de conexión para el sistema eléctrico de calentamiento de agua (acumulación, instantáneo o ducha eléctrica) para todos los baños que dispongan de ducha, cuyo dimensionamiento estará a consideración del diseño, tomando en cuenta el nivel de tensión (110-220V) y

potencia que presente el sistema eléctrico de calentamiento de agua, en el lugar dispuesto para el artefacto. Los diseños del o de los circuitos internos deberán considerar además la instalación de todos los ductos que se requieran hasta el punto de uso.

**Artículo 4.- Características.-** Las características de instalación interna para la conexión de los sistemas eléctricos de calentamiento de agua (acumulación, instantáneo o ducha eléctrica) deberán ser:

- a. El circuito alimentador desde el contador de energía hasta el tablero principal o de distribución estará constituido en base a la distancia y cantidad de conductores necesarios y debidamente dimensionados de acuerdo a las características del calentador eléctrico de agua a ser instalado (110-220V).
- b. Circuito expreso independiente desde el tablero principal o de distribución con protección termomagnética considerando el nivel de voltaje y potencia requerido por el calentador eléctrico de agua, instalado conforme lo dispuesto por la sección 210 del CPE INEN 19 Código Eléctrico Nacional.
- c. En el caso de calentamiento de agua instantáneo (ducha eléctrica) el punto de consumo deberá estar ubicado en el sitio destinado para el artefacto que se utilizará, conforme a la distribución de la vivienda.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos, Subsecretaría de Vivienda y a las Direcciones Provinciales.

**SEGUNDA.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 0049 de 16 de diciembre de 2014.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 24 de febrero de 2016.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.-** Certifico que este documento es fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.- 26 de febrero de 2016.

No. 009-16

**María de los Ángeles Duarte Pesantes**  
**MINISTRA DE DESARROLLO**  
**URBANO Y VIVIENDA**

#### Considerando:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Artículo 227 consagra que *“la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Norma Suprema manifiesta que *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos”*;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común”*;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“Los Ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus Ministerios sin necesidad de contar con la autorización del Señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes.*

*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.*

*Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial”*;

Que, el artículo 55, del Estatuto *Ibidem* establece: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”;

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de 10 de Agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto de 1992;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, se creó la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 50 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 57 del 13 de agosto de 2013, se transformó la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en “Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, el artículo No. 2 del Decreto Ejecutivo *ibidem*, dispone que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contará con el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, el cual estará encargado de coordinar la Política Pública Intersectorial de Gestión Inmobiliaria, y será integrado por el Secretario Nacional de la Administración Pública o su delegado permanente, quién lo presidirá, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente y el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado permanente;

Que, con Memorando Nro. SNAP-SNADP-2016-000005-M de 15 de enero de 2016, la Mgs. María de la Paz Almeida Román, Delegada Permanente del Secretario Nacional de la Administración Pública, ante el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, notificó a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, con la Convocatoria para la Primera Sesión Ordinaria del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del 2016.

Que, con memorando No. MIDUVI-DESP-2016-0087-M de 20 de enero de 2016, la señora Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, dispone a la Coordinación General Jurídica, que se elabore el Acuerdo Ministerial, mediante el cual se delegue al Ing. Wilson Amado Tacle Albán, Asesor Ministerial, para que integre el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como delegado permanente de la Ministra de esta Cartera de Estado.

En ejercicio de las atribuciones que le concede el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 17 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### Acuerda:

**Artículo 1.-** Nombrar al Ingeniero Wilson Amado Tacle Albán, Asesor Ministerial, como delegado permanente de la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, ante el Comité del Servicio de Gestión Público, INMOBILIAR.

**Artículo 2.-** La delegación otorgada a través del presente instrumento para su cumplimiento, no podrán ser conferidas a favor de terceras personas.

**Artículo 3.-** El funcionario Delegado, deberá presentar un informe a la Máxima Autoridad, respecto de la gestión realiza en función de la delegación expedida.

**Artículo 4.-** Disponer a la Dirección de Administración de Talento Humano, notifique con el contenido del presente Acuerdo Ministerial, a la Secretaria Nacional de la Administración Pública e Ingeniero Wilson Amado Tacle, Asesor Ministerial.

**Artículo 5.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la suscripción, sin perjuicio a su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 24 de febrero de 2016.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.-** Certifico que este documento es fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.- 26 de febrero de 2016.

---

**No. 009-2016**

**Ing. Walter Solís Valarezo**  
**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

#### Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 700 de 22 de junio del 2015, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, nombra al Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del

Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que el Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, con finalidad social y sin fines de lucro amparado en lo dispuesto en el Título XXX del libro I;

Que en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de la ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que el artículo 1 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013, y reformado mediante el Decreto Nro. 739 emitido el 3 de agosto de 2015 manifiesta que las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos se encuentran facultadas para asociarse con fines pacíficos en toda forma de organización libre, igualitaria, lícita y sin fines de lucro con finalidad social, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación;

Que de conformidad con el artículo 17 del citado Reglamento, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es competente para aprobar estatutos y conceder personalidad jurídica, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en los artículos 14 y 15 del referido Reglamento;

Que en observancia de las normas vigentes en la Legislación ecuatoriana, el Sr. José Pascual Criollo en calidad de presidente provisional de la UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA", se dirige al Ministro de Transporte y Obras Públicas, como titular responsable del sector, a través de la petición No. MTOP-UCDA-2015-8925-EXT del 07 de Diciembre del 2015, solicitando la obtención de la personalidad jurídica de conformidad a la Ley y la aprobación de los estatutos respectivos;

Que los fundadores de la UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA", han discutido y aprobado internamente su estatuto en asamblea de socios convocada el 23 de noviembre de 2015, así como en asamblea constitutiva de la UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA" de 16 de noviembre de 2015, según consta de la respectiva acta constitutiva certificada por el Secretario Provisional de UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA".

Que, el titular de la Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario, mediante oficio No. MTOP-STTF-15-1188-OF del 16 de Diciembre de 2015, emitió las observaciones al proyecto de Estatuto, la misma que fueron cumplidas

por parte de UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA", conforme consta en oficio No. MTOP-UCDA-2015-9178-EXT de 18 de diciembre 2015, con sus respectivos anexo, y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, los artículos 14 y 16 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica a la UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA", con domicilio en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay.

**Art. 2.-** Aprobar el texto del Estatuto sin modificaciones de la Unión a la que se refiere el artículo precedente.

**Art. 3.-** Dada la naturaleza de la Unión, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

**Art. 4.-** El Ministerio de Transporte y Obras Públicas podrá en cualquier momento requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines para los cuales fue constituida la Unión; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

**Art. 5.-** La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Unión. En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio se reserva el derecho de dejar sin efecto este Acuerdo Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

**Art. 6.-** El Estatuto que se aprueba, es la normativa que rige a la UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA", por lo tanto no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

**Art. 7.-** La UNIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TURÍSTICO DEL AZUAY "UNITRA", dará plena observancia a las normas legales o reglamentarias vigentes, incluyendo el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, cuyo control y aplicación estricta está a cargo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario.

**Art. 8.-** La Unión, en un plazo de máximo treinta días elegirá su directiva y la remitirá a través del portal web del SUIOS al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada

por el secretario de la organización, nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, así como el certificado del Registro Único de las Organizaciones Sociales RUOS conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO FINAL.**—De la ejecución de este Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario.

Hágase conocer este Acuerdo a los interesados por intermedio de la Dirección Administrativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de febrero de 2016.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

---

No. SIN-001-2016

**Rommy Vallejo Vallejo**  
**SECRETARIO DE INTELIGENCIA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República, en su artículo 227 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 Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en el inciso final del artículo 116, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 106, publicado en el Registro Oficial No. 91, de 30 de septiembre de 2013, establece: *“La Secretaría Nacional de la Administración Pública, ejercerá la rectoría en materia de (...) estatutos orgánicos y estructuras institucionales, en la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva”*;

Que, el artículo 136 ibídem, reformado con el Decreto Ejecutivo citado en el párrafo precedente, señala: *“Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiriere reforma presupuestaria; y al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado (...)”*;

Que, la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos, emitida con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, establece en el numeral 2) del artículo 11: *“Los productos secundarios se generan en el nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben elaborar en dichos niveles (...)”*;

Que, mediante Acuerdo No. SIN-001-2015 de 30 de junio de 2015, el Secretario de Inteligencia, expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Secretaría de Inteligencia; publicado en Registro Oficial No 336 de 03 de julio de 2015;

Que, con Oficio No. SNAP-SAI-2015-0077-0 de 24 de septiembre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública invitó, a las entidades, organismos e instituciones de la Función Ejecutiva al “Taller de socialización para implementar la estandarización de los procesos y homologación de las atribuciones y productos de la Gestión de Comunicación Social”;

Que, con Oficio No. SNAP-SND0-2015-0472-O de 01 de octubre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública remitió los insumos e información relacionada a la implementación de la estandarización de los procesos y homologación de las atribuciones y productos de la Gestión de Comunicación Social;

Que, con Oficio No. SNAP-SNDO-2016-0022-O de 29 de enero de 2016, la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través de la Dirección Nacional de Ordenamiento Institucional, realizó el análisis de la pertinencia de contar con una Dirección de Comunicación Social en la Secretaría de Inteligencia;

Que, con Oficio No. SIN-CAF-2016-0020-O, de 10 de febrero de 2016, la Secretaría de Inteligencia solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la validación técnica y aprobación del proyecto de reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente a fin de implementar la Unidad de Comunicación Social en lugar de la Dirección de Comunicación Social;

Que, con Oficio No. SNAP-SNDO-2016-0028-O, de 15 de febrero de 2016, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emite dictamen favorable al proyecto de reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Inteligencia; y,

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Acuerda:**

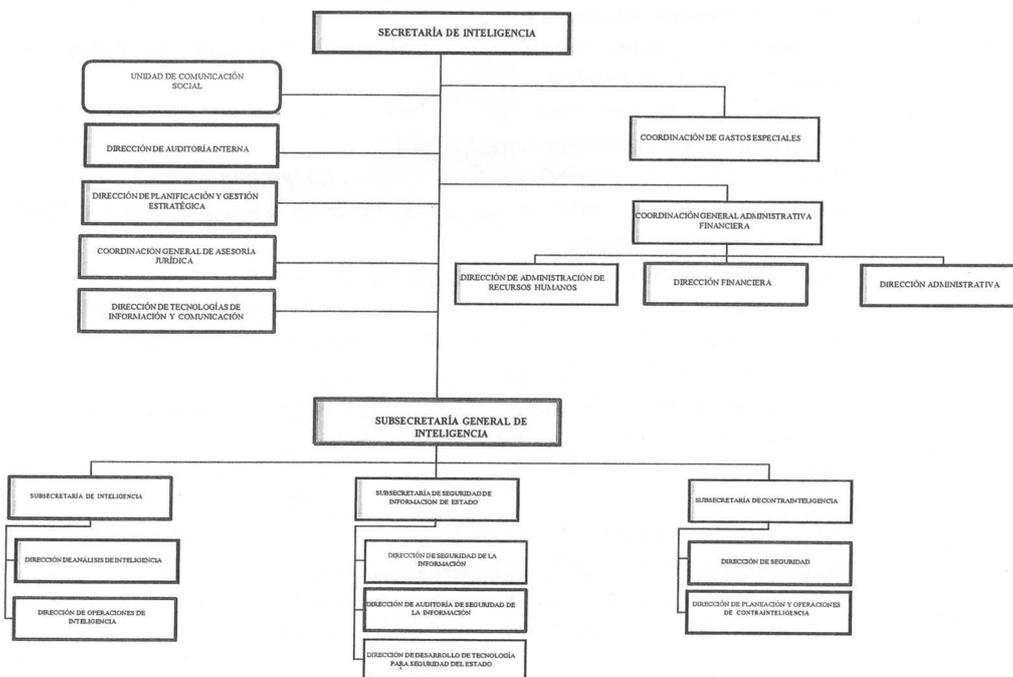
Expedir la siguiente **REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS** de la Secretaría de Inteligencia, expedido mediante Acuerdo No SIN-001-2015 de 30 de junio de 2015, publicado en Registro Oficial No 336 de 03 de julio de 2015.

**Artículo 1.-** Sustitúyase el texto del artículo 8 numeral 3, tercer inciso, por el siguiente:

**“Unidad de Comunicación social**

*Responsable: Responsable de Comunicación Social”*

**Artículo 2.-** Modifíquese la representación gráfica de la estructura orgánica de la Secretaría de Inteligencia, establecida en el artículo 9, por la siguiente:



**Artículo 3.-** Sustitúyase el artículo 10, numeral 10.7.3, por el siguiente:

**“10.7.3 Unidad de Comunicación Social:**

**Responsable:** Responsable de Comunicación Social

**Procesos Internos:**

- Gestión de Comunicación Interna;
- Gestión de Marketing y Publicidad; y,
- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

**Productos y Servicios:**

- **Proceso de Comunicación Interna:**
  1. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
  2. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
  3. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;

4. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;

5. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;

6. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución, alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;

7. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas;

8. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;

9. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;

10. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.

• **Proceso de Marketing y Publicidad:**

- 1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;

2. *Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;*
  3. *Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);*
  4. *Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL);*
  5. *Piezas comunicacionales informativas y promocionales.*
- **Proceso de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:**
1. *Fichas de información institucional (Ayudas memoria);*
  2. *Informes de réplicas en medios de comunicación; y,*
  3. *Réplicas a medios de comunicación.”*

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA:** Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la implementación del contenido de este Acuerdo.

**Artículo Final.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintidós días el mes de febrero del año dos mil diez y seis.

f.) Rommy Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia.

**SECRETARÍA DE INTELIGENCIA.-** Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original.- f.) Illegible.

No. SIN-002-2016

**Rommy Vallejo Vallejo**  
**SECRETARIO DE INTELIGENCIA**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna, prescribe que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transferencia y evaluación;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 326, numeral 16 determina que las Instituciones del Estado y las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública y aquellos que no se incluye en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo;

Que, el artículo 13 de la Ley de Seguridad Pública y el Estado, publicada en el suplemento del Registro Oficial No 35 de 28 de septiembre de 2009, define a la Secretaría de Inteligencia como una entidad de derecho público, con independencia administrativa y financiera, con personalidad jurídica;

Que, es atribución de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Inteligencia cumplir con lo establecido en el artículo 77 literales a) y e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, corresponde a la máxima autoridad: “a) *Dirigir y asegurar la implementación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos.*”; Y, “e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo, y económico funcionamiento de sus instituciones”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que celebren entre otros los organismos y dependencias de las funciones del Estado;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Delegación.- 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 COMPRAS PUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante (...).*”;

Que, el artículo 4 del Reglamento General Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán*

*poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.*

*En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;*

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 294 de 6 de octubre del 2010, otorga varias facultades al Secretario de Inteligencia, como autoridad nominadora de esta Cartera de Estado, para la administración del talento humano institucional, dentro de los principios, objetivos y parámetros en la referida norma;

Que, el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece como deber y atribución del ministro a cargo de las finanzas públicas, el dictar normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del Sistema Nacional de Finanzas Públicas-SINFIP y sus componentes.

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Finanzas, regulan las etapas del ciclo presupuestario, en cuanto a las reformas presupuestarias señala que; *“ Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria. Las resoluciones presupuestarias que competan al MEF serán suscritas por su Titular o, por delegación, el Subsecretario General de Finanzas. Las que competan a la Subsecretaría de Presupuestos, por el funcionario designado para ese cargo. Las resoluciones que competan a las instituciones serán suscritas por su máxima autoridad o quien cumpla esa delegación. Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad, o por el funcionario que dirija la unidad administrativa para el caso de una unidad desconcentrada”;*

Que, el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 253 de 10 de marzo de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, designa como Secretario de Inteligencia al Teniente Coronel (SP) Rommy Vallejo Vallejo;

Que, con Acción de Personal No. 0091 de fecha 17 de febrero de 2016, el Señor Rommy Vallejo Vallejo, en su

calidad de Secretario de Inteligencia nombra al Ingeniero Guillermo Vinicio Escalante Rojas, como Coordinador General Administrativo Financiero, desde el 22 de febrero de 2016;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del despacho del Secretario de Inteligencia, a fin de dar mayor agilidad y eficiencia a la gestión propia de dicho despacho, en lo atinente a la aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y normas conexas, en lo que concierne a la ejecución de los procedimientos precontractuales, a la celebración y ejecución de los contratos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, así como también en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Finanzas y demás gestiones institucionales;

En uso de sus atribuciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias, el Secretario de Inteligencia,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar al ingeniero Guillermo Vinicio Escalante Rojas, Coordinador General Administrativo Financiero, para que, a más de las funciones inherentes a su cargo, ejerza a nombre y representación del Señor Secretario de Inteligencia las siguientes funciones y atribuciones:

#### **1.- Gestiones Administrativas y de Talento Humano**

**1.1.-** Autorizar y disponer la contratación de personal; suscribir los contratos de personal bajo el régimen establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo; gestionar ante el Ministerio de Relaciones Laborales actas de finiquito, solicitar desahucios, vistos buenos, acudir a audiencias en caso de despido intempestivo, entre otros; aprobar y disponer la aplicación del cronograma y plan de evaluación del desempeño, conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación; presidir los tribunales de méritos y oposición de todo concurso; disponer la ejecución del plan anual de planificación de talento humano, aprobar el plan de capacitación anual de talento humano; resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que correspondan; disponer la compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores; autorizar y disponer el pago de las horas suplementarias y extraordinarias, todo esto conforme a los procedimientos señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento General a la Ley, Código del Trabajo y normas conexas dictadas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Respecto de funcionarios y autoridades de la Secretaría de Inteligencia, como Subsecretarios, Coordinadores y funcionarios del nivel jerárquico superior, el Coordinador General Administrativo Financiero, previa autorización del Secretario de Inteligencia, podrá suscribir resoluciones y acciones de personal de actos administrativos como: renunciaciones, licencias, comisiones de servicios, permisos, vacaciones, encargo de funciones, subrogaciones y las que fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones.

**1.2.-** Suscribir informes y/o documentos para la contratación de personal, resoluciones y acciones de personal, relativas a: nombramientos, renunciaciones, remociones, cambios administrativos, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, traspasos, traslados, licencias, comisiones de servicios con y sin remuneración, permisos, vacaciones, sanciones administrativas, encargos, subrogaciones; entre otras.

**1.3.-** Autorizar las licencias de servicios institucionales inclusive fines de semana y días de descanso obligatorio de los/las trabajadores, los/las servidores/as ubicados en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, los/las servidores/as ubicados en el nivel jerárquico superior, y personal de seguridad, utilizando el formulario denominado "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales"

**1.4.-** Suscribir resoluciones de reformas presupuestarias, de acuerdo con la normativa legal vigente, fundamentadas en el informe de sustento emitido por el Director Financiero de la institución.

## 2.- Gestiones Institucionales

**2.1.-** Todas las facultades y atribuciones previstas para el señor Secretario de Inteligencia, relativas a la dirección, ejecución, control, autorización y demás actos administrativos propios de la gestión administrativa de esta Cartera de Estado, así como los que tuvieren relación con las gestiones que la Secretaría de Inteligencia requiera realizar ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio de Rentas Internas y en general con otras entidades públicas o privadas con las cuales la Secretaría de Inteligencia se interrelaciona para el cumplimiento de su misión.

## 3.- Contratación Pública

**3.1.-** Todas las facultades y atribuciones previstas a la Máxima Autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en las Resoluciones emitidas por el SERCOP, relacionadas con los procesos de contratación pública, ejecución de los procedimientos precontractuales; y, la celebración y ejecución de los contratos, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que no superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Esta delegación abarcará, respecto de los antedichos procesos:

- a) Ejercer todas las atribuciones que aunque no se expresen en el presente instrumento, sean necesarias para iniciar, dirigir, controlar, concluir eficiente y eficazmente los procesos precontractuales y de ejecución de los contratos.
- b) Podrá delegar mediante Resolución escrita dirigida al Servicio Nacional de Contratación Pública a otro u otros funcionarios de la Entidad Contratante, para que sean usuarios del portal [www.compraspublicas.com](http://www.compraspublicas.com)

- c) Podrá aprobar pliegos, dirigir invitaciones o notificaciones, suscribir convocatorias, realizar aclaraciones y modificaciones a pliegos, contestar preguntas de oferentes, declarar procedimientos desiertos, cancelar procedimientos, adjudicar, declarar adjudicatarios fallidos, y participar en audiencias informativas.
- d) Autorizar cambio de fechas en los cronogramas previstos para el desarrollo de los procedimientos de contratación, cuando corresponda.
- e) Requerir a los oferentes la convalidación de errores de forma, presentes en las ofertas, de ser el caso.
- f) Conocer las actas de calificación de las ofertas técnicas, o, dependiendo del procedimiento precontractual de que se trate, de las propuestas técnicas y económicas; y, resolver la adjudicación de los contratos o, cuando corresponda declarar total o parcialmente desierto el procedimiento precontractual mediante acto administrativo motivado.
- g) La suscripción de los contratos, órdenes de trabajo, contratos modificatorios, o contratos complementarios, así como darlos por terminados.
- h) La conformación de las Comisiones Técnicas, cuando deban o puedan conformarse, de conformidad con la Ley y el Reglamento.
- i) Designar Administradores de Contratos.

**Artículo 2.-** El Secretario de Inteligencia se reserva la facultad de suscribir los actos y documentos que considere pertinente conocer y resolver, sin que ello afecte el contenido de la delegación conferida a través del presente instrumento.

**Artículo 3.-** La sola firma del Coordinador General Administrativo Financiero, conforme a esta delegación, establecerá la legalidad de los actos administrativos y de simple administración, sin ser necesaria ninguna otra suscripción por parte del Secretario de Inteligencia.

**Artículo 4.-** El Coordinador General Administrativo Financiero, informará al Secretario de Inteligencia, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**Artículo 5.-** Dejar sin efecto la Resolución SIN-020-2015 de fecha 12 de mayo de 2015.

**Artículo 6.-** Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera la publicación inmediata en el Portal de Compras Públicas del presente instrumento.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil dieciséis.

f.) Rommy Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia.

No. SNGP-002-2016

**Paola Verenice Pabón Caranqui**  
**SECRETARIA NACIONAL**  
**DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1522 de 17 de mayo de 2013 se crea la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios, encargada de formular las políticas para la gobernabilidad, el relacionamiento político con las otras funciones del Estado, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el diálogo político con los actores sociales y la coordinación política con los representantes del Ejecutivo en el territorio;

Que, en el referido Decreto Ejecutivo se dispone la fusión por absorción a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política el Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados y la Secretaría Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana y que se asuman todas las competencias del Viceministerio de Gobernabilidad del Ministerio del Interior, excepto las relativas a garantías democráticas, justicia y derechos humanos;

Que, la Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 1522 de 17 de mayo de 2013, determina: *“El Secretario Nacional de Gestión de la Política tendrá plena capacidad y representación legal para ejercer todas las actividades y acciones administrativas y judiciales necesarias, para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y la completa ejecución de los distintos programas y proyectos de las entidades cuyas competencias asume, sin afectar su gestión. Estos deberán ser evaluados, a efectos de determinar su eventual traspaso a otras entidades de la Función Ejecutiva, si corresponde”*;

Que, en el mismo Decreto Ejecutivo se establece que la Secretaría Nacional de Gestión de la Política estará dirigida por un Secretario Nacional, quien será su representante legal y tendrá rango de Ministro.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 877 de fecha 18 de enero de 2016, se nombra a la señora Paola Verenice Pabón Caranqui, en calidad de Secretaria Nacional de Gestión de la Política;

Que, numeral 1 del artículo 154, de la Constitución de la República dispone que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República prescribe que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que cuando *“... la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.”*;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto.”*;

Que, mediante Acuerdos No. SNGP-007-2013 y SNGP-009-2013 de 17 de septiembre de 2013 y 29 de noviembre de 2013 se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política y su reforma respectivamente;

En uso de las atribuciones contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, y demás normativa y considerandos invocados,

**Acuerda:**

**PRIMERO.-** Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo Financiero: Aceptar las renunciaciones de personal previo conocimiento del correspondiente jefe inmediato, inclusive las renunciaciones de Subsecretarios, Asesores del Despacho Ministerial, Coordinadores Generales y Zonales, Directores y Gerentes de Proyecto.

**SEGUNDO.-** Los funcionarios o servidores públicos informarán periódicamente o cuando el/la Secretario/a Nacional de Gestión de la Política lo requiera, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

**TERCERO.-** El/la Secretario/a Nacional de Gestión de la Política, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de enero de 2016.

f.) Paola Verenice Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

No. SNPD-011-2016

**Sandra Naranjo Bautista**  
**SECRETARIA NACIONAL**  
**DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, manda 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 misma Norma Suprema, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que es atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) 4. Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidoras 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 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“(...) La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial”*;

Que, el artículo 55 del referido Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, como el organismo técnico responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación en todos sus niveles;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 800, de 15 de octubre de 2015, se designó a Sandra Naranjo Bautista, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, el literal u) del acápite 1.1. *“Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”*, punto 1 *“Proceso Gobernante: Direccionamiento Estratégico”*, del Título I *“De los Procesos Gobernantes”*, Capítulo V *“De La Estructura Descriptiva”* del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 97, de 22 de enero de 2014, establece como atribución de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) u) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...)”*;

Que, mediante los respectivos instrumentos jurídicos se han creado Consejos Nacionales, Comités, Comisiones, Juntas, Directorios, Consejos Sectoriales y otros cuerpos colegiados, en los que participan delegados de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, mediante los respectivos acuerdos ministeriales se han designado los delegados de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ante los diferentes Consejos Nacionales y Técnicos, Comités, Comisiones, Juntas, Directorios, Consejos Sectoriales y otros cuerpos colegiados;

Que, es necesario designar a los nuevos delegados permanentes, principales y alternos, que representen a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en los diferentes cuerpos colegiados en los que participa esta Secretaría de Estado ; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, el Decreto Ejecutivo No. 800, de 15 de octubre de 2015,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante los Consejos Nacionales y Técnicos que se detallan a continuación:

- a) Consejo Nacional de Educación: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en el Sector de Conocimiento y Talento Humano; Delegado Permanente Alternativo: Gerente Institucional de Fortalecimiento y Gestión del Sector de Desarrollo Social, o quienes hagan sus veces;
- b) Consejo Nacional de Estadísticas y Censos: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Información; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Información, o quienes hagan sus veces;
- c) Consejo Nacional de Geoinformática CONAGE: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Información; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Información, o quienes hagan sus veces;
- d) Consejo de Educación Superior CES: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de

- Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en el Sector de Conocimiento y Talento Humano; Delegado Permanente Alterno: Gerente Institucional de Fortalecimiento y Gestión del Sector de Desarrollo Social, o quienes hagan sus veces;
- e) Consejo de Gobierno de Régimen Especial de Galápagos: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Ordenamiento Territorial y Microplanificación, o quienes hagan sus veces;
- f) Consejo Nacional de la Administración Pública: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Cambio Institucional, o quienes hagan sus veces.
- Art. 2.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante los Comités, que se detallan a continuación:
- a) Comité de Deuda y Financiamiento: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Inversión, o quienes hagan sus veces;
- b) Comité de Comercio Exterior COMEX: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Planificación Nacional, o quienes hagan sus veces;
- c) Comité Nacional de Límites Internos CONALI: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Información, o quienes hagan sus veces;
- d) Comité de Política Tributaria: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Inversión; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Políticas de Inversión, o quienes hagan sus veces;
- e) Comité Técnico del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georeferenciado de Hábitat y Vivienda: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Información; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Información, o quienes hagan sus veces;
- f) Comité del Servicio de Contratación de Obras: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Desconcentración; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Fomento de la Desconcentración, o quienes hagan sus veces;
- g) Comité del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público INMOBILIAR: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Desconcentración; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Fomento de la Desconcentración, o quienes hagan sus veces;
- h) Comité Interinstitucional de Cambio Climático: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Políticas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- i) Comité Interinstitucional para la Erradicación de la Pobreza: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir, o quien haga sus veces;
- j) Comité Interinstitucional para el Cambio de la Matriz Productiva: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la política pública*”, o quienes hagan sus veces;
- k) Comité Interinstitucional de Desconcentración de la Función Ejecutiva: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Desconcentración; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Análisis de la Desconcentración, o quienes hagan sus veces;
- l) Comité Nacional de la Calidad del Servicio Público: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Cambio Institucional; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Diseño Institucional, o quienes hagan sus veces;
- m) Comité de Gestión Pública Interinstitucional: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Cambio Institucional, o quien haga sus veces;
- n) Comité Interinstitucional del Mar: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a Zonal de Planificación 4, o quienes hagan sus veces;
- o) Comité de Simplificación de Trámites Interinstitucionales: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Cambio Institucional, o quienes hagan sus veces;
- p) Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o quienes hagan sus veces;
- q) Comité Intersectorial del Buen Vivir Rural: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación, o quienes hagan sus veces;

- r) Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la política pública*”; o quien haga sus veces;

**Art. 3.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante las Comisiones, que se detallan a continuación:

- a) Comisión Nacional de Coordinación del Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Descentralización; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Análisis de Competencias y Organización Territorial del Estado, o quienes hagan sus veces;
- b) Comisión Interinstitucional para Análisis, Definición y Seguimiento de Proyectos a Ejecutarse dentro del Programa Financiero Ecuador - Reino de España: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Inversión; Delegado Permanente Alternativo: Coordinador/a General de Inserción Estratégica Internacional, o quienes hagan sus veces;
- c) Comisión Ecuatoriana Permanente de Cooperación Amazónica CEPCA: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Inserción Estratégica Internacional; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Ordenamiento Territorial y Microplanificación, o quienes hagan sus veces;
- d) Comisión para la Estrategia Anti Crisis de Defensa del Empleo: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Inversión; Delegado Permanente Alternativo: Subsecretario/a de Información, o quienes hagan sus veces;

**Art. 4.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante las Juntas, que se detallan a continuación:

- a) Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la política pública*”; Delegado Permanente Alternativo: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; o quienes hagan sus veces;
- b) Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en el Sector de Conocimiento y Talento Humano; o quien haga sus veces.

**Art. 5.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre

y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante los Directorios, que se detallan a continuación:

- a) Directorio del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Inversión; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Políticas de Inversión, o quienes hagan sus veces;
- b) Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual IEPI: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en el Sector de Conocimiento y Talento Humano; Delegado Permanente Alternativo: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o quienes hagan sus veces;
- c) Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Cambio Institucional; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Diseño para la Mejora de Regulación y Control, o quienes hagan sus veces;
- d) Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad ARCONEL: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Cambio Institucional; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Diseño para la Mejora de Regulación y Control, o quienes hagan sus veces;
- e) Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua ARCA: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Cambio Institucional; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Diseño para la Mejora de Regulación y Control, o quienes hagan sus veces;
- f) Directorio de la Agencia de Regulación y Control Minero ARCOM: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Cambio Institucional; Delegado Permanente Alternativo: Director/a de Diseño para la Mejora de Regulación y Control, o quienes hagan sus veces;

**Art. 6.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante los Directorios de las Empresas Públicas, que se detallan a continuación:

- a) Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en los Sectores Estratégicos; Delegado Permanente Alternativo: Director de Representación en Directorios, o quienes hagan sus veces;
- b) Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR: Delegado Permanente Principal:

- Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Descentralización, o quienes hagan sus veces;
- c) Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Planificación, Información y Políticas Públicas de la Subsecretaría Zonal de Planificación 8, o quienes hagan sus veces;
- d) Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en los Sectores Estratégicos; Delegado Permanente Alterno: Director de Representación en Directorios, o quienes hagan sus veces;
- e) Empresa Pública Cementera del Ecuador EPCE: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la Política Pública*”; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- f) Empresa Pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Información; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Análisis y Coordinación Interinstitucional, o quienes hagan sus veces;
- g) Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Información; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Análisis y Coordinación Interinstitucional, o quienes hagan sus veces;
- h) Empresa Pública de Desarrollo Estratégico ECUADOR ESTRATÉGICO EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Desconcentración; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Fomento de la Desconcentración, o quienes hagan sus veces;
- i) Empresa Nacional Minera ENAMI EP: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en los Sectores Estratégicos; Delegado Permanente Alterno: Director de Representación en Directorios, o quienes hagan sus veces;
- j) Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la política pública*”; Delegado Permanente Alterno: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en los Sectores Estratégicos, o quienes hagan sus veces;
- k) Empresa Pública FABRICAMOS ECUADOR FABREC EP: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Empresas Públicas; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Representación en Directorios, o quienes hagan sus veces;
- l) Ferrocarriles del Ecuador, Empresa Pública FEPE: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la Política Pública*”; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Descentralización, o quienes hagan sus veces;
- m) Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana EP FLOPEC: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Descentralización, o quienes hagan sus veces;
- n) Empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador IPEEP, en proceso de absorción por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 4; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- o) Empresa Santa Bárbara EP: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Empresas Públicas; Delegado Permanente Alterno: Director de Representación en Directorios, o quienes hagan sus veces;
- p) Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos EP, en proceso de absorción por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- q) Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Descentralización, o quienes hagan sus veces;
- r) Empresa Pública Televisión y Radio de Ecuador EP RTVECUADOR: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Información; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Información, o quienes hagan sus veces;
- s) Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador TAME EP: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Asesoría Legal, Normatividad y Patrocinio, o quienes hagan sus veces;
- t) Empresa Pública del Agua EPA EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de

- Descentralización; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quienes hagan sus veces;
- u) Empresa Pública Importadora EPI, en liquidación: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional del Proyecto Emblemático “*Generación de Insumos para la Actualización de la Planificación Nacional en el Marco del Buen Vivir relacionado a la Política Pública*”; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- v) Empresa Pública Centros de Entrenamiento para el Alto Rendimiento CEAR EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 6; Delegado Permanente Alterno: Director de Planificación, Información y Políticas Públicas de la Subsecretaría Zonal de Planificación 6, o quienes hagan sus veces;
- w) Empresa Pública EL TELÉGRAFO EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8; Delegado Permanente Alterno: Director de Planificación, Información y Políticas Públicas de la Subsecretaría Zonal de Planificación 8, o quienes hagan sus veces;
- x) Empresa Pública Nacional de Hábitat y Vivienda EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Ordenamiento Territorial y Microplanificación, o quienes hagan sus veces;
- y) Empresa Pública Administradora de la Zona Especial de Desarrollo Económico ELOY ALFARO AZEDE EP, en proceso de absorción por la Empresa Pública YACHAY EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 4; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- z) Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8; Delegado Permanente Alterno: Director de Planificación, Información y Políticas Públicas de la Subsecretaría Zonal de Planificación 8, o quienes hagan sus veces;
- aa) Empresa Pública YACHAY EP: Delegado Permanente Principal: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en el Sector de Conocimiento y Talento Humano; Delegado Permanente Alterno: Gerente Institucional de Fortalecimiento y Gestión del Sector de Desarrollo Social; o quienes hagan sus veces;
- Art. 7.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que a nombre y en representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, principales y alternos, según corresponda, ante los Consejos Sectoriales que se detallan a continuación:
- a) Consejo Sectorial de Desarrollo Social: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Planificación Nacional, o quienes hagan sus veces;
- b) Consejo Sectorial de Sectores Estratégicos: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Empresas Públicas; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación, o quienes hagan sus veces;
- c) Consejo Sectorial de Política Económica: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación, o quienes hagan sus veces;
- d) Consejo Sectorial de la Producción, Empleo y Competitividad: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación, o quienes hagan sus veces;
- e) Consejo Sectorial de Seguridad: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Cambio Institucional, o quienes hagan sus veces;
- f) Consejo Sectorial de Talento Humano y Conocimiento: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación; Delegado Permanente Alterno: Gerente Institucional de Posicionamiento del Plan Nacional del Buen Vivir en el Sector de Conocimiento y Talento Humano, o quienes hagan sus veces;
- Art. 8.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que en nombre y representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes principales y alternos, según corresponda, ante otros Cuerpos Colegiados que a continuación se indican:
- a) Directorio Ejecutivo del Plan Binacional de Desarrollo de la Región Fronteriza, Capítulo Ecuador: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Inserción Estratégica Internacional; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación, o quienes hagan sus veces;
- b) Directorio del Fondo Binacional para la Paz y Desarrollo: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Inserción Estratégica Internacional; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Seguimiento y Evaluación, o quienes hagan sus veces;
- c) Red de América Latina y el Caribe de Planificación para el Desarrollo REDEPLAN: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir; Delegado Permanente Alterno: Coordinador/a General de Inserción Estratégica Internacional, o quienes hagan sus veces;

- d) Sistema de Soberanía Alimentaria y Nutricional SISAN: Delegado Permanente Principal: Subsecretario/a de Planificación Nacional; Delegado Permanente Alterno: Director/a de Políticas Públicas, o quienes hagan sus veces;
- e) Comité Andino para Prevención y Atención de Desastres CAPRADE: Delegado Permanente Principal: Coordinador/a General de Inserción Estratégica Internacional; Delegado Permanente Alterno: Subsecretario/a de Planificación Nacional, o quienes hagan sus veces;

**Art. 9.-** Los delegados y delegadas permanentes, principales y alternos, de la Senplades, en los diferentes cuerpos colegiados, según corresponda, deberán cumplir de forma obligatoria con las directrices impartidas mediante el Decreto Ejecutivo No. 822, de 17 de noviembre de 2015, mediante el cual se expidió el: “*Reglamento que Regula las Atribuciones, Deberes y Responsabilidades de los Directorios y de las Gerencias Generales de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva*”; así como, las establecidas en el Acuerdo No. SNPD-067-2015, de 21 de agosto de 2015, por el cual esta Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, expidió el: “*Instructivo para la Participación de los Delegados de la Senplades en Directorios y Cuerpos Colegiados*”, dejándose expresa constancia que la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, como titular de esta Cartera de Estado, podrá actuar en los cuerpos colegiados objeto de esta delegación, en cualquier momento conforme sea su criterio.

**Art. 10.-** Los delegados y delegadas designados principales y alternos, serán responsables de los actos cumplidos en el ejercicio de estas delegaciones e informarán a la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, de forma trimestral o según les sea requerido, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en el respectivo cuerpo colegiado.

**Art. 11.-** Los delegados y delegadas a los cuerpos colegiados constantes en este acuerdo, que a la fecha de la presente delegación se encontraban representando a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, deberán entregar a los nuevos delegados, la documentación correspondiente a las reuniones en que hubieren intervenido; y, coordinar con los mismos, la participación en la primera reunión a la que fueren convocados, a partir de la vigencia del presente acuerdo.

**Art. 12.-** En caso de requerirse la participación del delegado permanente alterno, el delegado permanente principal, deberá solicitar la autorización correspondiente al/la Coordinador/a General de Empresas Públicas para el caso de los Directorios de Empresas Públicas y al/la Secretario/a Nacional de Planificación y Desarrollo, para los demás cuerpos colegiados.

**Art. 13.-** Deróguese en forma expresa los Acuerdos No. 437-2011, de 08 de abril de 2011, SNPD-012-2015, de 04 de febrero de 2015, SNPD-081-2015, de 27 de octubre de 2015, SNPD-010-2014, de 15 de abril de 2014, SNPD-004-2016, de 04 de enero de 2016, SNPD-067-2013, de 12 de

septiembre de 2013, SNPD-079-2013, de 21 de octubre de 2013, SNPD-068-2013, de 12 de septiembre de 2013, 472-2011, de 01 de agosto de 2011, SNPD-020-2014, de 05 de marzo de 2014, SNPD-021-2014, de 05 de marzo de 2014, SNPD-059-2014, de 05 de mayo de 2014, 654-2012, de 14 de noviembre de 2012, 604-2012 de 22 de junio de 2012, SNPD-037-2015, de 27 de abril de 2015, 284-2010, de 23 de febrero de 2010, 036-2013, de 21 de abril de 2013, SNPD-001-2016, de 04 de enero de 2016, 641-2012, de 25 de octubre de 2012, 066-2013, de 12 de septiembre de 2013, 072-2013, de 26 de septiembre de 2014, SNPD-020-2015, de 04 de marzo de 2015, SNPD-027-2015, de 25 de marzo de 2015, SNPD-052-2015, de 30 de abril de 2014, SNPD-034-2015, de 16 de abril de 2015, SNPD-030-2015, de 02 de abril de 2015, SNPD-092-2015, de 17 de diciembre de 2015, SNPD-063-2013, de 12 de septiembre de 2013, SNPD-057-2015, de 08 de julio de 2015, SNPD-063-2014, de 19 de mayo de 2014, SNPD-006-2016, de 26 de enero de 2016; así como, cualquier otro instrumento de igual o menor jerarquía que se oponga al contenido del presente Acuerdo.

**Art. 14.-** Notificar con el contenido de este Acuerdo a las autoridades que presidan los cuerpos colegiados antedichos, así como, a los servidores y servidoras delegados, para su oportuna y cabal ejecución.

**Art. 15.-** De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los servidores y servidoras delegados a los diferentes cuerpos colegiados constantes en el presente instrumento.

#### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 11 de febrero del 2016.

f.) Sandra Naranjo Bautista, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.

**SENPLADES.-** Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Abg. José Luis Aguirre Márquez, Coordinador General de Asesoría Jurídica.

No. 001 ARCH-DAJ-2016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA  
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL  
HIDROCARBURÍFERO**

#### Considerando:

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, señala que la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburiífero (ARCH) es un organismo técnico -administrativo encargado

de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0009-AM de 13 de abril de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, acuerda expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, publicado en la Edición Especial No. 321 del Registro Oficial de fecha 20 de mayo de 2015;

Que, es misión de las Regionales de Control de Hidrocarburos y Combustibles, Controlar y fiscalizar todas las operaciones y actividades hidrocarburíferas que se realicen en el área de su jurisdicción y asumir, cabal y oportunamente, las decisiones en el marco de las atribuciones y funciones que este Estatuto les asigna, sobre la base de la coordinación, en tiempo real, con sus pares regionales y/o con las Direcciones de la Agencia Matriz; de la información de campo así generada y la que se derivare de la coordinación institucional e interinstitucional nacional y regional, conforme lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos y sus reglamentos aplicables, y el ámbito de acción y productos señalados en el número 11.2.6 del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que, mediante Acta de Reunión de Directorio de la ARCH No 007 DIRECTORIO-ARCH 2015 de 01 de diciembre del 2015 se designa al Ing. Roberto Xavier Lara Lovato como Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que, mediante acción de personal No. 1378-DAF-GTH-2015 de 01 de diciembre de 2015, se encarga la Dirección de la Regional de Control de Hidrocarburos y Combustibles Galápagos a la Ing. Mónica Gabriela Baroja Jerez;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra legalmente facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en general y del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### Resuelve:

**Art. 1.-** Delegar a la Ing. Mónica Gabriela Baroja Jerez, Directora de la Regional de Control de Hidrocarburos y Combustibles – Galápagos, para que a nombre y representación del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ejerza las siguientes funciones:

- a. Registrar a los propietarios/operadores de centros de acopio de GLP, distribuidores de gas licuado de petróleo, y talleres de mantenimiento,
- b. Realizar el registro y control de la infraestructura y comercialización del gas licuado de petróleo a través de instalaciones o sistemas centralizados,
- c. Otorgar los permisos de autorización de distribución de derivados de hidrocarburos que comercializan a través del catastro industrial.

**Art. 2.-** La Ing. Mónica Gabriela Baroja Jerez, deberá realizar las funciones delegadas de acuerdo a normativa legal vigente, y, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 3.-** Ing. Mónica Gabriela Baroja Jerez, emitirá un informe ejecutivo por escrito o cuando el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero así lo requiera, sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 4.-** En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

*“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar No. y fecha de la delegación), por el Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, en su calidad de Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.”*

**Art. 5.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 11 de enero de 2016.

f.) Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo (E), Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

No. 003-ARCH-DAJ-2016

Resuelve:

**EL DIRECTOR EJECUTIVO (E)  
DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL  
HIDROCARBURÍFERO**

**Considerando:**

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, reformado por la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos y a la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial No. 244 de 27 de julio del 2010, dispone la creación de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) como organismo técnico-administrativo encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0009-AM de 13 de abril de 2015, el Ministro de Hidrocarburos, acuerda expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ARCH, publicado en la Edición Especial No. 321 del R .O. de 20 de mayo de 2015;

Que, es misión de la Dirección de Asesoría Jurídica, velar y asesorar para la observancia de los principios constitucionales y legales, en las actuaciones de todas las dependencias de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, conforme el ámbito de acción y productos señalados en el numeral 11.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que, mediante Acta de Reunión de Directorio de la ARCH No. 007-DIRECTORIO-ARCH-2015 de 01 diciembre de 2015, se designa al Ing. Roberto Xavier Lara Lovato como Director Ejecutivo, Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) en general y del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero en especial, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Art. 1.-** Delegar al Abg. Alexis Segundo Oñate Albarracín, Coordinador de Gestión de Patrocinio Judicial, para que a nombre y representación del Director Ejecutivo (e) de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero:

- a) Ejercer el Patrocinio Judicial y Extrajudicial de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, en los procesos judiciales que se instauran en su contra por los actos administrativos emitidos por esta, a excepción de aquellos procesos en los cuales se otorgue procuración judicial y de aquellos que por su naturaleza les corresponda por competencia a la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Hidrocarburos;
- b) Ejercer el Patrocinio en las controversias susceptibles de transacción, que sean resueltas por los tribunales de arbitraje o por árbitros independientes que se conformaren para conocer dichas controversias, a excepción de aquellos procesos en los cuales se otorgue procuración judicial, previa autorización de la Procuraduría General del Estado;
- c) Suscribir oficios y/o comunicaciones que deban elaborarse para solicitar información o documentación complementaria inherente a sus funciones con la finalidad de agilizar los tramites que correspondan;
- d) Suscribir oficios de atención de requerimientos de información y/o envío de información a instituciones judiciales, públicas y privadas inherentes al ámbito de su competencia; y,
- e) Suscribir oficios y/o comunicaciones que deban elaborarse para solicitar información o documentación complementaria inherente a sus funciones con la finalidad de agilizar los trámites que correspondan.

**Art. 2.-** El Abg. Alexis Segundo Oñate Albarracín, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo (e) de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 3.-** El Abg. Alexis Segundo Oñate Albarracín, informará por escrito cuando el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero personal así lo requiera, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**Art. 4.-** En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

*“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Delegación otorgada mediante Resolución (Señalar No. y fecha de la delegación), por el Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, en su calidad de Director Ejecutivo, Encargado, de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.”.*

**Art. 5.-** Deróguese expresamente la Resolución No. 156-ARCH-DJ-2013 de 06 de octubre de 2014.

**Art. 6.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de enero de 2016.

f.) Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo Encargado, Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

---

#### No. 004-ARCH-DAJ-2016

#### EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO

##### Considerando:

Que, el número 11 del artículo 261 de la Constitución de la Republica dispone que el Estado Central tendrá competencias exclusivas sobre los recursos energéticos, minerales, hidrocarburos, hídricos, biodiversidad y recursos forestales;

Que, el artículo 11 de la Ley ibídem, crea: “La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, como organismo técnico-administrativo, encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera, que realicen las empresas públicas o privadas, nacionales, extranjeras, empresas mixtas, consorcios, asociaciones, u otras formas contractuales y demás personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejecuten actividades Hidrocarburíferas en el Ecuador”; teniendo entre otras atribuciones ejercer la jurisdicción acción coactiva en todos los casos de su competencia; así como fijar y recaudar los valores correspondientes por los servicios de administración y control;

Que, el literal h) del artículo ibídem atribuye a la ARCH la competencia de fijar y recaudar los valores correspondientes por los servicios de administración y control;

Que, el séptimo párrafo. del artículo 78 de la ley de Hidrocarburos, reformado por la Ley Reformativa a la Ley de Hidrocarburos y a la Ley de Régimen Tributario Interno, dispone que para el cobro de las multas previstas en la Ley, se otorgue jurisdicción coactiva a la Dirección Nacional de Hidrocarburos hoy Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0009-AM de 13 de abril de 2015, el Ministro de

Hidrocarburos, acuerda expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 321 de 20 de mayo de 2015; el cual en su punto 11.1.2 determina como atribución de la Dirección Ejecutiva el “24. Ejercer la jurisdicción coactiva en los casos de su competencia”;

Que, es competencia del Proceso de Gestión de Asesoría Jurídica planificar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el ejercicio de la acción coactiva conforme lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos y la reglamentación aplicable, observando para el efecto el ámbito de acción y productos señalados en el artículo en el número 11.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (Gestión de Recuperación y Coactivas);

Que, mediante Acta de Reunión de Directorio de la ARCH-No. 007-DIRECTORIO-ARCH-2015 de 01 de diciembre de 2015, se designa al Ing. Roberto Xavier Lara Lovato como Director Ejecutivo, Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH);

Que, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero mediante Resolución No. 002-002-DIRECTORIO-ARCH-2015 emitida el 30 de marzo de 2015, resolvió expedir las Normas para el ejercicio de la Acción Coactiva de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero ARCH;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Director de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios u órganos de inferior jerarquía de la institución cuando así lo estime conveniente;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa Privada:

##### Resuelve:

**Art. 1.-** Designar a la Abogada Rita Alexandra Chumi Jami, como Secretaria de Coactivas de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, para que sea el encargado de realizar las siguientes funciones:

- a) Certificar los actos del Juez Especial de Coactiva;
- b) Impulsar los procedimientos coactivos de acuerdo a las necesidades institucionales;
- c) Custodiar los procesos coactivos a su cargo;
- d) Dar fe de la presentación de escritos;
- e) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;

- f) Revisar la documentación que ingresa a la Secretaría de la Unidad de Gestión de Recaudación y Coactivas;
- g) Llevar bajo su responsabilidad el inventario de los procedimientos coactivos;
- h) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el procedimiento coactivo tales como oficios a las distintas instituciones sean públicos y privados);
- i) Verificar la identificación de la o el coactivado; en el caso de sociedades con personería jurídica, se verificara ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldara con el documento respectivo;
- j) Realizar las diligencias ordenadas por la o el Servidor Recaudador – Coordinador/a de Gestión de Recaudación y Coactivas;
- k) Citar y notificar con el auto de pago y sus providencias;
- l) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo amerite;
- m) Llevar y mantener actualizado un archivo de las actas de embargos y remates realizados;
- n) Llevar, mantener actualizados y custodiar los libros de la Unidad de gestión de Recaudación y Coactivas;
- o) Registrar los valores cancelados;
- p) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;
- q) Controlar e! eficaz desempeño de los sustanciadores del Juzgado de Coactivas;
- r) Recibir los valores correspondientes a las posturas presentadas en las diligencias de remate efectuadas en los procedimientos coactivos;
- s) Reasignar la dirección del trámite a otro profesional, en caso que lo amerite;
- t) Actualizar el inventario de los procedimientos tramitados;
- u) Las demás que determine la Ley.

**Art. 2.-** La Abg. Rita Alexandra Chumi Jami, responderá administrativamente ante el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, personal, civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos realizados en ejercicio de la presente designación.

**Art. 3.-** La Abg. Rita Alexandra Chumi Jami, emitirá un informe ejecutivo cuando el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) así lo requiera de las acciones tomadas en ejercicio de la presente designación.

**Art. 4.-** En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 de la presente resolución, deberá hacerse constar el siguiente texto:

*“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la Designación otorgada mediante Resolución (Señalar No. y fecha de la delegación), por el Ing. Roberto Xavier Lara Lovato en su calidad de Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.”*

**Art. 5.-** Deróguese expresamente la Resolución No. 0283-ARCH:-DJ-2015 de 21 de diciembre de 2015.

**Art. 6.-** Esta resolución entrara en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE y PUBLIQUESE.**

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 11 de enero de 2016.

f.) Ing. Roberto Xavier Lara Lovato, Director Ejecutivo ( E ), Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

#### No. 01-01-ARCOTEL-2016

#### EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

##### Considerando:

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que, el sector público comprende, a “los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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, mediante la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en el Registro Oficial No. 439 de 18 de febrero de 2015, artículo 142, se crea la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones “ARCOTEL”, como entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes.

Que, conforme al artículo 145 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones el Directorio de la Agencia de

Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL, está integrado por el Ministro rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente, el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente; y, un miembro designado por el Presidente de la República. Actúa como Secretario del Directorio, con voz pero sin voto la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones.

Que, el Art 146 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, entre las atribuciones del Directorio establece en el numeral 7) Aprobar los reglamentos previstos en esta Ley o los necesarios para su cumplimiento y los reglamentos internos para el funcionamiento de la Agencia.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones aprobado con Decreto Ejecutivo No. 864 de 28 de diciembre de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 676 de 25 de enero de 2016 en su artículo 7 numeral 3 como una de las funciones del directorio establece: “*Expedir, modificar o reformar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio*”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su reglamento,

**Resuelve:**

**Expedir el “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES”**

**TÍTULO I  
DEL DIRECTORIO OBJETO Y CONFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto del presente Reglamento es normar el funcionamiento y actividades del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL.

**Artículo 2.- Ámbito.-** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los miembros del Directorio de la ARCOTEL y sus resoluciones son de estricto cumplimiento por parte de la Agencia.

**CAPÍTULO II  
DEL DIRECTORIO**

**Artículo 3.- De la conformación del Directorio de la ARCOTEL.-** El Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones estará conformado por:

1. El Ministro rector de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente; y,

3. Un miembro permanente designado por el Presidente de la República.

La o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, actuará como Secretario(a) del Directorio y participará con voz pero sin voto.

La delegación de los miembros deberá ser notificada al Presidente del Directorio.

**CAPÍTULO III  
DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

**Artículo 4.- Funciones del Presidente del Directorio.-** El Presidente del Directorio de la ARCOTEL se encargará de:

1. Presidir las sesiones del Directorio.
2. Poner a consideración de los miembros, a través de la o el Secretario, los informes propuestos por la ARCOTEL o miembro del Directorio.
3. Disponer el orden del día, a ser tratado en las sesiones a convocarse considerando los temas planteados por los demás miembros del Directorio
4. Convocar a través de la o el Secretario, a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros del Directorio.
5. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Reglamento;
6. Disponer a Secretaría se verifique el quórum de las sesiones;
7. Dirimir con su voto las decisiones que correspondan;
8. Suscribir con la o el Secretario las actas y resoluciones aprobadas y disponer que se conozcan las resoluciones del Directorio;
9. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio;
10. Suscribir los documentos oficiales del Directorio; y,
11. Otras actividades inherentes a la dirección de las sesiones del Directorio;

**CAPÍTULO IV  
DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

**Artículo 5.- De los miembros del Directorio.-** Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones;
2. Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Directorio;
3. Cumplir con las resoluciones que se adopten en el Directorio, y procurar su aplicación en las instituciones u organismos a las que representen;

4. Presentar al Presidente del Directorio, cuando fuere el caso, propuestas para que se incluyan en el orden del día de las sesiones;
5. Solicitar a la Agencia toda la información que considere pertinente para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Directorio; y,
6. Las demás funciones que les asigne la Ley, los reglamentos y las resoluciones del Directorio.

#### **CAPÍTULO V DE LA O EL SECRETARIO DEL DIRECTORIO**

**Artículo 6.- Del Secretario(a) del Directorio.** La o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, actuará como Secretario(a) del Directorio, y se encargará de:

1. Notificar las convocatorias oportunamente a las sesiones del Directorio y entregar a cada miembro los documentos, incluyendo la documentación e informes relacionados con los puntos del orden día, con por lo menos 48 horas de anticipación a la sesión;
2. Recibir, registrar, despachar, distribuir y tramitar las decisiones del Directorio; y, administrar toda la documentación correspondiente al Directorio;
3. Redactar y suscribir actas de las sesiones, de conformidad con lo tratado en cada una de las sesiones;
4. Presentar para conocimiento y decisión de los Miembros del Directorio, bajo su responsabilidad, la información técnica, económica, jurídica, ambiental y social, asegurando y garantizando que esta sea veraz, clara, precisa, completa, oportuna, pertinente, actualizada y congruente. Así mismo, será responsable por la omisión en la entrega de información relacionada con eventos acaecidos por falta de previsión, fuerza mayor o caso fortuito, que por su importancia deban someterse a conocimiento del Directorio;
5. Mantener actualizadas las actas y certificarlas;
6. Custodiar la documentación, informes, actas, resoluciones, disposiciones y grabaciones correspondientes a las sesiones del Directorio, por un tiempo mínimo de siete años;
7. Suscribir con el Presidente del Directorio, las Resoluciones expedidas;
8. De considerar necesario, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones y/o deberes, la o el Secretario del Directorio podrá designar a un funcionario que ejerza la Prosecretaría, para que actúe bajo sus directrices en las actividades propias de la Secretaría del Directorio señaladas en el presente Reglamento, designación que pondrá en conocimiento de los Miembros del Directorio;
9. Notificar las Resoluciones y Disposiciones emitidas por el Directorio;
10. Concurrir a las sesiones, constatar el quórum y dar lectura al Orden del Día;
11. Recibir y dar fe de presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud y requerimiento que le sea dirigido al Directorio;
12. Llevar la correspondencia y el archivo del Directorio;
13. Efectuar el seguimiento de las resoluciones emitidas por el Directorio e informar sobre su cumplimiento.

#### **TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO**

##### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

**Artículo 7.-** El Directorio sesionará conforme la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, su Reglamento y las siguientes disposiciones:

1. El Directorio tendrá su sede en Quito y podrá sesionar en cualquier lugar del país de acuerdo con la convocatoria que disponga el Presidente.
2. La participación de los miembros del Directorio podrá efectuarse de manera presencial o previa autorización del Presidente, a través de videoconferencia u otros medios tecnológicos semejantes, siempre que permitan la comunicación en tiempo real, de manera directa y fidedigna, tanto de imagen como de sonido. Cuando se proceda de esta forma, la Secretaría deberá acreditar, al inicio de la sesión, la identidad de las personas que intervienen a través de estas tecnologías, por los medios que resulten idóneos a estos efectos, a fin de que sus miembros puedan tratar y consignar su voto en forma inequívoca. Si por alguna causa, cualquiera de los Miembros del Directorio lo solicitare, se suspenderá la Sesión virtual y se procederá a convocar a una nueva Sesión virtual o presencial, ordinaria o extraordinaria, según corresponda.
3. Cualquiera de los miembros y la o el Director Ejecutivo, durante las sesiones ordinarias, podrán motivadamente, solicitar el tratamiento de un asunto, contando con el sustento y documentación necesaria, para lo cual, el Presidente del Directorio, calificará su procedencia, y deberá ser aprobada por unanimidad por los miembros del Directorio presentes en la sesión, luego de lo cual, se procederá a su incorporación como un punto varios.
4. En las sesiones ordinarias se tratará el temario que consta en la convocatoria y además se podrán discutir otros temas propuestos en la misma. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que motivaron la convocatoria y constan en el orden del día, sin perjuicio de la posibilidad que abarca el numeral 3 del presente artículo.
5. Las sesiones del Directorio serán grabadas, salvo que se haya declarado como sesión reservada, toda o una parte de ella por decisión de su Presidente o a pedido

de dos de sus miembros y aprobada por los asistentes, en cuyo caso no habrá grabaciones y las actas serán exclusivamente resolutivas.

6. El Presidente del Directorio, o a solicitud de sus miembros, podrán incluir en el orden del día de una sesión la comparecencia de una Comisión General, para recibir a los servidores, empleados, trabajadores y particulares, que deseen exponer asuntos específicos de competencia de la Agencia, cuya aceptación será por simple mayoría de votos, para lo cual el Presidente declarará la “Comisión general”. Los interesados deberán presentar su petición al Presidente del Directorio quien la calificará previo su tratamiento en la sesión. El Directorio no podrá adoptar resolución alguna o expresar criterios que comprometan decisiones, mientras se desarrolla la comisión general. La comisión general no podrá durar más de 30 minutos y mientras se lleva a cabo, los miembros deberán permanecer en la sala.
7. Cuando los miembros del Directorio consideren necesario el apoyo, asesoría o información de las distintas Coordinaciones, Direcciones o Unidades Administrativas de la ARCOTEL, se podrá solicitar la comparecencia de las y los servidores públicos que disponga el Presidente, quienes asistirán y participarán en las Sesiones del Directorio con voz informativa.
8. El Presidente podrá ordenar la suspensión del tratamiento de un punto del orden del día de la sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Directorio asistentes; en ese caso, se establecerá la fecha en que se reanudará el tratamiento del o los puntos suspendidos.
9. Ningún miembro del Directorio, podrá abandonar bajo ninguna circunstancia o excusa, de manera presencial o virtual, las reuniones, ya sea en el debate o en la votación, excepto en caso fortuito o fuerza mayor, o en el caso establecido en el número 3 del artículo 13 del presente reglamento.

**Artículo 8.- De la asistencia.** La asistencia de los miembros a las sesiones del Directorio es obligatoria, y se requerirá de la presencia de por lo menos dos de los tres miembros con voz y voto para instalar la sesión. En cualquiera de los casos será necesaria la presencia del Presidente del Directorio o su delegado.

## CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 9.** La convocatoria realizada por el Presidente del Directorio de la Agencia se enmarcará dentro de las siguientes disposiciones:

1. La convocatoria deberá señalar con exactitud el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día de la misma. Deberá acompañarse además, de la documentación relativa a los puntos a tratarse en la sesión.
2. La convocatoria podrá realizarse a través de correo electrónico institucional o mediante la entrega de la

documentación física a los representantes. En el caso de la convocatoria a través de medios electrónicos se establecerá el mecanismo que permita verificar la constancia de la recepción.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas oportunamente, con 48 horas de anticipación por lo menos, convocatoria a la que se incluirá la documentación a ser analizada en tales sesiones. La entrega tardía de la convocatoria con el orden del día o de los documentos, será causa suficiente para que a pedido de uno de los miembros, no se conozca en dicha sesión el o los puntos que no tengan la documentación completa. No obstante lo anterior, el Directorio se entenderá convocado y quedará válidamente constituido, en cualquier tiempo y lugar, para tratar los asuntos que se acuerden por unanimidad, siempre que esté presente la totalidad de sus Miembros.

3. El Presidente, por sí mismo o a petición de dos miembros del Directorio, podrá suspender la sesión, cuando lo considere pertinente y podrá ordenar la reanudación de la misma en cualquier momento, sin que medie convocatoria previa. Bastará una notificación simple a los demás integrantes para hacer conocer sobre la reanudación.
4. El orden del día de la convocatoria para cada sesión podrá ser modificado en parte o en su totalidad por pedido de cualquier miembro, previo consentimiento del Presidente, para lo cual el Directorio con unanimidad de sus miembros aprobará dicho cambio al inicio de cada sesión.

**Artículo 10.- Expediente del Orden del Día.-** El (la) Secretario(a) del Directorio, organizará una carpeta que contenga la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos y/o legales a ponerse en conocimiento o resolución del Directorio en el Orden del Día. Además, se agregará el proyecto de resolución o disposición respectivo para cada punto del Orden del Día, en caso de ser necesario.

La documentación contenida en el expediente del Orden del Día, deberá ser analizada por los Miembros del Directorio previo a resolver sobre cada punto, a fin de que las mismas sean fundamentadas para la decisión y emisión de resoluciones o disposiciones que fueren pertinentes.

Los estudios e informes emitidos por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, no serán vinculantes para el Directorio.

## CAPÍTULO III DE LAS SESIONES RESERVADAS

**Artículo 11.** Excepcionalmente podrán realizarse sesiones de carácter reservado, lo cual se hará constar en la convocatoria respectiva.

Sin perjuicio de lo señalado, en cualquier momento de una sesión, el Presidente del Directorio, podrá calificar un punto como reservado.

#### CAPÍTULO IV DE LAS RESOLUCIONES Y DISPOSICIONES

**Artículo 12.** Las resoluciones y disposiciones se sujetarán a lo siguiente:

1. Las Resoluciones y Disposiciones serán codificadas con numeración secuencial y firmadas por el Presidente del Directorio y el Secretario.
2. Cualquier miembro, de manera motivada, podrá solicitar que se reconsidere una decisión en el curso de la sesión.

Para que se proceda con la reconsideración deberá contar con el apoyo de la mayoría de los miembros. Debatida la reconsideración, la resolución o disposición deberá ser reformada, revocada o ratificada. En caso de aprobarse la reconsideración, su aplicación quedará en suspenso hasta la próxima sesión en la que el Directorio resolverá sobre el tema materia de la reconsideración.

No se podrá plantear una nueva reconsideración de esta última decisión.

3. El Presidente, a través de la o el Secretario, por excepción, podrá someter a la decisión de sus miembros por cualquier medio físico o electrónico un proyecto de resolución o disposición, de la siguiente manera:
  - a) El Presidente, a través de la o el Secretario, enviará mediante cualquier medio físico o electrónico, los informes relativos al punto en tratamiento y el proyecto de resolución o disposición, a todos los miembros del Directorio, ya sea dentro o fuera del país.
  - b) Una vez recibido el proyecto de resolución o disposición propuesto, los miembros del Directorio harán constar su voto afirmativo o negativo con su firma y lo devolverán a la o el Secretario por la misma vía en que la recibieron. De presentarse modificaciones al proyecto enviado, por parte de uno o varios de sus miembros, el Presidente deberá analizar su pertinencia y se remitirá por la misma vía, en caso de acogerse las observaciones, un nuevo proyecto de resolución o disposición.
  - c) La resolución o disposición final será aprobada con los votos favorables de la mayoría de los miembros del Directorio, para lo cual la o el Secretario la codificará y numerará secuencialmente dando fe de autenticidad y conservará los documentos que prueben la voluntad de los votantes.
  - d) En la siguiente sesión del Directorio, posterior a la aprobación por correspondencia de una resolución o disposición, se incluirá el conocimiento de dicho tema como parte del orden del día para ser registrado en actas, tanto del procedimiento seguido como de su aprobación.
  - e) La resolución o disposición causará el mismo efecto que una resolución o disposición tomada en una sesión extraordinaria, respectivamente.
  - f) Si el proyecto de resolución o disposición no hubiere sido aprobado mediante esta modalidad,

podrá ser incluido en el orden del día de una sesión posterior.

4. Para garantizar la transparencia y acceso a la información pública, las resoluciones o disposiciones estarán a disposición de la ciudadanía a través del portal web oficial de la ARCOTEL, a excepción de aquellos puntos que hubieren sido declarados como reservados.

#### CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

**Artículo 13.** La votación de los miembros del Directorio deberá regirse a las siguientes disposiciones:

1. Las Resoluciones y Disposiciones serán aprobadas por mayoría de votos de los miembros presentes. El voto del Presidente del Directorio será dirimente.
2. Los votos solo podrán ser afirmativos o negativos, no habrán abstenciones ni votos en blanco.
3. Los miembros del Directorio podrán inhibir su voto cuando se trate un punto del orden del día en el que un miembro tenga conflicto de intereses. Dicha inhibición dará lugar a que el miembro salga de la sala mientras se trata el tema; en caso de reuniones de participación virtual, el miembro deberá interrumpir temporalmente o finalizar la comunicación virtual establecida inicialmente, la misma que deberá ser activada nuevamente una vez tratado el punto del orden del día que motivó la inhibición.
4. En el caso de que para la votación se cuente con la participación virtual de uno o más Miembros se podrá utilizar cualquier medio tecnológico de telecomunicaciones o correos electrónicos que permitan verificar si se ha votado a favor o en contra de una moción y en caso de inconvenientes técnicos verificables, no pudieran expresar su voto; o, la pérdida de comunicación virtual afecte al quórum de la sesión, el Presidente podrá suspender la votación hasta reestablecer la comunicación con el participante virtual y restaurarla en cualquier momento.

Las resoluciones del Directorio son de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos y personas naturales o jurídicas correspondientes.

#### CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS

**Artículo 14.-** Las actas deberán ser numeradas en orden secuencial y contendrán el lugar, fecha y las horas de inicio, constatación de quórum, detalle del orden del Día y cierre de las sesiones; los resúmenes de las intervenciones de sus miembros sobre los asuntos tratados, las decisiones o resoluciones tomadas y el detalle sobre la votación realizada por los miembros del Directorio. Las presentaciones realizadas en las sesiones de Directorio forman parte integrante de la misma.

Las actas de las sesiones serán aprobadas en la siguiente reunión del Directorio, con mayoría de votos. Podrá incluirse, a pedido de los miembros, aclaraciones a

sus intervenciones, pero no se podrán modificar las Resoluciones ni el contenido del acta, debido a que es un resumen tomado de la grabación de la reunión. Excepción única a la aprobación de las actas en la siguiente reunión, es que mediere fuerza mayor o caso fortuito, que obliguen a aplicar el contenido de la resolución o sus efectos, en forma inmediata

Cuando algún miembro no pueda asistir, podrá enviar su voto de aprobación de acta por escrito al Director Ejecutivo de la Agencia. De no contarse con los votos necesarios que permitan aprobar el acta, esta quedará para ser aprobada en la siguiente reunión.

Las actas serán suscritas por el Presidente y la o el Secretario del Directorio, una vez que las mismas sean aprobadas.

Las actas, incluyendo la documentación tratada en el orden del día de la sesión, y los documentos de las exposiciones, permanecerán en custodia de la o el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones quien actúa como Secretario(a) del Directorio.

Se podrán entregar copias de las actas, una vez notificadas las Resoluciones y Disposiciones de la reunión, previa solicitud escrita de los interesados y autorización del Presidente del Directorio.

#### **CAPÍTULO VII DE LA CORRESPONSABILIDAD**

**Artículo 15.-** Los servidores de las áreas administrativas, técnicas, jurídicas y de asesoría de la ARCOTEL que hubieren emitido estudios e informes en los que se hubieren fundado las resoluciones, aprobaciones o autorizaciones que emita el Directorio, serán corresponsables de tales decisiones.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Única.-** En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones contenidas en este Reglamento, o vacío normativo, el Directorio resolverá lo que considere más adecuado.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 21 de enero de 2016.

f.) Ing. Augusto Espín Tobar, Presidente del Directorio, Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

f.) Ing. Ana Proaño De La Torre, Secretaria del Directorio, Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

**RAZON:** Ing. Ana Proaño De La Torre, Secretaria del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, **CERTIFICO:** que las

fotocopias de la Resolución 01-01-ARCOTEL-2016 de 21 de enero de 2016, que antecede y se contiene en cinco (5) fojas útiles, es igual a su original.

Quito D.M., 23 de febrero de 2016.

f.) Ing. Ana Proaño De La Torre, Secretaria del Directorio, Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

---

#### **No. ADMINISTRATIVA No. BCE-010-2016**

#### **EL GERENTE GENERAL, SUBROGANTE DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

#### **Considerando:**

Que el inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la Ley.

Que el numeral 1 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero otorga al Gerente General del Banco Central del Ecuador, la representación judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador;

Que el inciso primero del artículo 10 ibídem faculta al Representante Legal del Banco Central del Ecuador, el ejercicio de la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros;

Que el inciso segundo de la normativa legal antes invocada, prevé que el ejercicio de la jurisdicción coactiva podrá ser delegado a cualquier servidor de la entidad mediante el acto correspondiente;

Que el numeral 2 del artículo 49 ut supra enuncia como funciones del Gerente General, la de dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa de la Institución, entre otras;

Que según lo determina el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común;

Que conforme al artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, es posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece por otra parte que la delegación podrá ser revocada por el órgano que la haya conferido y se extinguirá desde ese mismo momento

En ejercicio de las atribuciones legales antes mencionadas,

**Resuelve:**

**Artículo Único.-** Designar como Jueza Nacional de Coactiva, a la Abogada María del Carmen Rosero Velastegui, para que ejerza la jurisdicción coactiva a nombre de esta Entidad conforme la ley aplicable y la normativa vigente.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a la funcionaria delegada.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Revóquese y déjese sin efecto la Resolución Administrativa No. BCE-125-2015 de 23 de noviembre de 2015, con la que el Banco Central del Ecuador delegó el ejercicio de la jurisdicción coactiva al Abogado David Cárdenas Saltos, servidor público de la institución, quien a partir de la presente fecha no podrá de ninguna forma ejercer la jurisdicción coactiva que ha venido realizando a nombre de esta institución.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**NOTIFÍQUESE.-** Dada en Quito, Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de febrero de 2016.

f.) Econ. Rodrigo Landeta Parra, Gerente General, Subrogante.

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.-** Certifico que las 2 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 18 de febrero de 2016.

**No. 032/2016**

**EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

**Considerando:**

Que, la Ing. Paola Carvajal Gerente General de la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador TAME EP y el Abg. Ramiro Baca López, Gerente General de Naranjo Martínez & Asociados y Apoderado General Transamerican Airlines S.A. TACA PERÚ en Ecuador, ingresaron el oficio s/n de fecha 04 de febrero de 2016 a la Dirección General de Aviación Civil con documento DGAC-AB-2016-1158-E

fecha 12 de febrero de 2016, relacionado con la solicitud presentada en forma conjunta por sus representadas, para obtener Autorización Código Compartido en la modalidad de venta libre (free sale);

Que, la solicitud fue tramitada bajo las disposiciones del Artículo 4 del Decreto No. 156/2013 de 20 de noviembre de 2013, mediante el cual se dispuso la reorganización del Consejo Nacional de Aviación Civil y se transfirieron dos de sus competencias a la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de ellas, la de “conocer y aprobar los convenios o contratos de cooperación comercial que incluyan: Código Compartido, Arreglos de Espacios Bloqueados, Arriendos en Wet Lease e Interlíneas”, por tanto, en virtud de este instrumento legal, el Director General de Aviación Civil es competente para conocer y resolver este tipo de solicitudes;

Que, el Artículo 130 del Código Aeronáutico codificado, determina que: “... El beneficiario de una concesión o permiso de operación que pretenda concertar acuerdos con otras empresas que signifiquen arreglos o explotación en común, consolidación o fusión de sus servicios, actividades o negocios y que tengan relación con la concesión o permiso de operación otorgado, deberán someterlos, debidamente fundamentado, a la aprobación previa de la Autoridad Aeronáutica competente...”;

Que, el Art. 4 letra d) de la Ley de Aviación Civil codificada prevé que la aprobación de los acuerdos de cooperación comercial “... deberá estar basada en el interés público, su conveniencia o necesidad, previniendo prácticas injustas, predatorias o anticompetitivas, evitando concentración de la industria aeronáutica y de las frecuencias, dominación del mercado, monopolio.- En casos de Código Compartido y Arreglos de Espacios Bloqueados, el transportador aéreo que opera el tramo sujeto a este convenio deberá ser calificado y certificado...”;

Que, el Reglamento de Permisos de Operación para la prestación de los servicios de Transporte Aéreo publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial N° 397 de 16 de diciembre del 2014, regula lo relativo a los convenios de cooperación comercial en el Título VI, Arts. 42 al 45 así:

**“Art. 42.-** El beneficiario de un permiso de operación que pretenda concertar convenios con otras aerolíneas que signifiquen: explotación en común; consolidación o fusión de sus servicios, actividades o negocios; códigos compartidos; y, otros que tengan relación con el permiso de operación otorgado, deberán someterlos debidamente fundamentados, a la aprobación previa de la Dirección General de Aviación Civil.

**Art. 43.-** El contrato de Código Compartido constituye un arreglo comercial mediante el cual una aerolínea (la Parte Operadora) permite a otra aerolínea (la Parte Comercializadora) colocar su código en un vuelo operado por la primera, de manera que ambos puedan ofrecer y comercializar al público el inventario de sillas de dicho vuelo. En la compartición de códigos, una aerolínea (la Comercializadora) publicita y vende los servicios de la aerolínea Operadora como si fueran propios.

Para su autorización, la Dirección General de Aviación Civil tendrá en consideración:

- a) En el Acuerdo de Código Compartido se establezca que la calidad de operador la tendrá la parte que efectivamente realice los vuelos, la cual debe ser calificada y certificada por su gobierno.
- b) El socio operador será el que cuente con los derechos de tráfico en la ruta o tramo de ruta en que se comparte códigos.
- c) Las condiciones bajo las cuales se operará en códigos compartidos constarán en los respectivos acuerdos bilaterales que celebre el Ecuador con otros Estados.

Las Partes serán solidariamente responsables frente a los pasajeros y carga transportados, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato.

- d) El usuario estará debidamente informado de cuál es el socio operador y comercializador del servicio.

En todo aquello no previsto en este artículo, se estará a lo establecido en las resoluciones emitidas para el efecto por la Dirección General de Aviación Civil.

**Art. 44.-** Se permitirá la comercialización por parte de una aerolínea extranjera de puntos en el territorio de la otra parte, tramos de ruta doméstica que necesariamente serán operados por la aerolínea nacional del país en el que se realiza el vuelo en la ruta doméstica; en consecuencia, la comercialización de estos tramos de ruta doméstica, para la aerolínea extranjera, será bajo terceras y cuartas libertades del aire.

La realización de este servicio para la aerolínea extranjera, no implicará el descuento de sus frecuencias autorizadas para el transporte internacional.

Esta comercialización se aplicará para conexiones inmediatas como continuación del vuelo internacional más allá del punto designado en el cuadro de rutas acordado, con sujeción a las disposiciones constantes en el presente Reglamento.

**Art. 45.-** En esta clase de acuerdos las Partes serán indivisible y solidariamente responsables frente a los pasajeros, equipaje y carga transportados, sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan en el respectivo contrato”;

Que, de conformidad con el procedimiento establecido, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica mediante memorando Nro. DGAC-OX-2016- 0283 -M de 16 de febrero de 2016, requirió a la Dirección de Asesoría Jurídica un pronunciamiento respecto de la solicitud de aprobación del Acuerdo de Código compartido suscrito entre TAME EP y TACA PERU; recibiendo contestación y pronunciamiento de ésta en Informe No. DGAC-AE-2016-0245-M de 17 de febrero de 2016;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica con informe DGAC-AE-2016-00245-M de 17 de febrero de 2016 ratifica lo expuesto en el memorando Nro. DGAC-AE-2016-0088-M de 15 de enero de 2016, en el que se manifestó:

“...Considerando la respuesta remitida por TACA PERÚ S.A. en la que se confirma que el acuerdo de código compartido se circunscribe a dos rutas domésticas en el Perú, la Dirección de Asesoría Jurídica estima que la autorización principal debe otorgarla la Dirección General de Aeronáutica Civil del Perú, por cuanto este contrato, en el que TAME EP interviene únicamente en calidad de comercializadora de los vuelos LIMCUZ y LIMPIU, tendrá exclusiva ejecución dentro del territorio peruano.

El Memorando de Entendimiento entre las Autoridades Aeronáuticas de las Repúblicas del Ecuador y Perú, firmado el 22 de junio de 2012, en su numeral 4, Acuerdos de Cooperación Comercial, establece: “Bajo la modalidad de Código Compartido, se incluye la posibilidad de hacerlo bajo la figura de Código Compartido Complementario, mediante el cual la línea aérea de una Parte, puede comercializar servicios en rutas internas de la otra Parte, con la condición de que el tramo de ruta nacional, sea operado única y exclusivamente por la aerolínea nacional del país en que se exploten esos servicios.- La línea aérea de una Parte, actúa únicamente como comercializadora de los servicios en los tramos domésticos de la otra Parte. Bajo ningún aspecto puede considerarse que esta operación permita el cabotaje.”

En tales circunstancias, considerando que en el acuerdo de código compartido participa la empresa pública ecuatoriana TAME EP, con fundamento en el Art. 130 del Código Aeronáutico y Art. 44 del Reglamento de Permisos de Operación para la prestación de los servicios de Transporte Aéreo, desde el punto de vista legal y de política aeronáutica, la Dirección General de Aviación Civil del Ecuador puede autorizar lo solicitado. TACA PERÚ S.A. y TAME EP deberán cumplir lo que disponga la legislación aeronáutica del Perú para la aprobación principal del acuerdo de código compartido que involucra exclusivamente la comercialización (EQ) y operación efectiva (AV) en rutas domésticas dentro de ese país...”

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica mediante memorando No. DGAC-OX-2016-309 -M de fecha 18 de febrero de 2016, presentó al señor Director General de Aviación Civil el **Informe Unificado** en el cual se determina atender de manera favorable la solicitud de autorización del código compartido entre TAME EP y TACA PERU en la modalidad de venta libre (*free sale*);

Que, con memorando Nro. DGAC-YA-2013-1633-M, de 26 de diciembre del 2013, suscrito por el señor Director General de Aviación Civil de ese entonces, se dispone que todos los trámites administrativos para resolver la aprobación de los convenios o contratos de Cooperación Comercial que incluya: Código Compartido, Arreglos de Espacios Bloqueados, Arriendos en Wet Lease e Interlineas, serán de responsabilidad de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, hasta su total finalización con la firma de la máxima autoridad de la Institución;

Que, la solicitud para la autorización del Acuerdo de Código Compartido suscrito entre la Compañías TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR “**TAME EP**” y, Transamerican Airlines S.A. “**TACA PERÚ**” en la modalidad de venta libre (*free sale*), fue tramitada en forma coordinada y conforme con expresas disposiciones legales y reglamentarias;

En uso de la atribución, establecida en el Decreto Ejecutivo 156 de 20 de noviembre de 2013,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** AUTORIZAR el Acuerdo de Código Compartido suscrito entre TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR “TAME EP” y, Transamerican Airlines S.A. “TACA PERÚ” en la modalidad de venta libre (*free sale*), para la comercialización en el servicio de transporte aéreo público doméstico, regular de pasajeros, carga y correo, para las rutas domésticas:

Lima – Cuzco

Lima –Piura.

La aerolínea *comercializadora TAME EP (EQ)* y la aerolínea *operadora TACA PERÚ S.A. (T0)*.

**ARTICULO 2.-** Los vuelos operados en función de este Código Compartido bajo la modalidad de venta libre deberán ser identificados con los códigos de designación de TACA PERÚ S.A. (T0) ó (AV) de ser el caso de uso de la marca AVIANCA.

**ARTICULO 3.-** En la publicación y comercialización de los servicios materia del Acuerdo de Código Compartido bajo la modalidad de venta libre que se autoriza, inclusive en los Sistemas de Reserva por Computadora (GDS), las aerolíneas participantes deberán hacer mención expresa al público usuario, que se trata de vuelos de código compartido y quién actúa como operador efectivo en las rutas previstas, de forma tal que no se induzca a error hacia el consumidor, especialmente en cuanto a las características del servicio, el precio y las condiciones de venta.

**ARTICULO 4.-** En la operación de Código Compartido bajo la modalidad de venta libre que se autoriza por el presente documento, las compañías TACA PERÚ S.A. y TAME EP responden indivisiblemente y solidariamente serán responsables frente a los pasajeros, equipaje, correo y carga transportados; sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de código compartido entre TACA PERÚ S.A. y TAME EP en la modalidad de venta libre (*free sale*).

**ARTICULO 5.-** A efecto de aplicación corresponde a TACA PERÚ S.A., estar debidamente certificada por la autoridad aeronáutica de Gobierno del Perú. Además deberá ostentar los derechos de tráfico en las rutas o tramos de ruta en la cuales se aplica este acuerdo.

**ARTICULO 6.-** TAME EP será la responsable de remitir a la Dirección General de Aviación Civil del Ecuador, los formularios estadísticos e informes que correspondan a las operaciones de comercialización en el Acuerdo de código compartido entre TACA PERÚ S.A. y TAME EP en la modalidad de venta libre (*free sale*).

**ARTICULO 7.-** Las condiciones bajo las cuales se operará este código compartido entre TACA PERÚ S.A. y TAME EP se acogerán a lo considerado en los acuerdos bilaterales celebrados entre los Gobiernos de Ecuador y Perú; y, requerirá la autorización expresa de la autoridad aeronáutica peruana.

**ARTICULO 8.-** En ningún caso se entenderá que por el presente Acuerdo se autorizan operaciones internacionales en Código Compartido entre TACA PERÚ S.A. y TAME EP.

**ARTICULO 9.-** Del cumplimiento y control de lo dispuesto en la presente Resolución encárguese a Transporte Aéreo de la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, Dirección General de Aviación Civil.

**ARTICULO 10.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Notifíquese.-** Sobre la presente Resolución a las compañías Empresa Pública Tame Línea Aérea del Ecuador TAME EP y Transamerican Airlines S.A. TACA PERÚ.

**Publíquese.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, 19 febrero de 2016.

f.) Capt. Roberto Yerovi De la Calle, Director General de Aviación Civil.

Expidió y firmó la Resolución que antecede, el Capt. Roberto Yerovi De la Calle, Director General de Aviación Civil, en Quito Distrito Metropolitano, a 19 febrero de 2016.

**Certifica:**

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de la Secretaría General, DGAC.

**No. 004-IFTH-DE-2016**

**Susana Elizabeth Toro Orellana  
DIRECTORA EJECUTIVA  
INSTITUTO DE FOMENTO  
AL TALENTO HUMANO**

**Considerando:**

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: “*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 5 literal i) de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta que: “*Son derechos de las y los estudiantes obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior*”;

Que, el artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece entre las funciones de la Secretaría de

Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, se encuentran: “f) *Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del Gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas*”;

Que, la disposición general sexta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: “... *La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación definirá la política nacional de becas y crédito educativo para la educación superior, la misma que será revisada y actualizada en el último trimestre de cada año. El crédito educativo no reembolsable y las becas a favor de los estudiantes docentes e investigadores del sistema de educación superior que otorgue el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, con cargo al financiamiento del crédito educativo, se ajustarán a los lineamientos y regulación que expida la Secretaría de Educación Superior: Ciencia, Tecnología e Innovación...*”;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Cuarta del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina que: “*El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, creado con la Ley Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, a partir de la vigencia de este Código dejará de operar y en su lugar mediante Decreto Ejecutivo, se creará la nueva institución pública encargada de la administración de becas, seguimiento y asesoría académica, perteneciente a la Función Ejecutiva, hasta tanto el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IFTH, seguirá actuando conforme a su ley constitutiva. La nueva institución pública será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, asumiendo el patrimonio, derechos y obligaciones, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos. Concédase jurisdicción coactiva, en los términos del artículo 10 de éste Código, a la institución pública, encargada de la administración de becas, seguimiento y asesoría académica (...).*”

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 555, del 19 de enero de 2015, se crea el Instituto de Fomento al Talento Humano, como un organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía operativa financiera y administrativa, con patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en cuyo artículo 2 literales b) y f), se determinan las atribuciones del Instituto de Fomento al Talento Humano, las mismas que señalan lo siguiente: “b) *Administrar las becas y ayudas económicas, otorgadas por el Estado ecuatoriano, gobiernos extranjeros, organismos internacionales, instituciones educativas nacionales o extranjeras*”; y, “f) *Ejercer la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Vigésima Cuarta del Código Orgánico Monetario Financiero, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil*”.

Que, a través de Resolución No. 2012-029 de 03 de abril de 2012, reformada mediante Resolución No. 2012-035 de 26 de abril de 2012, se expidió la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), actual Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el fomento del talento humano en Educación Superior;

Que, mediante Resolución No. 017-DIR-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el Directorio del extinto IECE aprobó la Codificación del Programa Nacional de Becas, posteriormente reformada mediante Resolución No. 038-DIR-IFTH-2012 de 5 de octubre de 2012;

Que, mediante Resolución No. 023-DIR-IECE-PRESIDENCIA-2012 de fecha 14 de mayo de 2012, la Presidenta del Directorio del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, en cumplimiento de la disposición dada por el Directorio, aprobó el Instructivo General para el Programa Nacional de Becas y sus Componentes;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva manifiesta en su artículo 99, que: “*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente...*”;

Que, mediante Resolución No. 019-DIR-IECE-2013 de 26 de agosto de 2013, el Directorio del IECE expidió el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas – IECE-;

Que, con fecha 03 de marzo de 2015, se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 2015005-CI, entre la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y el Instituto de Fomento al Talento Humano, con el objeto de coordinar acciones encaminadas a la ejecución de los programas de becas;

Que, mediante Acuerdo No. 2015-046 de 25 de marzo de 2015, el Secretario de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación, delega a el/la Subsecretario/a de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas para que coordine, articule y supervise la correcta aplicación de la Política Pública emitida por el ente rector; y,

Que, mediante Acuerdo 2015-160 de 21 de octubre de 2015, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación expidió el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas, mismo que entra en vigencia a partir del 01 de febrero de 2016.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 4, literal a, del Decreto Ejecutivo No. 555, Publicado en Registro Oficial No. 439 de 18 de febrero de 2015:

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DEL INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO-IFTH**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
PRINCIPIOS, OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Principios:** El presente reglamento se sustenta en los principios de excelencia académica individual, excelencia académica institucional, formación integral, responsabilidad transparencia, publicidad, concurrencia, igualdad, equidad, idoneidad, pertinencia, progresividad y eficiencia.

**Art. 2.- Objeto:** El presente reglamento tiene por objeto estructurar los procedimientos, condiciones, requisitos, plazos y términos para la selección, calificación, adjudicación y desembolso del financiamiento no reembolsable que el Instituto de Fomento al Talento Humano proporcionará a ecuatorianos y ecuatorianas o extranjeros y extranjeras (con residencia permanente en el país o que porten el carnet de refugiados/as permanentes), a través de becas, para que puedan cursar estudios de educación básica y bachillerato, así como el proceso de administración de becas otorgadas o financiadas por otras entidades públicas o privadas.

Estas becas se otorgarán en atención a grupos prioritarios, históricamente excluidos o discriminados y aquellos a los que por mandato de la Ley les corresponde este derecho, a fin de garantizar su acceso, permanencia, movilidad territorial, egreso y titulación del sistema de educación superior a través de mecanismos de inclusión y equidad social, de conformidad con la normativa vigente

**Art. 3.- Ámbito:** Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación obligatoria para el otorgamiento, administración y seguimiento de becas y ayudas económicas por parte del Instituto de Fomento al Talento Humano.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES

**Art. 4.- Definiciones:** Para efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

**Abandono:** Se considera abandono a la falta de acción injustificada de los derechos y obligaciones que otorga la beca por parte del/de la becario/a una vez suscrito el contrato de financiamiento correspondiente.

**Adjudicatario/a:** Persona natural de nacionalidad ecuatoriana, o extranjera con carné de refugiado, que ha superado los procesos de postulación, precalificación, evaluación y selección.

**Ayuda Económica:** Es la subvención económica de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el Instituto de Fomento al Talento Humano, a personas naturales que no cuenten con los recursos económicos suficientes o se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas de investigación, transferencia de conocimientos, capacitación, formación, perfeccionamiento y entrenamiento o cualificación profesional.

**Base de postulación:** Es el documento en el cual se especifica el objeto, características, modalidades, rubros de cobertura, montos de financiamiento, requisitos y condiciones en las cuales se financiará beca, respectiva el cual deberá ser aprobado por el Comité Interinstitucional de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o por el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH según sea el caso o de las entidades oferentes con las cuales se mantenga convenios.

**Beca:** Es la subvención total o parcial otorgada a personas naturales, para que realicen estudios, actividades

académicas en instituciones de educación, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia de conocimientos.

**Beca Parcial:** Es la subvención que cubre un porcentaje de determinados rubros comprendidos en la beca.

**Beca Total:** Es la subvención que cubre los montos máximos que correspondan según cada componente a los becarios, el cual constará en las bases de postulación.

**Becario/a:** Persona natural de nacionalidad ecuatoriana, o extranjera con carné de refugiado, que en calidad de postulante, ha sido declarada como adjudicataria de la beca otorgada por el IFTH a través del comité correspondiente o la entidad oferente para realizar sus estudios, una vez que haya suscrito el Contrato de Financiamiento correspondiente.

**Calamidad doméstica:** Por calamidad doméstica se entiende a todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del/la becario/a, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.

**Caso fortuito y fuerza mayor:** Se considera como caso fortuito o fuerza mayor, el imprevisto a que no es posible resistir, como enfermedad grave justificada del/de la becario/a, interrupción de clases en el centro de estudios, cierre del programa de estudios, imposibilidad de viajar al lugar de destino de estudios por causas no imputables a los becarios.

**Componente de beca:** Es el subprograma de beca en el cual se detallan los lineamientos, características y forma de instrumentación amparados en el marco del programa de beca al cual pertenece.

**Convocatoria:** Es el procedimiento mediante el cual el Instituto de Fomento al Talento Humano invita a la ciudadanía, para que postule en el proceso de selección y adjudicación de becas o ayudas económicas en los diferentes programas desarrollados.

**Costos de investigación y tesis:** Corresponde al financiamiento de insumos y materiales correspondientes a procesos experimentales o prácticos que se requieran en caso de investigaciones. De igual forma corresponde al financiamiento de gastos relacionados con la producción de un trabajo de investigación.

**Desistimiento:** Se considera desistimiento de beca o ayuda económica a la renuncia de la beca por parte del/de la becario/a previa a la suscripción del contrato de financiamiento correspondiente.

**Instituciones de Educación Superior:** Son universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica que han obtenido el reconocimiento oficial del Estado y que actualmente se encuentran desarrollando actividades docentes.

**Instituciones Educativas:** Son centros de formación cuya finalidad es impartir educación escolarizada a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos según sea el caso, en los niveles de Educación Inicial, Educación Básica y Bachillerato.

**Manutención:** Corresponde a los gastos de alimentación, vivienda y servicios básicos que se encuentren determinados en las bases de postulación de cada programa.

**Montos de financiamiento:** Es el valor que se otorga por concepto de beca o ayuda económica, establecidos en las condiciones previstas en las bases de postulación de los programas correspondientes.

**Negligencia académica:** Consiste en la omisión, descuido voluntario y consciente en la tareas cotidianas asignadas al/la becario/a, a través de la realización de un acto contrario a lo que el deber que esa persona realiza exige y supone.

**Pasajes:** Corresponde al costo del pasaje aéreo en clase turista, “económica o su equivalente”, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde lugar de residencia al destino de estudios, así como el pasaje de retorno al lugar de residencia para el/la becario/a en la misma clase.

**Periodo de Compensación:** Periodo de tiempo que el/la becario/a está obligado a cumplir en el territorio ecuatoriano a fin de realizar la transferencia de los conocimientos adquiridos en el programa de estudios financiado, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Postulación del programa correspondiente. Se podrá realizar el periodo de compensación en el exterior cuando el becario preste sus servicios a una institución del Estado.

**Postulante:** Persona natural de nacionalidad ecuatoriana o extranjera con carné de refugiado, que acredite su condición de estudiante y que se somete a los procesos de postulación, precalificación, evaluación y selección, establecidos por el IFTH y las entidades oferentes de becas con las que el IFTH tenga convenios, previos a la adjudicación de una beca. La calidad de postulante no le otorga más derechos que los de acceder y participar en los referidos procesos para el otorgamiento de la beca y no le asegura la adjudicación de la misma, ni genera obligación adicional alguna por parte del IFTH o el oferente de becas.

**Responsable solidario/a:** Es la persona que responde en forma personal y solidaria, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de beca, en las bases de postulación de cada programa y en el presente reglamento por parte del/de la a becario/a, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Seguro de salud y vida:** Corresponde al financiamiento de un seguro internacional cuya cobertura incluirá salud y vida en el extranjero para aquellos programas en los cuales se reconozca este rubro de conformidad con las bases de postulación.

### CAPÍTULO III CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y RECURSOS

**Art. 5.- Criterios para la priorización en asignación de Becas.-** La asignación de los fondos de subvención de Becas y Ayudas Económicas, se guiarán por los siguientes criterios generales:

a. Excelencia individual: Valora las capacidades y cualidades individuales, de los potenciales beneficiarios/as de los instrumentos de fomento al talento humano en educación secundaria y educación superior.

b. Excelencia Institucional: Fomenta al acceso de los beneficiarios a programas educativos en instituciones de calidad, con la identificación de programas y, carreras de excelencia, prestigio y reconocimiento internacional dentro y fuera del país, con altos estándares de calidad necesarios para el progreso científico, investigativo, innovativo y productivo del Ecuador.

c. Progresividad: Permite la gestión y asignación de fondos enfocados a la priorización de criterios sociales, los cuales incluyen vulnerabilidad, grupos prioritarios y ubicación geográfica.

d. Pertinencia: Permite el establecimiento de áreas del conocimiento priorizadas, las cuales van ligadas con los objetivos contemplados en el Plan Nacional del Buen Vivir y de acuerdo a la priorización de las necesidades institucionales del Estado Ecuatoriano.

**Art. 6.- Origen de los Recursos de Becas:** El origen de los recursos para el otorgamiento de Becas, son los provenientes de las siguientes fuentes:

a. Los fondos asignados del Presupuesto General del Estado;

b. Los fondos provenientes de la Cooperación Internacional no reembolsable;

c. Recursos de proyectos de inversión, dirigidos a la formación de talento humano, con cargo al presupuesto general del Estado; y,

d. Cualquier otra aportación, que responda a los fines y principios establecidos en este Reglamento.

**Art. 7.- Cupos:** Los cupos de becas serán distribuidos de conformidad a lo establecido en el Plan Operativo Anual, las políticas del IFTH o la entidad que otorgue las becas que el IFTH administra, de conformidad con lo estipulado en los convenios interinstitucionales, previa a la verificación de la correspondiente disponibilidad presupuestaria necesaria.

## TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APROBACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN

### CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DEL IFTH

**Art. 8.- Conformación:** El Comité de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, estará integrado por:

a. El/la Director/a Ejecutivo/a del IFTH o su delegado/a, quien lo presidirá;

b. El/la Gerente de Becas o su delegado/a,

c. El/la Gerente de Planificación o su delegado,

d. El/la Subsecretario/a de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o su/s delegado/s, según los programas específicos de Educación Superior.

Actuará como secretario/a, el/la Secretario/a General del IFTH o su delegado/a, con voz pero sin voto, que será responsable de la elaboración y custodia de las actas de reuniones y anexos del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH.

Asistirá en calidad de asesor/a con voz pero sin voto, el/la Gerente de Asesoría Jurídica o su delegado/a.

Asistirán en calidad de invitados/as aquellas personas que fueren convocadas por el/la presidente del Comité o su delegado/a.

**Art. 9.- Periodicidad y Quórum de Instalación:** Las sesiones ordinarias del Comité de Becas y Ayudas Económicas se celebrarán de forma ordinaria al menos dos veces al mes previa a la convocatoria oficial a través de Secretaría General, la cual será enviada con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Podrá reunirse extraordinariamente cuando lo considere necesario, para lo cual su Presidente o su delegado realizarán la respectiva convocatoria, la cual será enviada con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación mediante los medios que consideren pertinentes.

El orden del día de estas sesiones no podrá ser modificado.

La sesión se la realizará con la presencia de por lo menos tres de sus miembros con derecho a voz y voto

Los miembros que no pudieren asistir a la sesión deberán justificar su insistencia y/o designar por escrito a su delegado.

**Art. 10.- Votos y mayoría:** Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes; el/la Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate; cuando el caso lo amerite, se dejará constancia en actas del voto salvado de cada uno de los miembros.

Las actas de las sesiones del Comité serán suscritas por los miembros asistentes a las sesiones del Comité que tengan voz y voto, y reposarán en los archivos de la Secretaría General.

**Art. 11.- Atribuciones:** Son atribuciones del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, las siguientes:

- a. Vigilar la correcta aplicación de la política de becas, de acuerdo con las normas de este Reglamento y con los planes aprobados por el ente rector y la Dirección Ejecutiva del IFTH
- b. Aprobar los manuales de procedimiento de becas para la correcta operatividad de los procesos inherentes a la administración de becas y ayudas económicas;
- c. Conocer y aprobar las bases de postulación de programas de becas y ayudas económicas, con sujeción a lo que establece la normativa del IFTH, el presente Reglamento y más decisiones de la Dirección Ejecutiva del IFTH ;
- d. Adjudicar las becas de los programas del IFTH, a los postulantes seleccionados previa verificación de la existencia de recursos;

- e. Conocer y resolver sobre los casos de ampliación de plazo con financiamiento adicional y el diferimiento del inicio del periodo de compensación de estos casos;
- f. Conocer los casos de abandono de la beca, para las que sean adjudicadas por el IFTH;
- g. Conocer y resolver los casos de prórroga de plazo en el periodo de estudios, en los casos que se requiera financiamiento adicional;
- h. Conocer y resolver sobre los casos de incremento en el presupuesto de la beca, siempre y cuando éste incremento no sobrepase los techos establecidos para cada programa;
- i. Conocer y resolver sobre los casos de impugnación a los resultados de adjudicación de las becas, que otorgue el IFTH;
- j. Conocer y resolver los casos de impugnación de suspensión e incumplimiento de las obligaciones por parte de los/as becarios/as en el ámbito de su competencia;
- k. Resolver la terminación de los contratos y la imposición de sanciones y penalidades previstas de conformidad con la normativa aplicada en materia de Becas conforme el ámbito de su competencia;
- l. Distribuir equitativamente los cupos de becas, de conformidad con la política definida en los planes operativos anuales de la Entidad y de acuerdo con los convenios suscritos; y,
- m. Resolver los casos de solicitud de cambio de carrera, programa de estudios y/o de centro de estudios o institutos de investigación de los programas de becas del IFTH y de aquellos programas que el IFTH administre, en los casos que exista un incremento de financiamiento
- n. Las demás atribuciones que le assignare la ley, el presente reglamento, las entidades de programas de becas que el IFTH administre o la Dirección Ejecutiva del IFTH.

**Art. 12.- Funciones del/de la Secretario/a del Comité de Becas y Ayudas Económicas.-** Son funciones del/de la Secretario/a del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH las siguientes:

- a. Redactar, elaborar y suscribir, las actas de las sesiones del Comité, las cuales serán puestas en consideración de los miembros;
- b. Certificar y autenticar las actas emitidas por el Comité, y proporcionar copias de las mismas a los miembros y a las Agencias Regionales en un plazo no mayor a quince (15) días de la sesión de Comité respectivo;
- c. Enviar la convocatoria oficial a los miembros del Comité, misma que deberá ser remitida con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y 24 horas en caso de los comités extraordinarios;
- d. Velar por la conservación y seguridad de los archivos de Comité;

- e. Llevar un archivo digital con su respectivo registro magnetofónico de las sesiones, para constancia y verificación de los miembros del Comité;
- f. Realizar el seguimiento y registro de las resoluciones emanadas por el Comité.
- g. Elaborar, en caso de ser necesario, las fe de erratas correspondientes, las cuales serán puestas en consideración de los miembros del Comité; y,
- h. Emitir extractos de las actas de Comité cuando sea necesario; y,
- i. Las demás funciones que fueren asignadas por el Comité.

**Art. 13.- Contenido mínimo de las Actas de Comité.-** Los casos presentados al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH deberán contener de manera clara y precisa, como mínimo el siguiente contenido:

- a. Antecedentes;
- b. Problemática;
- c. Petición en concreto;
- d. Normativa aplicable;
- e. Resolución.

**Art. 14.- Comités interinstitucionales.-** Se podrán establecer los respectivos Comités Interinstitucionales como la instancia resolutoria, competente y única para aprobar los programas de becas, que se generen en colaboración con instituciones públicas o privadas del país con las cuales el IFTH suscribirá convenios, para tal efecto, en el cual se determinará su conformación y funcionamiento.

## CAPÍTULO II DEL GERENTE DE BECAS Y LAS AGENCIAS REGIONALES

**Art. 15.- Atribuciones de la Gerencia de Becas:** La Gerencia de Becas, a través del Gerente de Becas, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Emitir directrices operativas sobre la administración de los programas de becas y ayudas económicas manejados por la institución;
- b. Elaborar las bases de postulación de las respectivas convocatorias de Becas del IFTH, con la consideración de requisitos para el otorgamiento de becas, de acuerdo a los criterios y principios establecidos en el presente reglamento, y proponer las mismas al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, para su aprobación;
- c. Elaborar los manuales operativos de procedimiento de becas para la correcta operatividad de los procesos inherentes a la administración de becas y ayudas económicas, para ser aprobados por el Comité de Becas y Ayudas Económicas.
- d. Manejar y reportar toda la información de los programas de becas y ayudas económicas del IFTH y de aquellos programas de Becas que el IFTH administre;

- e. Mantener un registro de los adjudicatarios que han desistido de la beca;
- f. Remitir los informes correspondientes para la resolución de Comité; y,
- g. Las demás que le asignare la Dirección Ejecutiva del IFTH, o el Comité de Becas.

Es obligación de la Gerencia de Becas reportar a la entidad administrada de becas, de manera semestral o cada vez que ésta lo requiera, los requerimiento de becarios/as que han sido resueltos, y cualquiera otro que la entidad administrada de becas solicite.

**Art. 16.- Atribuciones de la Agencias Regionales:** Los/las Gerentes de las Agencias Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

- a. Dar cumplimiento a las directrices operativas emitidas por la Gerencia de Becas, respecto a la administración de los programas de becas propios y administrados;
- b. Elaborar y suscribir los presupuestos y contratos de becas y ayudas económicas.
- c. Realizar el seguimiento académico, financiero y ocupacional, conforme corresponda, de los/as becarios/as de los programas de becas del IFTH y de aquellos programas que el IFTH administre;
- d. Gestionar la jurisdicción coactiva, de los becarios que han suscrito contrato de financiamiento de beca con el IFTH y que han sido declarados incumplidos por el órgano competente;
- e. Resolver sobre los casos de suspensión temporal de las becas otorgadas por el IFTH y de aquellos programas de Becas que el IFTH administre;
- f. Resolver los casos de desistimiento de beca o ayuda económica presentados por los adjudicatarios, en las becas otorgadas por el IFTH y de aquellos programas que el IFTH administre;
- g. Resolver los casos de solicitud de cambio de carrera, programa de estudios y/o de centro de estudios o institutos de investigación de los programas de becas del IFTH y de aquellos programas que el IFTH administre, en los casos que no exista un incremento de financiamiento;
- h. Resolver los casos de prórroga de plazo en el periodo de estudios sin financiamiento adicional de los programas de becas del IFTH y aquellos programas que el IFTH administre;
- i. Resolver los casos de diferimiento del periodo de compensación de los programas de becas del IFTH y aquellos programas que el IFTH administre;
- j. Resolver respecto de las solicitudes presentadas por los/as becarios/as referentes a reasignación de valores de rubros que no afecten el presupuesto de los programas de becas del IFTH y aquellos programas que el IFTH administre;

- k. Resolver los casos de renuncia por parte de los/as beneficiarios/as de ayudas económicas y becas, en los casos que no se hayan realizado desembolsos, de los programas de becas del IFTH y aquellos programas que el IFTH administre;
- l. Reportar a la Gerencia de Becas, los casos atendidos de desistimiento por parte de los/as beneficiarios/as de becas y ayudas económicas, en los casos que no se hayan realizado desembolsos, de los programas de becas del IFTH y aquellos programas que el IFTH administre;
- m. Elaborar y remitir a la Gerencia de Becas los informes técnicos de los diferentes requerimientos de becarios/as, según corresponda para la resolución del órgano colegiado correspondiente, de acuerdo a lo establecido en los literales d), e), f), g), h), i), j), k) y l) del artículo 11 del presente reglamento, y en la normativa aplicable de los programas de becas que el IFTH administre; y,
- n. Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva del IFTH, la Gerencia de Becas o el Comité de Becas.

Es obligación de las Agencias Regionales reportar a la Gerencia de Becas, de manera quincenal o cada vez que ésta lo requiera, los requerimientos de becarios/as que han sido resueltos, y cualquiera otro que la Gerencia de Becas solicite.

### TÍTULO III

#### DE LAS BECAS CLASIFICACIÓN, ETAPAS E INSTRUMENTACIÓN

##### CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN

**Art. 17.- Clasificación:** Los programas de becas manejados por el IFTH se clasifican en:

- a. Becas Propias del Instituto de Fomento al Talento Humano; y,
- b. Becas Administradas;

**Art. 18.- Becas propias:** Forman parte de este grupo de becas los programas propios del Instituto de Fomento al Talento Humano o aquellos que por ley se ha facultado a la Institución para su implementación.

**Art. 19.- Becas administradas:** Es la subvención que otorga el Gobierno Ecuatoriano o diversas Instituciones Públicas, a aquellos beneficiarios para financiar sus estudios en diversos niveles y en carreras de interés.

##### CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO

**Art. 20.- Para el otorgamiento de las becas.-** Una vez que el/la Director/a Ejecutivo del IFTH, haya aprobado los programas de becas basado en el informe técnico, la Gerencia de Becas deberá elaborar las bases de postulación de las respectivas convocatorias, y la verificación de la existencia de recursos, con la consideración de requisitos para el otorgamiento de becas, de acuerdo a los criterios

y principios establecidos en el presente reglamento, las mismas que deberán ser aprobadas por el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH.

Las bases deberán contener como mínimo, los siguientes parámetros:

- a. Las condiciones y requisitos formales que deben cumplir los postulantes para participar en el programa materia de las bases de postulación;
- b. Las áreas del conocimiento para las que se ofrecen las becas;
- c. Grupo objetivo, de acuerdo a los criterios de priorización establecidos en el presente instrumento;
- d. Rubros y montos de cobertura de beca;
- e. Proceso de postulación, evaluación, selección, adjudicación y otorgamiento de la beca;
- f. Alcance nacional o internacional;
- g. Mecanismos de evaluación de los aspirantes para el otorgamiento de las becas;
- h. La indicación del lugar para obtención de formularios, así como el lugar para acceder o solicitar información adicional sobre el Programa de Becas y las bases de postulación;
- i. El plazo, lugar y horario de entrega de las solicitudes;
- j. Los formularios y/o formatos a ser utilizados en la postulación del programa de becas materia de las bases;
- k. La base legal y normativa aplicable;
- l. Obligaciones del/ de la beca/a;
- m. Duración máxima de la beca; y,
- n. Los demás que se requiera para cada programa de becas, según el caso. Las becas que se otorguen bajo la presente normativa, deberán ser en modalidad presencial, a excepción de las otorgadas por los organismos de cooperación internacional.

**Art. 21.- Rubros de cobertura:** Los rubros de cobertura y montos máximos serán establecidos por el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, en las respectivas bases de postulación aprobadas en su seno para cada Programa de Becas, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria existente.

La beca cubrirá los gastos a partir de la fecha de adjudicación de la misma por parte del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH.

Los rubros de cobertura se adjudicarán en base a los montos solicitados por el aspirante en el momento de su postulación, de acuerdo a las bases de postulación de cada componente siempre que no se excedan los techos establecidos en cada programa de beca o ayuda económica.

**Art. 22.- De las bases de postulación, su publicación y difusión:** Una vez que el Comité de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, apruebe las bases de postulación, las áreas del IFTH encargadas de los procesos de comunicación y becas, deberán:

- a. Poner a disposición del público, a través de la página web institucional, el contenido íntegro de las bases de postulación y el reglamento de becas; y
- b. Realizar acciones de promoción y difusión por los medios a su alcance.

### CAPÍTULO III PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS

**Art. 23.- Etapas:** El proceso para el otorgamiento de las becas, comprende las siguientes etapas:

1. Postulación.
2. Selección y Adjudicación.
3. Seguimiento Académico y Financiero.
4. Seguimiento ocupacional y compensación, en los casos que aplique.
5. Liquidación y Terminación del contrato de financiamiento de beca.

**Art. 24.- Postulación:** Una vez que el Comité de Becas y Ayudas Económicas, apruebe las bases de postulación de los programas de Becas, se difundirá las mismas a través de los medios respectivos.

**Art. 25.- Recepción de solicitudes:** La postulación, en el formato establecido en las bases de postulación, y demás documentación requerida, serán ingresadas vía electrónica en el plazo y hora fijados a través del portal Web del IFTH ([www.fomentoacademico.gob.ec](http://www.fomentoacademico.gob.ec)) o de acuerdo a lo establecido en las bases de postulación de cada programa de becas.

En caso de que una persona no haya completado exitosamente la entrega de información para su postulación a través de los mecanismos y sujetándose a los requisitos establecidos por el IFTH, quedará automáticamente excluido del proceso, sin derecho a ningún tipo de reclamo o indemnización por parte del IFTH.

**Art. 26.- De los requisitos:** Los requisitos legales, formales y demás que deberán cumplir los postulantes, serán aquellos que se contemplen en las bases de postulación y en la normativa que establezca el IFTH.

**Art. 27.- Verificación:** El postulante deberá garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada para el otorgamiento de la beca. No obstante el IFTH, por los medios a su alcance, verificará la idoneidad de los documentos y de los datos consignados en la solicitud. Si se desprendiere la manifiesta falsedad o alteración de la documentación suministrada por el postulante, la solicitud

será inmediatamente rechazada sin perjuicio de su remisión a la Fiscalía General del Estado, de conformidad con la normativa aplicable para el caso.

**Art. 28.- De la selección y adjudicación:** Las Agencias Regionales del IFTH, efectuarán el análisis de cada postulante de acuerdo a su circunscripción territorial, relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos para cada programa en las bases de postulación correspondientes. Únicamente los postulantes cuya solicitud haya completado la totalidad de requisitos exigidos, serán precalificados y continuarán con las siguientes fases del proceso de selección de becarios.

Una vez que los informes respectivos sean remitidos por las Agencias Regionales, a la Gerencia de Becas, estos deberán ser puestos en consideración del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, para su respectivo análisis respecto de los aspirantes calificados y mediante resolución motivada y con sujeción a la disponibilidad de recursos previamente certificada para el respectivo programa de becas, adjudicará las becas correspondientes a los postulantes calificados.

Los derechos del adjudicatarios estarán suspensos hasta que se efectivice la suscripción del respectivo contrato. Una vez celebrado este instrumento jurídico, el adjudicatario podrá ejercer sus derechos como si dicho instrumento se hubiese suscrito al momento de la adjudicación.

No se otorgarán becas dentro de un nivel de formación para aquellas personas que ya cuentan con título dentro del nivel educativo al cual solicita la beca.

Cualquier impugnación de los resultados podrá realizarse ante el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de los resultados de adjudicación de las becas.

La Gerencia de Becas dispondrá la notificación personal a los adjudicatarios.

**Art. 29.- Seguimiento académico y financiero:** Es el monitoreo realizado por los analistas de becas asignados a cada becario, el cual está a cargo de las Agencias Regionales del IFTH a nivel nacional. Este monitoreo consiste en el seguimiento, control y registro de las obligaciones académicas establecidas en el contrato de subvención de beca, durante el desarrollo del programa de estudios, con el objetivo de asegurar el cumplimiento académico por parte del/ de la becario/a, realizar los desembolsos programados y la posterior liquidación financiera al término de los estudios.

**Art. 30.- Seguimiento ocupacional y de compensación:** Es la actividad de control y registro de la información del/de la becario/a durante su periodo de compensación en los programas que aplique, realizada por las Agencias Regionales del IFTH a nivel nacional, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de compensación de la beca como requisito previo al finiquito de la misma, en los casos que aplique.

Una vez finalizado su programa de estudios, de conformidad con lo estipulado en el contrato suscrito y las bases de postulación del programa, el/la becario/a debe realizar un periodo de compensación que deberá iniciarse dentro de los

noventa (90) días siguientes a la terminación del programa de estudios, y estará sujeto a lo establecido en las bases de postulación y reglamento correspondiente al programa de becas que se trate.

Respecto al período de compensación de los programas de becas que provienen de convenios interinstitucionales, éstos se sujetarán a lo previsto en tales convenios y su reglamentación respectiva.

**Art. 31.- Lugar de compensación:** En los programas que aplique, la compensación podrá realizarse en cualquier institución pública; organizaciones con o sin fines de lucro públicas o privadas; organizaciones comunitarias; cooperativas; empresas públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas, entre otros. Se podrá realizar el período de compensación en el exterior cuando el becario preste sus servicios en una institución del Estado.

**Art. 32.- Tiempo de compensación:** En los programas que aplique, el período de compensación será establecido en las bases de postulación, mismo que dependerá de las particularidades de cada componente.

**Art. 33.- Diferimiento de la compensación:** El/la becario/a que haya culminado sus estudios y desee cursar un programa a un nivel superior, deberá diferir su período de compensación, previa aprobación del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, en los casos que aplique.

El Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH resolverá los casos de diferimiento del período de compensación siempre y cuando el becario solicite de manera oficial de manera motivada y se encuentre en los siguientes supuestos:

- a. Para perfeccionamiento, capacitación o investigación, en ningún caso podrá realizar estancias superiores a seis meses y por una sola ocasión. Dichas estancias deberán contar con la recomendación de una institución de educación superior o institución de investigación.
- b. Cursar un nuevo programa de estudios financiado por una beca otorgada por el IFTH o la entidad o la entidad que otorgue las becas que el IFTH administra cuyo plazo de diferimiento dependerá de la duración del programa que cursarse.

Las Agencias Regionales deberán elaborar el informe y registro de los/las becarios/as incumplidos/as para el seguimiento respectivo a cada caso.

**Art. 34.- Elaboración de manuales e instructivos:** La Gerencia de Becas, deberá elaborar los instructivos y manuales necesarios y presentarlos al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH para su aprobación, en los cuales se establecerá la operatividad de los procesos de seguimiento y monitoreo de los programas de becas del IFTH.

**Art. 35.- Liquidación y Finiquito de la Subvención:** Una vez que el/la beneficiario/a de la beca haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en el respectivo contrato de subvención se procederá a suscribir entre las partes la respectiva acta de finiquito, la misma que tendrá como

efecto determinar si la totalidad del monto entregado fue efectivamente utilizado para los fines establecidos en el programa.

En las becas que se contemple la realización del período de compensación de acuerdo al tiempo establecido en las respectivas bases del programa, se procederá a la suscripción del finiquito correspondiente, una vez que se haya completado dicha compensación.

Una vez suscritas las actas antes mencionadas se declararán extintas las obligaciones contraídas entre las partes.

#### CAPÍTULO IV DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO

**Art. 36.- De la instrumentación:** Una vez que el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, o la entidad encargada, haya efectuado la adjudicación y la Gerencia de Becas haya realizado la notificación correspondiente, el/la adjudicatario/a de la beca, en el plazo señalado en las bases de postulación de cada programa de becas, deberá entregar sus documentos habilitantes originales en las dependencias del Instituto de Fomento al Talento Humano y suscribir el contrato de financiamiento, conjuntamente con el/la Gerente Regional o su delegado/a y sus responsables solidarios/as, de ser el caso, en el cual se definirán los derechos y obligaciones de las partes. Al momento de la suscripción del contrato el/la adjudicatario/a no deberá mantener obligaciones pendientes con el Estado.

Dentro de los documentos habilitantes solicitados en las bases de postulación para la suscripción del contrato de financiamiento respectivo, se tendrá en consideración los principios establecidos para la simplificación de trámites.

En caso que los/las adjudicatarios/as no puedan comparecer a suscribir el contrato deberán otorgar un poder especial o general, amplio y suficiente a una tercera persona, para que en representación de este/esta pueda suscribir el mismo. En caso de que el/la adjudicatario/a sea menor de edad sus padres lo representarán para la firma del contrato, y en ausencia de estos el Tutor, debidamente habilitado por el Juez de la Niñez y Adolescencia.

En caso de que el/la adjudicatario/a no acudiere a suscribir el contrato de subvención dentro del plazo señalado en las bases de postulación, se entenderá que el mismo ha desistido a la beca otorgada y ésta quedará automáticamente insubsistente sin tener derecho a reclamo o indemnización alguna por parte del IFTH, a menos que:

- a. El/la adjudicatario/a justifique que por fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con la definición del Código Civil, no pudo comparecer a la suscripción del mismo, en cuyo caso el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH previo análisis autorizará y fijará un nuevo plazo para la firma del contrato; y,
- b. Por cuestiones administrativas inherentes al IFTH o a la entidad administrada de becas.

Únicamente a partir de dicha suscripción, el adjudicatario de la beca, se convierte en becario de los programas propios y administrados por el IFTH.

**Art. 37.- Contenido del contrato de financiamiento:** El contrato de financiamiento deberá contener de manera clara y precisa, como mínimo las disposiciones referentes a:

- a. Comparecientes del contrato;
- b. Antecedentes: Fundamentos de hecho y de derecho del contrato que sustenten;
- c. Objeto y naturaleza del contrato;
- d. Definición del programa de estudios financiados;
- e. Monto total de la beca;
- f. Plazo del contrato;
- g. Obligaciones específicas de las partes;
- h. Causales y procedimientos de terminación;
- i. Responsabilidad solidaria y sus condiciones;
- j. Sanciones y penalidades;
- k. Mecanismos de solución de controversias; y,
- l. Cláusulas modificatorias, ampliatorias y las demás cláusulas esenciales que aseguren el cumplimiento del contrato y la salvaguardia de los intereses del IFTH.

Respecto a la suscripción de contratos de financiamiento de beca derivados de convenios interinstitucionales, éstos se sujetarán a lo previsto en tales convenios y su reglamentación respectiva.

**Art. 38.- Ampliación del Contrato de Beca:** Las y los becarios/as de los programas del IFTH o de aquellos programas que el IFTH administre, podrán solicitar la ampliación de su contrato de financiamiento de beca siempre y cuando las bases de postulación y la normativa aplicada al caso lo permita, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

1. Los/las becarios/as que por caso fortuito o fuera mayor debidamente comprobados, no culminaron sus estudios en el período establecido en el contrato de financiamiento de beca, podrán solicitar la extensión del periodo de financiamiento hasta el monto máximo de financiamiento previsto en las bases de postulación respectivas.
2. Los/las becarios/as que hayan culminado sus estudios a partir de tercer nivel, o estén por culminarlos, podrán solicitar la ampliación del contrato de financiamiento a un nivel superior siempre y cuando la normativa específica del programa lo permita.

**Art. 39.- Cambio de estudios.-** Se podrán realizar los siguientes cambios de institución de educación superior:

- a. **En caso de adjudicatarios:** En caso de que un/a adjudicatario desee realizar el cambio de centro de estudios a uno diferente a lo que se le adjudicó la beca, deberá dirigir una solicitud motivada al Instituto de Fomento al Talento Humano, requiriendo dicho cambio, quien resolverá aceptando o rechazando la solicitud. El/la adjudicatario/a podrá solicitar el cambio siempre que cumpla las siguientes condiciones:

1. El centro de estudios al cual solicite el cambio debe estar incluida dentro de las áreas y el listado del programa y convocatoria dentro del cual obtuvo la beca; y,

2. No existir incremento en el presupuesto aprobado.

- b. **En caso de becarios:** En caso de que un becario/a desee realizar el cambio de centro de estudios a uno diferente a la que se encuentra realizando sus estudios, deberá dirigir una solicitud motivada al Instituto de Fomento al Talento Humano, solicitando dicho cambio, quien resolverá aceptando o rechazando la solicitud. El/la becario/a podrá solicitar el cambio siempre que cumpla las siguientes condiciones:

1. Se encuentre dentro de su primer año de estudios;
2. Dentro de la misma área de estudios; y,
3. El financiamiento no sea mayor al presupuesto con el que se suscribió el contrato de financiamiento de beca.

**Art. 40.- Cambio de programa.-** Se aceptará cambios de programa de estudios siempre que las bases de postulación y normativa aplicable a cada caso lo permitan.

Los/las becarios/as que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de postulación de su programa específico y normativa relacionada podrán solicitar el cambio de programa para lo cual deberán someterse a los procedimientos institucionales establecidos para el efecto.

## CAPÍTULO V

### DE LOS/LAS RESPONSABLES SOLIDARIOS/AS

**Art. 41.- De los responsables solidarios:** El/la becario/a deberá tener el respaldo de una persona natural que soporte de forma solidaria, el cumplimiento de las obligaciones no académicas establecidas en el contrato de financiamiento de beca, en las bases de postulación de cada programa y en el presente reglamento.

El/la responsable solidario/a deberá suscribir el contrato de beca conjuntamente con el/la adjudicatario/a así como el pagaré a la orden por el monto otorgado.

## CAPÍTULO VI

### DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

**Art. 42.- De la terminación de los contratos:** Los contratos de financiamiento terminarán por el total cumplimiento de las obligaciones de las partes derivados de la beca y establecidas en el respectivo instrumento, inclusive el periodo de compensación convenido en los casos que se aplique, y previa la suscripción del acta de finiquito correspondiente, en concordancia con lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento.

**Art. 43.- Terminación por mutuo acuerdo de las partes:** Se podrá dar por terminado el contrato de financiamiento de beca por mutuo acuerdo, en los siguientes casos:

- a. Por renuncia cuando la misma es producida por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada;

- b. Cuando el/la becario/a se encuentre imposibilitado/a de cumplir con las obligaciones académicas del programa de estudios; siempre y cuando no se demuestre que el incumplimiento es por negligencia académica; y,
- c. Cuando el/la becario/a sea adjudicatario/a de una nueva beca; siempre y cuando hubiere finalizado su programa de estudios, se haya realizado la liquidación financiera de su primer contrato y se haya autorizado el diferimiento del periodo de compensación. Al nuevo contrato se sumará el monto de financiamiento y el periodo de compensación de la beca anterior en los casos que apliquen y las condiciones financieras y de compensación de la nueva beca.

Los becarios que presenten la renuncia sin haber recibido desembolsos, previa notificación de aceptación de la misma, deberá elevar la solicitud de terminación de contrato por mutuo acuerdo, al/la Gerente Regional del IFTH según su circunscripción territorial, quienes resolverán de forma motivada.

En los programas de becas pertenecientes al IFTH, si la renuncia se produjere por caso fortuito o fuerza mayor calificadas como tales por el Comité de Becas y Ayudas Económicas, éste declarará la terminación de las obligaciones por mutuo acuerdo de las partes, y podrá exonerar al/la becario/a del cumplimiento de la obligación de restitución del valor de la beca y del periodo de compensación, así como de la prohibición de postulación del/ de la becario/a para otros programas de becas.

**Art. 44.- Terminación unilateral por incumplimiento de obligaciones:** Se deberá suscribir la respectiva acta de finiquito y acta de terminación unilateral para dar terminado unilateralmente el contrato de financiamiento por incumplimiento de obligaciones de beca, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se ha destinado los fondos al objeto de la beca;
- b. Cuando no se ha aprobado los estudios en los plazos establecidos en el contrato de financiamiento, y no se ha obtenido el título académico o la certificación para el cual se le otorgó la beca, emitida por el centro de estudios pertinente, de acuerdo a lo establecido en las bases de postulación de cada programa de becas;
- c. No cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el centro de estudios correspondiente, para el cumplimiento del programa de estudios;
- d. No entregar por dos periodos académicos consecutivos por causas no justificadas, los respectivos reportes académicos y justificativos financieros para los desembolsos de beca;
- e. No cumplir con las obligaciones académicas en las condiciones establecidas por cada centro de estudios,
- f. No cumplir con el periodo de compensación, de conformidad a lo establecido en las bases de postulación de cada programa de becas y no presentar el respectivo reporte de seguimiento ocupacional de acuerdo a la periodicidad establecida por el ente rector;

- g. No iniciar el periodo de compensación dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del programa de estudios o estancias de investigación, en los casos que aplique;
- h. No remitir la documentación de respaldo para la liquidación financiera de su contrato dentro del plazo de 60 días contados a partir de la culminación del programa académico;
- i. No informar sobre cualquier cambio o alteración referente al programa de estudios que implique modificación a las condiciones contractuales dentro del periodo académico siguiente a ocurrirse el cambio;
- j. No informar al analista a cargo del programa de becas la reincorporación a los estudios en el caso de suspensión, en los plazos establecidos por el ente rector;
- k. Por no entregar la documentación legítima, válida y veraz; y,
- l. Por abandono cuando la misma es producida por causas no justificadas.

#### TITULO IV OBLIGACIONES, PERDIDA DE LA BECA, SANCIONES Y JURISDICCION COACTIVA

##### CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**Art. 45.- De las obligaciones de los/as becarios/as.-** Toda vez que el solicitante de una beca, haya superado los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y otorgamiento de beca, a través de la suscripción del respectivo contrato de financiamiento, asumirán las siguientes obligaciones:

- a. Destinar los fondos al objeto de la beca;
- b. Aprobar los estudios de cada periodo académico, de conformidad a los plazos establecidos en el contrato de financiamiento, y de ser el caso entregar copia del título académico para el cual se le otorgó la beca, emitida por el centro de estudios, de acuerdo a lo establecido en las bases de postulación de cada programa de becas;
- c. Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el centro de estudios o instituto de investigación para el cumplimiento del programa de estudios;
- d. Cumplir con las obligaciones académicas en las condiciones establecidas por cada centro de estudios o instituto de investigación para el cumplimiento del programa de estudios;
- e. Entregar los respectivos justificativos académicos y financieros para los desembolsos de la beca conforme a los plazos establecidos en las bases de postulación de su respectivo programa o en los contratos de beca y en los cronogramas de desembolsos correspondientes;
- f. Informar sobre cualquier cambio o alteración referente al programa de estudios que implique modificación a las condiciones contractuales dentro del periodo académico siguiente a ocurrirse el cambio;

- g. Entregar documentación legítima, válida y veraz, durante la ejecución de la beca;
- h. Remitir la documentación de respaldo para la liquidación académica y financiera de su contrato dentro del plazo de 60 días contados a partir de la culminación del programa académico, de conformidad con los requisitos establecidos en las bases de postulación de cada programa;
- i. Iniciar el periodo de compensación en los casos que aplique, dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del programa de estudios, salvo los casos en los cuales se haya solicitado de forma oficial y justificadamente el diferimiento de su periodo de compensación, de conformidad a lo establecido en las bases de postulación correspondientes a cada programa;
- j. Cumplir con el periodo de compensación en los casos que aplique, de conformidad a lo establecido en las bases de postulación de cada programa de beca;
- k. Las demás que se establecieron en las respectivas bases de postulación de cada programa y en el respectivo contrato de financiamiento.

## CAPÍTULO II DE LA PERDIDA DE LA BECA, SANCIONES Y LA JURISDICCIÓN COACTIVA

**Art. 46.- Sanciones por incumplimiento.**- Los/as becarios/as que incumplan las obligaciones determinadas en el contrato y bases de postulación, estarán sujetos a las siguientes medidas:

- a) Para los/las becarios/as que incumplan con las obligaciones contenidas en los literales a), b), c), d), e), f), g) y h) del artículo 45, se procederá con la terminación unilateral del contrato y deberán realizar la restitución de los fondos desembolsados, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases de postulación; y, se establecerá la prohibición de postular a nuevos programas de becas o ayudas económicas. En el caso de los literales b) y d) del artículo en mención, se restituirá los valores cuando el incumplimiento se produzca por negligencia académica, entendiéndose como negligencia los siguientes casos:
  1. No se hubiese cumplido con el porcentaje de asistencia requerido por la institución e estudios de forma injustificada;
  2. No haber cumplido con los trabajos y tareas académicas encomendadas durante su periodo de estudios;
  3. No haberse presentado a rendir los exámenes en las fechas programadas para el efecto.
- b) Por el incumplimiento del literal a) del artículo 45, se suspenderán los desembolsos de conformidad al presente reglamento; y,
- c) Por el incumplimiento de los literales i) y j) contenido en el artículo mencionado en lo respectivo a las obligaciones de becas, se establecerá la prohibición de postular a nuevos programas de becas o ayudas económicas; y, además, deberán ejecutar un periodo

adicional de compensación al determinado en el contrato de financiamiento, el tiempo de duración de esta compensación adicional será determinado por el ente rector, en los casos que aplique de conformidad a lo establecido en las bases de postulación.

**Art. 47.- Sanciones en becas administradas.**- Cuando la beca otorgada corresponda a un programa administrado por el IFTH, los/las becarios/as se sujetarán a las sanciones establecidas en la normativa dictada para el efecto.

**Art. 48.- De la jurisdicción coactiva.**- Cuando se hubiera declarado la terminación unilateral del contrato de financiamiento de beca por el órgano competente, mediante resolución motivada, el IFTH ejercerá la jurisdicción coactiva para la recuperación de los valores otorgados por el concepto de beca, de acuerdo a lo establecido en la normativa institucional correspondiente, así como los valores que por concepto de liquidación del contrato de beca, no sean devueltos por los/as becarios/as.

## TITULO V DEL DESISTIMIENTO, SUSPENSIÓN DE LA BECA

### CAPÍTULO I DEL DESISTIMIENTO DE LAS BECAS

**Art. 49.- Desistimiento:** En caso de que un/a adjudicatario/a seleccionado por el IFTH o por la entidad administrada, no llegare a firmar el contrato de financiamiento respectivo dentro del plazo establecido en las respectivas bases de postulación del programa de beca, se entenderá que este ha desistido de la beca y la misma quedará automáticamente insubsistente, y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte del IFTH.

Se exceptúan aquellos contratos de financiamiento no suscritos dentro del cronograma establecido, por cuestiones de índole administrativa no imputables al/a la adjudicatario/a.

El/la Gerente Regional de Becas notificará los casos de desistimiento a la Gerencia de Becas, para que la misma informe a la entidad administrada sobre este hecho.

La Gerencia de Becas mantendrá un registro de los adjudicatarios desistidos.

**Art. 50.- Abandono:** El Comité de Beca y Ayudas Económicas, previo informe del área responsable, determinará la terminación unilateral del contrato de financiamiento en caso de que un/a becario/a, una vez suscrito el contrato de financiamiento, abandone a la beca o ayuda económica.

En estos casos, se entenderá a la beca como insubsistente, y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte del IFTH.

**Art. 51.- Renuncia:** Los/as Gerentes Regionales, previo informe del área responsable, podrán aceptar la renuncia de un/a becario/a cuando no se hubiera realizado desembolsos en los siguientes casos:

- a. Cuando la renuncia es producida por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente motivada;

- b. Cuando se produzca cambio de un programa de becas; y,
- c. Cuando la renuncia es solicitada de manera oficial por el/la becario/a o su apoderado/a por motivos personales.

Los Gerentes Regionales aceptarán la renuncia de un/a becario/a en los casos antes nombrados, siempre y cuando no se hubieran realizado desembolsos.

## CAPITULO II DE LAS SUSPENSIONES

**Art. 52.- Suspensiones:** El Instituto de Fomento al Talento Humano podrá suspender temporal o definitivamente en el ámbito de su competencia los desembolsos de las becas y demás derechos de los/as becarios/as previstos en el respectivo contrato de subvención, así como quienes incurran en los casos previstos en los artículos 45 y 51 del presente Reglamento. Tales resoluciones tendrán vigencia a partir de la fecha de su expedición, de acuerdo a lo siguiente:

- a. La suspensión será notificada al/a la becario/a o a su apoderado/a, y se le concederá un plazo de quince (15) días para presentar descargos. Concluido el plazo, si se hubiera presentado descargos, la Agencia Regional presentará un segundo informe, que servirá de apoyo para que el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, disponga el levantamiento de la suspensión o su ratificación.
- b. En caso de levantamiento de la suspensión, el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, dispondrá la reanudación de los desembolsos y demás derechos del/a becario/a, así como de la elaboración y suscripción del instrumento jurídico pertinente, de ser el caso.
- c. En caso de ratificación de la suspensión, esta se considerará definitiva por parte el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, en la misma resolución dará por terminado, en forma unilateral, el contrato de financiamiento. También dispondrá la imposición de las sanciones y penalidades previstas en el presente reglamento.

**Art. 53.- Suspensión temporal:** Podrán suspenderse temporalmente los desembolsos de las becas y demás derechos del/de la becario/a por un tiempo no superior a un (1) año, mediante resolución motivada por parte del Gerente Regional, cuando el/la becario/ase encontrare en uno de los siguientes casos:

- a. No completar el puntaje académico mínimo estipulado por las bases de postulación;
- b. Haber interrumpido sus estudios por un periodo comprendido entre 30 y 45 días por causas de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con la definición del Código Civil;
- c. No presentar oportunamente los documentos académicos o financieros, en los tiempos establecidos o requeridos;
- d. Interrupción, por parte del centro docente, de las actividades académicas por más de 30 días. Durante

este periodo el/la becario/a no percibirá los montos asignados por concepto de beca, pero continuará con dicho beneficio, tan pronto como se reanuden las actividades docentes.

**Art. 54.- Reactivación.-** Podrá reactivarse la beca y demás derechos del/de la becario/a, después que hayan transcurrido dos periodos académicos con justificación del caso, mediante resolución motivada por parte del Gerente Regional.

**Art. 55.- Suspensión definitiva:** Podrán suspenderse definitivamente los desembolsos de las becas y demás derechos del/de la becario/a en el ámbito de nuestra competencia, mediante resolución motivada por parte del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH, cuando el/la becario/a se encontrare en uno de los siguientes casos:

- a. Cambio de especialidad o de centro docente, sin oportuna y previa comunicación al IFTH, dentro de un periodo académico anterior al cambio realizado;
- b. No destinar los fondos al objeto de la beca;
- c. Renuncia de manera justificada a la beca concedida, previo análisis y resolución del Comité de Becas y Ayudas Económicas, el cual podrá exonerar de la prohibición de aplicar a otro programa de beca del Gobierno Nacional;
- d. No entregar los respectivos justificativos académicos y financieros para los desembolsos de la beca conforme a los plazos establecidos en las bases de postulación de cada programa de becas; y,
- e. Abandono injustificado de estudios de conformidad al presente Reglamento.

**Art. 56.- Suspensión de beca por solicitud del/ de la becario/a.-** El Gerente Regional, mediante resolución motivada y previo informe del analista correspondiente, validado por el Coordinador de Área, podrá disponer a petición del/a becario/a la suspensión temporal de los derechos y obligaciones derivados de la beca otorgada, por causas debidamente justificadas.

El periodo de suspensión será establecido conforme a las circunstancias que motivaron la petición por parte del/a becario/a, el cual podrá concederse hasta por un (1) año, para lo cual deberá contar con la autorización del centro de educación, en donde se encuentra realizando su programa de formación académica, para suspender sus estudios.

Cuando la petición de suspensión exceda el año, debe ser aprobada mediante resolución motivada por el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IFTH.

En casos excepcionales podrá extenderse esta suspensión hasta por un (1) año adicional por enfermedad física o mental, para lo cual el/a becario/a deberá contar con la autorización del centro de educación, en donde se encuentra realizando su programa de formación académica, para suspender sus estudios y presentar el certificado médico avalado por un Centro de Salud Público del Ecuador y en caso de encontrarse en el exterior, el certificado médico debidamente apostillado o legalizado por el organismo

correspondiente; además deberá presentar copia simple de la historia clínica y el certificado médico contará con el pronóstico, diagnóstico y el tiempo estimado en el que el/a becario/a, se encontrará imposibilitado de continuar con los estudios.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA:** Los contratos suscritos al amparo del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas- IECE, publicado en el Registro Oficial No. 162 de 15 de enero de 2014, se mantendrán vigentes de conformidad a dicha normativa en cuanto les fuere favorable. En cuanto a los procedimientos del IFTH, se sujetarán bajo el presente reglamento.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** A partir de la expedición del presente reglamento, todos los programas de becas del IFTH, deberán sujetarse de manera obligatoria en lo que respecta a lo establecido en la presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Los/las becarios/as que cuenten con su contrato de financiamiento de beca o ayuda económica suscrito, previa a la expedición del presente Reglamento, se someterán a los procedimientos descritos en el presente instrumento.

**TERCERA.-** A partir de la vigencia del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, todos los programas de becas pertenecientes al IFTH a excepción de los que por ley son manejados por esta entidad, se regirán bajo la normativa indicada en el mencionado instrumento, salvo delegación expresa realizada por el ente rector, para lo cual se aplicarán las resoluciones que existieran para el caso.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.-** Deróguese la Resolución No. 019-DIR-IECE-2013, que contiene el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE,

**SEGUNDA.-** Derogar todas las normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 31 de enero de 2016, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de la ejecución de este Reglamento a la Gerencia de Becas y Gerentes Regionales.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los 29 días del mes de enero de 2016.

f.) Mgs. Susana Elizabeth Toro Orellana, Directora Ejecutiva, Intituto de Fomento al Talento Humano.

**INSTITUTO DE FOMENTO Y TALENTO HUMANO.- RAZÓN.-** La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-

DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 literal a del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, **CERTIFICA:** que las 14 fojas son fiel copia del original.

Las 14 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución No. 004-IFTH-DE-2016, EXPIDE EL REGLAMENTO DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DEL INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.

Documentación que permanece en custodia del Archivo de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 23 de febrero de 2016.

f.) Ing. Diego Urquiza, Director de Secretaría General.

#### No. SE-01-003-2016

#### EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

#### Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 860 publicado en el Registro Oficial 666 del 11 de enero de 2016, se creó el Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional como un conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones para promover y desarrollar la política pública de capacitación, reconocimiento y certificación de cualificaciones de los trabajadores con o sin relación de dependencia, microempresarios, actores de la economía popular y solidaria, grupos de atención prioritaria, servidores públicos y ciudadanía en general;

Que el Decreto Ejecutivo No. 860 define entre las atribuciones del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, la de aprobar normas o estándares nacionales para la certificación de cualificaciones y para el reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad en materia de certificación de cualificaciones;

Que el citado cuerpo normativo define entre las atribuciones de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, la de diseñar y presentar al Comité, propuestas de políticas y normativa en las materias de su competencia, así como la de presentar al Comité Interinstitucional, propuestas de normas nacionales para la certificación de cualificaciones y para el reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad en materia de certificación de cualificaciones;

Que es necesario fomentar la certificación de personas en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y

Capacitación Profesional para contribuir a la generación de impactos en la productividad de las y los trabajadores y servidores;

En ejercicio de sus facultades y atribuciones:

**Resuelve:**

**Expedir la Norma Técnica de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de Conformidad para la Certificación de Personas**

**CAPITULO I  
OBJETIVO Y DEFINICIONES**

**Art. 1.-** La presente Norma Técnica tiene como objetivo normar el proceso de reconocimiento de los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la Certificación de Personas (OEC).

**Art. 2.-** El reconocimiento es el acto administrativo mediante el cual la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC), una vez cumplidos los procedimientos establecidos en la presente Norma Técnica, autoriza a un OEC para que otorgue la certificación de personas en una o varias unidades de competencia.

La Resolución de Reconocimiento tendrá vigencia de hasta dos años no prorrogables, luego de lo cual, el organismo evaluador de la conformidad, deberá acreditarse ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE). Durante este período; la SETEC evaluará y vigilará que el OEC mantenga, al menos, los mismos niveles de calidad bajo los cuales fue reconocido.

**Art. 3.-** Para efectos del proceso de reconocimiento se utilizarán además de las definiciones que constan en el Decreto Ejecutivo No. 860, las siguientes:

- a. Comité de Esquema:** Instancia técnica encargada de la revisión y aprobación del esquema de certificación, que deberá garantizar imparcialidad y transparencia en los procesos de certificación de personas;
- b. Candidato a la certificación:** Persona solicitante que ha cumplido con los requisitos establecidos en el esquema de certificación, para ingresar al proceso de evaluación de una o varias unidades de competencia;
- c. Certificado:** Documento expedido por un OEC luego de una evaluación al candidato, conforme los lineamientos que para el efecto determine la SETEC. Este documento otorga un reconocimiento formal de que el candidato ha cumplido con los requisitos para la certificación de una o varias unidades de competencia;
- d. Competencia:** Conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas que se dominan y se emplean en un contexto específico, sea éste un empleo u ocupación determinada;
- e. Criterios de Desempeño:** Componentes de un elemento de competencia que expresan en forma medible los resultados esperados en un candidato para demostrar el cumplimiento de una o varias unidades de competencia;
- f. Elemento de Competencia:** Componente de una unidad de competencia que enuncia las funciones, acciones o comportamientos esperados de un candidato respecto de un empleo u ocupación determinada;
- g. Esquema de certificación de cualificaciones:** Registro que comprende los requisitos que deberá cumplir el OEC en relación con las cualificaciones a certificar para garantizar credibilidad en la certificación. El esquema contendrá, al menos: denominación del perfil; cualificaciones requeridas; alcance, criterios y requisitos para la certificación; métodos de evaluación para la certificación y renovación; métodos y criterios de vigilancia; frecuencia de revisión; y, aprobación del Comité de Esquema;
- h. Evaluación de la Competencia:** Proceso que permite verificar el cumplimiento de un candidato, demostrando evidencias o ejecutando simulaciones que son valoradas por un evaluador autorizado por un OEC de conformidad con los requisitos del esquema de certificación. El resultado de la evaluación indicará si el candidato está en condiciones de obtener una certificación de una o varias unidades de competencia;
- i. Examinador:** Persona competente para llevar a cabo el proceso de certificación de una o varias unidades de competencia a un candidato, a través de los instrumentos de evaluación definidos por el OEC;
- j. Imparcialidad:** En el desarrollo de sus actividades, los OEC deberán adoptar todas las medidas necesarias para evitar evitar o subsanar conflictos de intereses.
- k. Instrumentos de Evaluación:** Registros que evidencian el proceso de certificación para medir las competencias de un candidato, ya sea por medios: escritos, orales, prácticos y/u observación, de acuerdo al esquema de certificación correspondiente;
- l. Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC):** Persona natural o jurídica, pública, priva o mixta, con o sin fines de lucro, que tenga entre sus objetivos la certificación de personas y que se encuentre reconocida por la SETEC para llevar a cabo procesos de certificación de personas, de acuerdo a la(s) unidad(es) de competencia respectiva(s).
- m. Proceso de certificación de personas:** Actividades mediante las cuales un OEC debidamente reconocido, determina que una persona cumple con los requisitos para obtener la certificación de una o varias unidades de competencia. El proceso de certificación incluirá: solicitud, evaluación y decisión de certificación.
- n. Propietario del esquema:** Persona natural o jurídica reconocida por la SETEC, responsable de desarrollar y mantener el esquema de certificación de personas.
- o. Requisitos de certificación:** Conjunto de requerimientos determinados que deben ser cumplidos por parte de un candidato para otorgar o mantener la certificación de una o varias unidades de competencia.
- p. Supervisor:** Persona autorizada por un OEC que observa el desarrollo de la evaluación de competencias, pero que no interviene dentro de la misma.

- q. **Unidad de Competencia:** Conjunto de estándares de competencia con valor y significación en el empleo susceptible de certificación dentro de un proceso de evaluación.

**CAPITULO II  
GENERALIDADES SOBRE EL  
RECONOCIMIENTO DE ORGANISMOS  
EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD**

**Art. 4.-** El reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad se fundamenta en los siguientes principios:

- a. **Voluntariedad:** el reconocimiento deberá partir de la solicitud expresa y voluntaria de una persona natural o jurídica a la SETEC.
- b. **Facultad:** el reconocimiento de un OEC podrá ser concedido o negado por la SETEC, sujetándose a los requisitos, criterios y procedimientos establecidos en la presente Norma Técnica;
- c. **Temporalidad:** el reconocimiento tendrá una vigencia de hasta dos años, luego de lo cual, un OEC deberá obtener su acreditación ante el SAE.
- d. **Revocabilidad:** el reconocimiento podrá ser suspendido o cancelado por parte de la SETEC, cuando el OEC no hubiere superado las evaluaciones respectivas; hubiere incumplido con sus obligaciones o compromisos; o hubiere incurrido en alguna de las causales determinadas en la presente Norma Técnica. La reincidencia de uno o varios de los aspectos antes señalados, podrá dar lugar a la cancelación permanente.
- e. **Confidencialidad:** Principio que demuestra la capacidad de asegurar y garantizar que la información es accesible específicamente para el personal autorizado en cada etapa del proceso de certificación. **Equidad:** Todos los candidatos deberán gozar de igualdad de oportunidades durante un proceso de certificación.
- f. **Voluntariedad:** el reconocimiento deberá partir de la solicitud expresa y voluntaria de una persona natural o jurídica a la SETEC.

**Art. 5.-** Para ser reconocido como OEC, el solicitante deberá cumplir con los requerimientos exigidos en la presente Norma Técnica y los demás instrumentos definidos por la SETEC.

La persona natural o jurídica que desee obtener el reconocimiento como OEC, deberá evidenciar su capacidad para ejecutar actividades de certificación de personas.

**Art. 6.-** La SETEC otorgará el reconocimiento como OEC en base al cumplimiento de los requisitos que determina la presente Norma.

**Art. 7.-** La SETEC diseñará los formularios que se requieran para las distintas etapas del proceso de reconocimiento, con el fin de estandarizar la información recibida y facilitar su evaluación. La SETEC publicará y difundirá esos formularios, y realizará procesos de capacitación para su uso.

**CAPITULO III  
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES  
DEL ORGANISMO EVALUADOR DE LA  
CONFORMIDAD**

**Art. 8.-** El OEC reconocido legalmente por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, tendrá los siguientes derechos:

- a. Ofertar y brindar servicios de certificación de personas, de conformidad con las políticas definidas por el Comité Interinstitucional y los instrumentos desarrollados por la SETEC;
- b. Recibir el certificado de reconocimiento;
- c. Difundir los servicios de certificación de personas en la página web de la SETEC;
- d. Tener acceso a la información requerida para el proceso de reconocimiento ante la SETEC;
- e. Ampliar y/o modificar su reconocimiento;
- f. Ser parte del Registro de Organismos Evaluadores de la Conformidad;
- g. Participar en los talleres metodológicos ejecutados por la SETEC para el fortalecimiento de la oferta de servicios de certificación de personas; y,
- h. Los demás que determine el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

**Art. 9.-** El OEC, reconocido legalmente por la SETEC, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Documentar y declarar ante la SETEC, su estructura, políticas y procedimientos para asegurar la imparcialidad en las actividades de certificación en relación a sus candidatos o personas certificadas, en condiciones de equidad, de conformidad con los instrumentos definidos para el efecto.
- b. Otorgar, mantener, renovar, suspender o retirar la certificación de personas, en una o varias unidades de competencia.
- c. Tomar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad e imparcialidad en los procesos de evaluación de competencias.
- d. Identificar las partes o individuos responsables de: desarrollar e implementar políticas y procedimientos relativos a la operación del organismo de certificación, desarrollar y mantener los esquemas de certificación e instrumentos de evaluación, acorde a las políticas del Comité Interinstitucional, desarrollar actividades de evaluación para la certificación de personas, tomar decisiones relativas a la certificación, suscribir acuerdos contractuales referidos a la operación del OEC.
- e. Identificar la existencia de conflicto de intereses para asegurar la imparcialidad en los procesos de certificación de personas;

- f. Asegurar la presencia de un examinador y un supervisor para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de evaluación;
- g. Poner a disposición del candidato una descripción general del proceso de certificación de acuerdo al esquema de certificación correspondiente;
- h. Asegurar una comunicación fluida, escrita y oral durante la evaluación. En el caso de que dicha evaluación se realice un distinto del español, se garantizará la presencia de un intérprete a fin de asegurar la validez de la evaluación;
- i. Reportar a la SETEC el detalle de las certificaciones emitidas, conforme los lineamientos que para el efecto determine la Secretaría Técnica; y,
- j. Las demás que determine el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

#### CAPITULO IV PROCESO Y REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD

**Art. 10.-** Para efectos del reconocimiento de una entidad solicitante como Organismo Evaluador de la Conformidad, se llevará a cabo el siguiente proceso:

- a. Recepción de la solicitud;
- b. Evaluación documental y evaluación in situ;
- c. Calificación técnica;
- d. Emisión de Resolución; y
- e. Registro del proceso.

La entidad solicitante podrá presentar solicitud de reconocimiento, modificación o ampliación, para lo cual deberá adjuntar la documentación definida para el efecto por la SETEC.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos determinados en la presente norma, la SETEC emitirá, dentro del término de hasta 30 días de ingresado el trámite, la correspondiente resolución, que podrá ser:

- a. Reconocimiento: Si el solicitante cumple con todos los requisitos definidos en la presente norma; o,
- b. No Reconocimiento: Si el solicitante no cumple con todos los requisitos definidos en la presente norma, se emitirá la resolución negando el reconocimiento y con la motivación pertinente sobre las deficiencias o carencias detectadas. La entidad solicitante podrá, luego de cumplir a cabalidad con las observaciones emitidas por la SETEC, solicitar nuevamente el reconocimiento, como un nuevo trámite.

**Art. 11.-** Para obtener su reconocimiento, el solicitante deberá presentar una solicitud en los formatos proporcionados por la SETEC, adjuntando los documentos que se definan en dichos formatos, debiéndose garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. **Requisitos para el personal:** El OEC debe mantener un registro documentado de las responsabilidades del personal que intervenga en el proceso de certificación, así como realizar el seguimiento respectivo de su desempeño.

Complementariamente, el personal debe cumplir con los requisitos específicos de su área para garantizar la calidad en el proceso de certificación y el cumplimiento de los principios de confidencialidad, imparcialidad y resolución de conflicto de intereses.

- b. **Requisitos para los examinadores:** Los examinadores seleccionados por el OEC deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Comprender el esquema de certificación y los instrumentos a ser utilizados durante el proceso de evaluación a su cargo;
2. Contar con la capacidad para aplicar los procedimientos, esquemas e instrumentos relativos a la examinación en su área de competencia;
3. Contar con experiencia técnica en el campo en el que van a realizar la evaluación; y,
4. Garantizar la no existencia de conflicto de intereses en el desarrollo de sus actividades.

- c. **Requisitos para el proceso de evaluación:** Para el desarrollo de los procesos de evaluación de competencias, el OEC debe contar con:

1. Métodos y mecanismos específicos de evaluación definidos en el(los) esquema(s) de certificación;
2. Planificación y estructuración documentada de la evaluación, que asegure la verificación objetiva y sistemática de los requisitos del esquema; y,
3. Verificación de la equidad y validez de los métodos e instrumentos de evaluación.

- d. **Requisitos para infraestructura:** El OEC deberá garantizar el acceso permanente a instalaciones adecuadas para la ejecución de los procesos de evaluación, así como los equipos y materiales para llevar a cabo todas las actividades que conlleven a la consecución de la certificación de personas.

- e. **Requisitos para registros e información:** El OEC debe identificar, gestionar y disponer los documentos relacionados con el proceso de solicitud (formularios), esquemas de certificación, instrumentos de evaluación (registros de examen) y otros relativos a otorgar, renovar, suspender o retirar la certificación, de forma que se asegure la integridad y confidencialidad del proceso. Estos registros incluyen medios para corroborar el estatus de cualquier persona certificada. El acceso a estos registros debe ser compatible con los acuerdos de confidencialidad.

El OEC debe definir mecanismos de control para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación y disposición de registros sobre el proceso de certificación.

El OEC debe documentar políticas y procedimientos para asegurar el mantenimiento y la confidencialidad de la información durante el proceso de certificación.

#### **CAPITULO V PROCESO Y REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

**Art. 12.-** Para efectos de la certificación de una o varias unidades de competencia, se deberá llevar a cabo el siguiente proceso:

- a. Entrega de la solicitud debidamente suscrita por el candidato;
- b. Evaluación documental y evaluación de competencias por el OEC;
- c. Entrega de resultados por el OEC; y,
- d. Registro del proceso por el OEC.

**Art. 13.-** Previo a ingresar al proceso de evaluación para la certificación, el candidato deberá remitir al OEC, la solicitud que deberá contener lo siguiente:

- a. Información de identificación y contacto del candidato;
- b. Alcance de la certificación deseada;
- c. Declaración de acuerdo para el cumplimiento de requisitos de certificación y toda información necesaria para la evaluación;
- d. Información de apoyo para demostrar el cumplimiento del esquema de certificación; y,
- e. Solicitud para necesidades especiales para grupos de atención prioritaria, de ser requerido.

**Art. 14.-** Los resultados que el OEC entregará al candidato a través de un certificado, deberán detallar la decisión de certificación, pudiendo esta limitarse a una o varias unidades de competencia.

Los certificados deben contener al menos la siguiente información:

- a. Nombre e identificación de la persona certificada;
- b. Nombre del organismo evaluador de la conformidad;
- c. Referencia esquema de certificación, perfil y unidad(es) de competencia certificadas; y,
- d. Alcance de la certificación, incluyendo tiempo de vigencia.

El OEC deberá realizar un permanente seguimiento y monitoreo a los certificados de competencia emitidos por su parte.

#### **CAPITULO VI REGISTRO DE ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD**

**Art. 15.-** La SETEC creará el Registro Nacional de Organismos Evaluadores de la Conformidad, cuyo objetivo

será proporcionar información de las personas naturales o jurídicas reconocidas ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, y habilitadas para proveer el servicio de certificación de persona, mismo que contendrá entre otras la siguiente información: nombre del OEC e identificación de las autoridades que la integran; número y fecha de la última resolución de reconocimiento; áreas en las cuales se encuentra reconocido, datos de contacto.

El Registro Nacional de Organismos Evaluadores de la Conformidad será actualizado permanentemente conforme existan cambios en los OEC y deberá estar disponible en el portal web de la SETEC.

#### **CAPITULO VII SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS OEC POR PARTE DE LA SETEC**

**Art. 16.-** La SETEC mantendrá un programa de seguimiento y monitoreo permanente a los OEC, pudiendo realizar auditorías técnicas. Para ello, los OEC deberán ofrecer las facilidades necesarias. En caso de identificarse incumplimientos, la SETEC, de acuerdo con la gravedad de los mismos podrá suspender el reconocimiento otorgado, por las siguientes causales:

- a. Cuando el OEC cambiare total o parcialmente la orientación de las actividades bajo las cuales fue reconocido, de manera que ponga en riesgo el proceso de certificación de personas;
- b. Cuando disminuyere su capacidad de ejecución en niveles que no garanticen el adecuado desarrollo de los procesos de certificación;
- c. Cuando se evidencie que los datos proporcionados para el reconocimiento, no se encuentren debidamente sustentados, no puedan ser verificados, o no correspondan;
- d. Por cualquier motivo no contemplado en la presente Norma Técnica, que vayan en contra de las demás normas y procedimientos establecidos por el Comité Interinstitucional y la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

La reincidencia en incumplimientos, debidamente verificados y sustentados por la SETEC, dará lugar a la cancelación permanente del reconocimiento otorgado.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La SETEC emitirá por medio de resoluciones, todos los procedimientos, disposiciones, formularios y otros instrumentos requeridos para la aplicación de la presente Norma Técnica.

**SEGUNDA.-** En caso de controversias o dudas sobre el contenido o alcance de las disposiciones de esta Norma Técnica, el Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional las interpretará de manera obligatoria.

**TERCERA.-** El proceso de reconocimiento tiene el carácter de transitorio y no reemplaza en forma alguna al

procedimiento para la acreditación oficial otorgada por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) con base en la norma “ISO/IEC 17024 Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas”.

Los OEC que hayan sido reconocidos por la SETEC, deberán alcanzar obligatoriamente la acreditación ante el SAE luego del tiempo máximo de reconocimiento establecido en la presente Norma Técnica. Luego de transcurrido el tiempo máximo de reconocimiento, la SETEC no podrá renovar o realizar un nuevo proceso de reconocimiento.

**CUARTA.-** La certificación de cualificaciones se regirá única y exclusivamente a los perfiles y unidades de competencia contenidos en el Catálogo Nacional de Cualificaciones.

**QUINTA.-** Dentro de la resolución de reconocimiento la SETEC determinará la obligación del OEC a iniciar el trámite de acreditación ante el SAE.

Si el OEC no hubiese iniciado el trámite de acreditación ante el SAE dentro del plazo determinado en la Resolución de reconocimiento emitida por la SETEC, el reconocimiento otorgado quedará insubsistente.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El Comité Interinstitucional determinará los lineamientos y directrices correspondientes a los esquemas de certificación y los instrumentos de evaluación de los perfiles contenidos en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, para su cumplimiento por parte de los OEC.

**SEGUNDA.-** La SETEC, en el plazo máximo de 30 días pondrá a disposición de la ciudadanía, todos los procedimientos, instructivos y formularios necesarios para la ejecución de todas las etapas del proceso de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad, así como los formularios que los OEC utilizarán durante todas las etapas del proceso de certificación de personas.

Estos formularios serán publicados a través de la página web de la SETEC, y en los casos en que sea requerido, se desarrollarán procesos de inducción a la ciudadanía en general, para la aplicación de la presente Norma.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente Norma Técnica entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional, la difusión y aplicación de la presente norma.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano el 01 de febrero de dos mil dieciséis.

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) Econ. Andrés Arauz Galarza, Presidente del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

f.) Mgs. Ana Ruiz Cedeño, Secretaria del Comité Interinstitucional del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.

**CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR**

**REGISTRO OFICIAL®**  
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR  
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

**El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial**

**Dirección Nacional de Propiedad Industrial**  
IEPI\_2015\_TI\_004659  
1 / 1  
En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI\_2015\_RS\_006028 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPI-2015-17396, del 20 de mayo de 2015.  
DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR + LOGOTIPO  
PRODUCTOS O SERVICIOS:

**Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos**  
Certificado N° QUI-046710  
Trámite N° 001404  
La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2016, EXPIDE el certificado de registro.  
DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE