

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-2026-0118-A Se aprueba la primera reforma y codificación del estatuto del Consejo de Organizaciones y Pueblos Indígenas Evangélicos de Quisapincha, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua 3

MDG-SMS-2026-0145-A Se aprueba la primera reforma, codificación y cambio de denominación al estatuto de la Asociación de Comunidades de Vida Cristiana del Ecuador a Asociación de Comunidad de Vida Cristiana del Ecuador, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha 6

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE DEFENSA:

143 Se expide el acto administrativo correspondiente respecto del inmueble denominado “Antigua Fábrica Textil Chillo Jijón BE 68”, ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha 9

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-GG-019-2026 Se expide el procedimiento para la selección del proveedor a ser invitado en las contrataciones bajo el régimen especial y ejecución del proceso de contratación 12

CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR:

CACES-P-2025-0033-R Se expide el Reglamento para el funcionamiento interno del Comité de Protección de Datos Personales 29

Págs.

**INSTITUTO NACIONAL DE
EVALUACIÓN EDUCATIVA:**

INEVAL-INEVAL-2026-0022-R Se expiden las reformas al Reglamento interno para la administración del talento humano	38
--	-----------

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0118-A

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y
PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO VOLUNTARIO

Considerando:

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: *“Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia”*;

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: *“Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad”*;

Que, el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“(…) Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)”*;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*; y, *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*;

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *“El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará “Registro de las Organizaciones Religiosas”, dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”*;

Que, el artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: *“La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban*

pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4”;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece: “(...); *Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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 (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo 2 dispone: “*Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de Derechos Humanos, al Ministerio de Gobierno*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral 4 del artículo 3 dispone: “(...) *De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de Movimientos, Organizaciones, Actores Sociales, Cultos, Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)*”.- *Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo 1 del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, se establece lo siguiente: “**Artículo 5.- DELEGAR** *al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la república del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: a) Subscribir Acuerdo Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (...)*”.

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la magíster Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra Gobierno;

Que, mediante acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, fui designado como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. **MDG-CGAF-DA-GDCA-2026-3290-E**, de 02 de abril de 2026, el señor Francisco Pualasín Guamán, en calidad de Presidente de la organización religiosa denominada: **CONSEJO DE ORGANIZACIONES Y PUEBLOS INDÍGENAS EVANGÉLICOS DE QUISAPINCHA**, (Expediente C-424), solicitó la aprobación de la primera reforma y codificación del estatuto, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante Informe Favorable Nro. MDG-SMS-DRMS-2026-0343-M, de 09 de junio de 2026, el analista designado para el trámite, recomendó la aprobación de la primera reforma al estatuto de la citada organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en **la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos**; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar la primera reforma y codificación del Estatuto de la organización religiosa: **CONSEJO DE ORGANIZACIONES Y PUEBLOS INDÍGENAS EVANGÉLICOS DE QUISAPINCHA**. Con domicilio en la parroquia Quisapincha, cantón Ambato de la provincia de Tungurahua, como organización

religiosa, de derecho privado sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la **Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos**, su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el registro correspondiente.

Artículo 5.- El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 6.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 7.- Notificar al Representante Legal de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo Ministerial.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 10 día(s) del mes de Junio de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y
PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO VOLUNTARIO



Validar únicamente en FirmaBC.
Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO
BONIFAZ NIETO

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2026-0145-A**SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO
VOLUNTARIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, establece: *"Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia"*;

Que, el artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas, en el numeral 1 prescribe: *"Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad."*;

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 8 reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, en los numerales 13 y 25 reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, *"(...) 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido"*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *"El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial"*;

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Cultos Religiosos dispone que, en el caso de reforma del Estatuto de una entidad religiosa, se aplicarán en lo pertinente, los artículos anteriores;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el que transfiere la competencia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, de la Secretaría de Derechos Humanos al Ministerio de Gobierno; donde dispuso que el Ministerio de Gobierno tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el numeral cuatro del artículo tres dispone: (...); De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de gobierno en materia de movimientos, actores Sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)- *Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial 007, de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, en su artículo establece lo siguiente: **Artículo 5.-: DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:**

a) Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado.

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido el Presidente Constitucional de la República del Ecuador en el que designa a la magíster Lourdes Nataly Morillo como Ministra de Gobierno.

Que, con Acción de Personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, fui designado como Subsecretario de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada en esta Cartera de Estado, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-6524-E, de fecha 11 de septiembre de 2025, la señora Marielle de Almeida Cunha Bonilla, en calidad de Representante Legal de la organización denominada **ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES DE VIDA CRISTIANA DEL ECUADOR**, (Expediente

A-018), solicitó la aprobación de la primera reforma, codificación y cambio de nombre al estatuto de **ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES DE VIDA CRISTIANA DEL ECUADOR A ASOCIACIÓN DE COMUNIDAD DE VIDA CRISTIANA DEL ECUADOR**; para lo cual, remite la documentación pertinente.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-DRMS-SNEG-2026-007-I, de fecha 13 de agosto de 2026, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación de la primera Reforma y Codificación al Estatuto de la referida organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por disposición del Ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar la primera Reforma, codificación y cambio de denominación al Estatuto de la organización religiosa **ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES DE VIDA CRISTIANA DEL ECUADOR A ASOCIACIÓN DE COMUNIDAD DE VIDA CRISTIANA DEL ECUADOR**, su domicilio actual en la calle Vicente Aguirre OE2-25 y Versalles, cantón Quito, provincia de Pichincha.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo de Reforma en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que la Segunda Reforma y Codificación al Estatuto se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción de la primera Reforma en el Registro de la Propiedad del cantón Quito, provincia de Pichincha.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial de la primera reforma y codificación al Estatuto, se incorpore al respectivo expediente, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 6.- Notificar al Representante Legal de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo Ministerial de Reforma.

El presente Acuerdo Ministerial de la primera reforma y codificación al Estatuto, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCIÓN A PUEBLOS INDIGENAS EN AISLAMIENTO
VOLUNTARIO



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**LUIS EDUARDO
BONIFAZ NIETO**



MINISTERIO
DE DEFENSA
NACIONAL

PUBLICADO EN LA ORDEN
GENERAL MINISTERIAL
No. 137 DE 02-SEP-2026

RESOLUCIÓN N° 143

Gian Carlo Loffredo Rendón
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO:

Que el artículo 66 numeral 25 de la Constitución de la República del Ecuador, establece lo siguiente: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”;*

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

Que el artículo 158 ibídem, expresa que las Fuerzas Armadas es una institución de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos; y su misión fundamental es la defensa de la soberanía e integridad territorial;

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta 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 321 ibídem dispone lo siguiente: *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta y que deberá cumplir su función social y ambiental”;*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;* Que el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Bienes inmuebles del Estado.- Los bienes inmuebles del Estado a nombre del gobierno nacional o central, gobierno supremo u otras denominaciones similares, que consten registrados dentro del patrimonio de las diversas instituciones, se entenderán que se encuentran bajo dominio de estas.*

Al efecto, el Director Financiero de la institución o quien haga sus veces, emitirá un certificado, con fundamento en el cual el Ministro respectivo o la máxima autoridad expedirá el acto administrativo correspondiente que se procederá a elevar a escritura pública e inscribir en el Registro de la Propiedad. (...);

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, prescribe que: *“El Ministerio de Defensa Nacional, es el órgano político, estratégico y administrativo de la defensa nacional.”*

Que el artículo 10 ibídem preceptúa que: *“Las atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional, son: (...) b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas;”*;

Que en el artículo 11, letra a) ibídem del mismo Cuerpo Legal, se concluye que la defensa de la soberanía del estado y la integridad tendrá como ente rector al Ministerio de Defensa Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 7 de 23 de noviembre de 2023, y su ratificación mediante Decreto Ejecutivo N° 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente de la República del Ecuador, designó al señor Gian Carlo Loffredo Rendón como Ministro de Defensa Nacional;

Que con fecha 20 de julio de 1977, ante el Notario Quinto Dr. Ulpiano Gaybor Mora, el General de División (r) Andrés Arrata Macías, Ministro Secretario de Estado en la Cartera de Defensa Nacional, a nombre y en representación del Gobierno Nacional del Ecuador, compra a los señores doctor Ignacio Maya Miño y don Víctor Hugo Munive Terán, en sus calidades de Presidente y Gerente General, respectivamente, de la Fábrica Textil Chillo Jijón Compañía Anónima, el inmueble situado en la parroquia de Amaguaña del Cantón Quito, con una superficie aproximada de 133.810 m², con todas sus construcciones existentes y más implementos detallados en dicha escritura y todo cuanto se reputa inmueble por su naturaleza o destinación.

La escritura se encuentra debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad el 07 de diciembre de 1977, conforme al certificado de gravámenes hacer referencia al del 2026; adicional en la escritura consta dicha inscripción.

Que mediante certificado de gravamen emitido por el Registro de la Propiedad, se certificó que el inmueble con número de predio 5198065 ubicado en la parroquia Amaguaña, calle Jacinto Jijon y Camaño, se encuentra registrado a nombre de GOBIERNO NACIONAL.

Que mediante Cédula Catastral en unipropiedad emitido por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, consta Catastrado a nombre de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL y que el inmueble está compuesto por un terreno según escritura de 133.810,00m² y de construcción de un área de 254,12 m² con un avalúo total de \$ 311.638, 33.

Que mediante oficio N.° FT-DF-DF-UCEODS-2026-2356-O de 29 de julio de 2026, el señor director Financiero de la Fuerza Terrestre remitió el certificado correspondiente al bien inmueble denominado “ANTIGUA FÁBRICA TEXTIL CHILLO JIJÓN BE 68”, en el cual se deja constancia de que dicho inmueble se encuentra registrado en los sistemas del Ministerio de Finanzas como patrimonio de esta Cartera de Estado;

Que el referido inmueble se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito a nombre del **GOBIERNO NACIONAL**, y se encuentra registrado dentro del patrimonio del Ministerio de Defensa Nacional, circunstancia que ha sido acreditada mediante el certificado emitido por el Director Financiero de la Fuerza Terrestre; por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, corresponde a la máxima autoridad institucional expedir el acto administrativo respectivo, a efectos de que este sea elevado

a escritura pública y posteriormente inscrito en el Registro de la Propiedad;

Que de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, los actos administrativos deben encontrarse debidamente motivados, con expresión de las normas y principios jurídicos aplicables y de la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho que sustentan la decisión administrativa; en tal virtud, la presente actuación administrativa se fundamenta en los antecedentes documentales que constan en el expediente y en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la situación jurídica del bien inmueble materia del presente Acuerdo;

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, y de conformidad con el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable;

RESUELVE:

Artículo 1.- Con sustento y en cumplimiento de lo dispuesto en los incisos primero y segundo del artículo 70 de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y con fundamento en el certificado emitido por el Director Financiero de la Fuerza Terrestre, mediante oficio N° FT-DF-DF-UCEODS-2026-2356-O de 29 de julio de 2026, expedir el acto administrativo correspondiente respecto del inmueble denominado **"ANTIGUA FÁBRICA TEXTIL CHILLO JIJÓN BE 68"** identificado con número de predio 5198065, ubicado en la calle Jacinto Jijón y Camaño, parroquia Amaguaña, cantón Quito, provincia de Pichincha, a favor del Ministerio de Defensa Nacional, para su posterior elevación a escritura pública e inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Quito..

Artículo 2.- Los gastos que demande la inscripción de la escritura pública, serán asumidos por la Fuerza Terrestre - B.E 68 "COTOPAXI". La operación estará sujeta a las exenciones tributarias que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la codificación del Código Tributario y 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

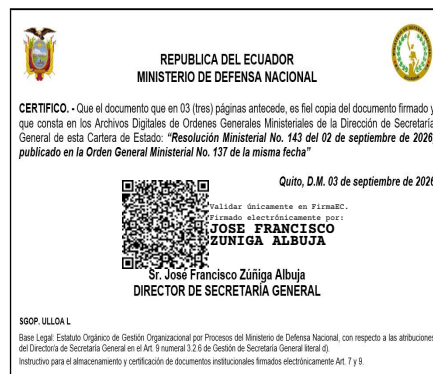
Artículo 3.- Encárguese a la Fuerza Terrestre - B.E 68 "COTOPAXI" la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución así como la realización de las acciones administrativas y legales necesarias para su perfeccionamiento.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, **02-SEP-2026**



Gian Carlo Loffredo Rendón
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. BCE-GG-019-2026**GERENTE GENERAL (E)****BANCO CENTRAL DEL ECUADOR****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibidem dispone que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, entre otros;
- Que,** el artículo 288 de la Carta Magna determina: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...)”*;
- Que,** el artículo 303 de la Carta Magna establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la Ley, y que instrumentará la política monetaria, crediticia, cambiaria y financiera que expida la Función Ejecutiva;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía institucional, administrativa, presupuestaria y técnica; y, que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones se regirá por la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero, su estatuto, las regulaciones expedidas por el órgano de gobierno, los reglamentos internos y las demás leyes aplicables en razón de la materia;
- Que,** el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero estipula: *“Contratación del Banco Central del Ecuador. La contratación de los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que requiera el Banco Central del Ecuador y que garanticen la sostenibilidad del sistema monetario y financiero; especies monetarias; prevención, detección y combate del delito de lavado de activos; educación monetaria; inclusión financiera; la gestión de los activos y pasivos externos; y la administración de la inversión de la reserva internacional, del oro monetario y no monetario, se someten al régimen especial determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General”*;

- Que,** los numerales 1 y 2 del artículo 49 ut supra, establecen que son funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador para todos los efectos; 2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo, operativo y de personal, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, de lo cual responde ante la Junta de Política y Regulación Monetaria (...)”*;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo prescribe: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”*;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico referido dispone: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código (...)”*;
- Que,** el artículo 67 del Código ibidem establece: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”*;
- Que,** el artículo 128 del Código Orgánico señalado, sobre los actos normativos de carácter administrativo, establece: *“Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”*;
- Que,** el artículo 130 ibidem dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;
- Que,** el artículo 38 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: (...) 8. Los de contratación que requiera el Banco Central del Ecuador previstas en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero”*;
- Que,** el artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece *las materias a la cuales se le aplican el procedimiento de régimen especial*;

- Que,** el artículo 150 del Reglamento General ibidem, determina el procedimiento para contratación a nivel nacional por régimen especial del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 151 ut supra dispone el procedimiento para contratación en el extranjero por régimen especial del Banco Central del Ecuador que se realice en el exterior, en aplicación del artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero;
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2026-031-A de 17 de julio de 2026, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador y sustituyó la Sección 1 del Capítulo I del Título II de la Codificación de Resoluciones de Gobernanza expedida mediante Resolución Nro. JPRM-2025-007-G, de 16 de julio de 2025;
- Que,** en el numeral 1.2. “*PROCESO GOBERNANTE*”, sub numeral 1.2.1. “*DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO*” del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, se determina como misión del Gerente General del Banco Central del Ecuador, la siguiente: “*Dirigir el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo financiero y de gestión institucional, a través de la toma de decisiones, establecimiento de directrices y acciones para la implementación de las políticas emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria que contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos de la institución*”;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-GAF-2026-0949-M, de 26 de agosto de 2026, el Gerente Administrativo, remite al Gerente Jurídico el Informe Técnico S/N, de 26 de agosto de 2026, y solicita lo siguiente: “*En tal virtud de lo expuesto, se emite criterio técnico favorable para la aprobación del procedimiento propuesto, por considerarse necesario, pertinente y conveniente para fortalecer la gestión institucional de las contrataciones sujetas al régimen especial del Banco Central del Ecuador, siempre que la versión que se someta a aprobación incorpore las verificaciones de concordancia normativa señaladas en el presente informe*”;
- Que,** mediante Informe Jurídico Nro. BCE-GJ-086-2026, de 26 de agosto de 2026, la Gerencia Jurídica estableció la pertinencia de que el señor Gerente General del Banco Central del Ecuador suscriba y expida la resolución administrativa correspondiente, sin que exista impedimento legal para su emisión;
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2025-013-A, de 27 de noviembre de 2025, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, designó al magíster Jorge Alberto Ponce Donoso, como Gerente General, encargado, del Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones y atribuciones, resuelve expedir el:

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR A SER INVITADO EN LAS CONTRATACIONES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto: El presente procedimiento tiene por objeto regular la selección del proveedor que será invitado a las contrataciones del Banco Central del Ecuador sujetas al régimen especial previsto en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero y en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la ejecución del proceso de contratación.

La selección deberá asegurar trazabilidad, competencia cuando corresponda, motivación, mejor valor por dinero y cumplimiento del plazo máximo previsto en este procedimiento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Este procedimiento será obligatorio para las unidades administrativas del Banco Central del Ecuador que intervengan en la selección del proveedor invitado para contrataciones a nivel nacional o en el extranjero sometidas al régimen especial del Banco.

No será aplicable a contrataciones con organismos internacionales, multilaterales u otros bancos centrales cuando, conforme al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, corresponda observar el procedimiento de dichas instituciones.

Artículo 3.- Definiciones: Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- a) **Área Requirente:** Unidad administrativa del Banco Central del Ecuador que identifica y justifica la necesidad de contratación y es responsable de elaborar y remitir los documentos e insumos preparatorios necesarios para iniciar la selección del proveedor, de conformidad con sus competencias y con el presente procedimiento.
- b) **Máxima autoridad administrativa:** Para efectos de las actuaciones previstas en este procedimiento y en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las referencias a la máxima autoridad o su delegado se entenderán efectuadas al Gerente General del Banco Central del Ecuador o a su delegado, según corresponda.
- c) **Proveedor interesado:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que presenta una proforma dentro de la fase de selección regulada en este procedimiento. La presentación de una proforma no genera el derecho a ser seleccionado ni a ser invitado al posterior procedimiento de contratación.

- d) **Proveedor seleccionado:** Proveedor determinado mediante el informe motivado emitido por el Área Requirente conforme al artículo 17 de este procedimiento, para ser invitado al posterior procedimiento de contratación.
- e) **Valor por dinero:** Resultado de la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia, economía, competencia y sostenibilidad en todas las fases del procedimiento de contratación pública, con el propósito de satisfacer las necesidades institucionales mediante la adquisición de bienes, la ejecución de obras o la prestación de servicios, garantizando la optimización de los recursos públicos y la mejor relación entre calidad, costo y resultados. Para la aplicación del principio de mejor valor por dinero se observará la metodología establecida en el Anexo 1 del presente procedimiento, hasta que el Servicio Nacional de Contratación Pública emita el instructivo o metodología de aplicación general correspondiente, que será de aplicación obligatoria conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4.- Modalidades para la selección del proveedor: La selección se realizará mediante una de las siguientes modalidades:

- a) Procedimiento público: se aplicará cuando la información de la contratación no haya sido declarada confidencial o reservada. La necesidad y las especificaciones técnicas o términos de referencia se publicarán en el portal institucional del Banco Central y en el Portal de Contratación Pública.
- b) Procedimiento confidencial o reservado: se aplicará cuando la contratación se refiera a materias previamente declaradas confidenciales o reservadas por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador de conformidad con lo previsto en el artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La convocatoria, recepción y evaluación se gestionarán mediante mecanismos internos seguros, observando el artículo 153 del referido Reglamento General.
- c) Obtención directa de proformas: procederá únicamente cuando luego de efectuada la publicación prevista para el procedimiento público competitivo, no se hubieren recibido proformas, o en los demás supuestos expresamente permitidos por el ordenamiento jurídico. La obtención directa no elimina la obligación de motivar la selección. Su aplicación no exime del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 154 del Reglamento General ni habilita la selección directa de un proveedor cuando el ordenamiento jurídico exija un procedimiento competitivo.

La invitación directa prevista en los artículos 150 o 151 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se realizará respecto del proveedor invitado seleccionado de conformidad con lo previsto en el artículo 154 del mismo Reglamento General. La selección del proveedor prevista en el presente instrumento constituye una fase previa y necesaria para el inicio del procedimiento de contratación sujeto al régimen especial del Banco Central del Ecuador.

Artículo 5.- Inicio y plazo máximo: El procedimiento inicia cuando el Área Requirente remita a la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública la solicitud de inicio del procedimiento de selección incluyendo la totalidad de los documentos e insumos preparatorios necesarios para la selección del proveedor y la posterior contratación.

Las actuaciones a cargo del Banco Central del Ecuador se desarrollarán de manera continua y expedita, de modo que el procedimiento, comprendido desde su inicio, la emisión del informe motivado para la selección del proveedor que será invitado, la ejecución del procedimiento de contratación y hasta la correspondiente adjudicación, no exceda el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, sin perjuicio de los términos de cumplimiento obligatorio establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. No se calculará dentro de este plazo el tiempo que demande la autorización de la Procuraduría General del Estado prevista en el artículo 21 de este procedimiento, ni las suspensiones originadas por causas no imputables al Banco Central del Ecuador.

La suscripción del contrato se realizará dentro del término establecido en el artículo 342 del Reglamento General.

CAPÍTULO II

RESPONSABLES Y DOCUMENTOS MÍNIMOS

Artículo 6.- Área Requirente: El Área Requirente será responsable de definir y justificar la necesidad y de remitir, como mínimo:

- a) Informe de necesidad y justificación de la aplicación del régimen especial;
- b) Especificaciones técnicas o términos de referencia;
- c) Presupuesto referencial o análisis económico que corresponda;
- d) Requisitos habilitantes indispensables;
- e) Criterios de evaluación y su ponderación, cuando corresponda;
- f) Identificación de la modalidad de selección aplicable;
- g) Cuando se invoque confidencialidad o reserva, la resolución que lo sustente; y,
- h) Certificación presupuestaria y Certificación de constancia en el Plan Anual de Contratación. Para casos de bienes y servicios, se deberá requerir certificación Catálogo Electrónico.

El Área Requirente responderá por la suficiencia, razonabilidad y vinculación de los requisitos y criterios con el objeto de contratación.

Artículo 7.- Unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública: La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, dentro del término máximo de un (1) día contado desde la recepción de la solicitud de inicio, verificará que la documentación mínima prevista en este procedimiento se encuentre completa, no pudiendo modificar ni alterar el contenido.

Verificado el cumplimiento de los requisitos y documentos mínimos, en el término de un (1) día, gestionará la publicación o convocatoria que corresponda.

Si la documentación estuviere incompleta, la devolverá al Área Requirente, por una sola ocasión y dentro del mismo término, identificando de manera concreta la información o documentación que deba completarse. En este caso, el plazo previsto en el artículo 5 se computará a partir de la recepción de la documentación completa.

Artículo 8.- Equipo de evaluación: La Máxima autoridad administrativa o su delegado designará, previo al vencimiento del término para la presentación de las proformas, un equipo de evaluación conformado por tres (3) integrantes:

- a) El Coordinador de la Gestión de Contratación Pública, quien lo presidirá;
- b) El titular del Área Requirente; y,
- c) Un delegado de la Gerencia Jurídica del Banco Central, quien actuará como secretario.

En las sesiones del equipo de evaluación participará un delegado del Gerente General, con voz pero sin voto.

Podrán incorporarse, con voz y sin voto, servidores de otras áreas que el equipo de evaluación considere necesarios para el desarrollo del proceso. Para tal efecto, el equipo de evaluación solicitará a la máxima autoridad o a su delegado la incorporación del servidor del área que corresponda, indicando la justificación de su participación. A su vez, la máxima autoridad o su delegado procederá a notificar la incorporación del servidor al equipo de evaluación.

El equipo de evaluación será el encargado de verificar los requisitos habilitantes, evaluar las proformas y emitir un único informe de recomendación, mismo que servirá de insumo para que la unidad administrativa requirente emita el informe debidamente motivado previsto en el artículo 154 del Reglamento General, el cual deberá ser aprobado de manera unánime. De igual manera, será responsable de evaluar la oferta presentada por el proveedor invitado dentro del procedimiento de contratación. No se crearán comités o instancias adicionales para la misma finalidad.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Artículo 9.- Procedimiento público: La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública gestionará la publicación de la necesidad y de las especificaciones técnicas o términos de referencia en los medios exigidos por el Reglamento General.

La publicación deberá señalar, al menos, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación y su ponderación, la forma y medio de presentación de las proformas, el contenido mínimo exigido y el término para su presentación.

Artículo 10.- Presentación y contenido de las proformas: Los proveedores interesados presentarán sus proformas dentro del término de tres (3) días, contado desde el día hábil siguiente a la publicación o convocatoria. Las proformas deberán presentarse por el medio señalado en la publicación o convocatoria y contendrán, como mínimo:

- a) Identificación del proveedor y datos de contacto;
- b) Descripción de la propuesta técnica y acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- c) Propuesta económica, con identificación del precio o costo, moneda, impuestos aplicables y vigencia de la proforma de al menos 90 días;
- d) Plazo de entrega, ejecución o prestación, según corresponda;
- e) Documentación necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación previamente establecidos; y,
- f) Los demás documentos directamente vinculados con el objeto de contratación que se hubieren requerido en la publicación o convocatoria.

No podrán exigirse documentos o condiciones que no hayan sido informados previamente a los proveedores interesados. Vencido el término de presentación, la unidad responsable de Gestión de Contratación Pública remitirá de inmediato las proformas recibidas al equipo de evaluación.

La proforma presentada en esta fase constituye un insumo para seleccionar al proveedor que será invitado y no sustituye la oferta que deba presentarse posteriormente dentro del procedimiento previsto en los artículos 150 o 151 del Reglamento General.

Artículo 11.- Procedimiento confidencial o reservado: Cuando la contratación se refiera a materias que hayan sido previamente determinadas como confidenciales o reservadas por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, de conformidad con lo previsto en el artículo 149 del Reglamento General, el procedimiento de selección del proveedor a ser invitado para la contratación bajo régimen especial tendrá carácter reservado.

Para tal efecto, una vez determinada la confidencialidad o reserva de la materia por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, la máxima autoridad administrativa del Banco Central del Ecuador o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, declarará el carácter reservado del procedimiento de contratación específico, previo al inicio del procedimiento de selección del proveedor, con la finalidad de precautelar la confidencialidad o reserva previamente establecida.

El procedimiento de selección lo realizará la unidad requirente, para lo cual convocará mediante mecanismos internos seguros, a proveedores cuya actividad económica u objeto social guarde relación con la contratación.

Los proveedores convocados, no siendo exclusivamente aquellos que pudieron haber intervenido en la etapa de determinación de las condiciones técnicas de la contratación contarán con el término de tres (3) días para presentar sus proformas, contado desde el día hábil siguiente

a la notificación. Las proformas deberán contener, en lo aplicable, la información prevista en el artículo 10 de este procedimiento.

La información y las actuaciones se custodiarán en el repositorio interno definido por el Banco Central del Ecuador y estarán disponibles para los órganos de control en el ejercicio de sus competencias. No se publicará información cuya confidencialidad o reserva haya sido legalmente declarada.

Artículo 12.- Obtención directa de proformas: Vencido el término previsto para la presentación de proformas sin que se hubieren recibido proformas, la unidad responsable de contratación pública dejará constancia en el expediente de la publicación o convocatoria realizada, según la modalidad aplicada y de la falta de recepción de proformas. En este caso, el Banco Central del Ecuador a través del área requirente obtendrá directamente las proformas, de conformidad con lo previsto en el artículo 154 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las gestiones para obtener proformas directamente se realizarán dentro del término máximo de dos (2) días. Los proveedores a quienes se solicite directamente una proforma contarán con el término de tres (3) días para su presentación. Este término podrá ser ampliado, de oficio o a petición del Área Requirente, mediante decisión debidamente motivada.

El Área Requirente podrá identificar potenciales proveedores, sin perjuicio de que la selección deba sustentarse en criterios objetivos, en la razonabilidad económica y en el mejor valor por dinero.

La recepción de una sola proforma no impedirá continuar con la selección, siempre que se verifique y motive el cumplimiento de los requisitos establecidos, su razonabilidad económica y la aplicación del principio de mejor valor por dinero.

Artículo 13.- Aclaraciones y subsanaciones: El equipo de evaluación podrá, en el término máximo de dos (2) días, solicitar a los proveedores interesados aclaraciones o la subsanación de errores de forma que no modifiquen el contenido sustancial de la proforma ni otorguen una ventaja indebida.

El proveedor contará con un término máximo de dos (2) días para atender el requerimiento, contado desde el día hábil siguiente a su notificación. No podrán incorporarse requisitos, criterios o ponderaciones distintos de los previamente definidos.

Artículo 14.- Evaluación: El equipo de evaluación contará con un término máximo de seis (6) días, contado desde el día hábil siguiente al vencimiento del término para la presentación de proformas o, cuando corresponda, desde el vencimiento del término concedido para aclaraciones o subsanaciones, para evaluar las proformas y emitir el correspondiente informe de evaluación que será remitido al área requirente como insumo del informe motivado de selección.

La evaluación comprenderá:

- a) La verificación de requisitos habilitantes;
- b) La aplicación de los criterios previamente establecidos;
- c) La determinación del puntaje o resultado;
- d) El análisis de razonabilidad económica; y,
- e) La determinación de los resultados de la evaluación conforme al principio de mejor valor por dinero.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

Artículo 15.- Aplicación del mejor valor por dinero: La selección del proveedor deberá observar el principio de mejor valor por dinero, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y los instructivos o metodologías que para el efecto expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para su aplicación, se observarán los Lineamientos Básicos para la Objetivación y Evaluación del Mejor Valor por Dinero previstos en el Anexo 1 del presente procedimiento en el cual consta cada criterio.

Para cada criterio previsto en el Anexo 1, el Área Requirente establecerá previamente los rangos o niveles de valoración correspondientes a la ponderación asignada, determinando las condiciones objetivas y verificables que deberán cumplirse para obtener el puntaje máximo y los puntajes inferiores. La asignación del puntaje se realizará de forma gradual, de acuerdo con el nivel de cumplimiento acreditado por cada proveedor. Los rangos y el puntaje correspondiente a cada uno deberán definirse antes de la publicación o convocatoria y no podrán modificarse durante la evaluación.

Artículo 16.- Evaluación económica: La evaluación económica se realizará de conformidad con los criterios previamente establecidos.

La evaluación no se limitará a identificar la proforma de menor precio, sino que deberá considerar la razonabilidad económica y los demás factores que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza y características de la contratación.

Cuando se reciba una sola proforma, su razonabilidad económica deberá justificarse mediante el presupuesto referencial, precios históricos, referencias de mercado, cotizaciones disponibles u otras fuentes objetivas.

Artículo 17.- Informe motivado de selección: Con base en la evaluación realizada por el equipo de evaluación, el Área Requirente emitirá, dentro del término máximo de tres (3) días, el informe debidamente motivado mediante el cual seleccionará al proveedor que será invitado al procedimiento de contratación.

El informe contendrá, al menos, los antecedentes, los proveedores participantes, los resultados de la verificación de requisitos habilitantes y de la evaluación, el análisis de mejor valor por dinero realizado por el equipo de evaluación y la motivación que sustente la selección del proveedor, de conformidad con el artículo 154 del Reglamento General.

Emitido el informe, junto con el expediente completo, serán remitidos en el término máximo de dos (2) días a la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública para la continuación del procedimiento de contratación correspondiente.

Artículo 18.- Desempate: Si dos o más proveedores obtuvieren el mismo resultado final, se aplicarán, en este orden, los siguientes factores:

- a) Mayor puntaje técnico;
- b) Mayor experiencia del proveedor;
- c) Mejor plazo de entrega o respuesta, cuando haya sido criterio de evaluación.

Las reglas de desempate deberán constar en la publicación o convocatoria.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN Y CIERRE

Artículo 19.- Inicio del procedimiento de contratación: Emitido el informe motivado de selección previsto en el artículo 17 de este procedimiento, la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, dentro del término máximo de un (1) día, remitirá el expediente completo a la Máxima autoridad administrativa o su delegado.

La Máxima autoridad administrativa o su delegado, dentro del término máximo de tres (3) días contados desde la recepción del expediente, emitirá la resolución de inicio, aprobará los pliegos y el cronograma y dispondrá la invitación al proveedor previamente seleccionado, de conformidad con los artículos 150 o 151 del Reglamento General, según corresponda.

Emitida la resolución de inicio, la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, dentro del término máximo de un (1) día, efectuará la publicación del procedimiento y la invitación al proveedor previamente seleccionado, de conformidad con el Reglamento General.

Artículo 20.- Preguntas, aclaraciones y presentación de la oferta: La audiencia de preguntas y aclaraciones se realizará dentro del término máximo de tres (3) días, contados desde la fecha de su notificación por medios digitales, de conformidad con el Reglamento General.

Concluida la etapa de preguntas y aclaraciones, el proveedor invitado presentará su oferta dentro del término establecido en el cronograma del procedimiento, el cual no podrá exceder de tres (3) días, contados desde la finalización de dicha etapa, salvo que, por la naturaleza o complejidad del objeto de contratación se requiera un término mayor de conformidad con la normativa aplicable, el cual será definido por el área requirente.

La oferta deberá presentarse a través del medio establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos y condiciones previstos en estos y en la normativa aplicable.

Artículo 21.- Evaluación, adjudicación y suscripción del contrato: Presentada la oferta, el equipo de evaluación la evaluará dentro del término máximo de tres (3) días, de conformidad con los pliegos y la normativa aplicable.

Concluida la evaluación, el informe correspondiente será remitido de manera inmediata a la Máxima autoridad administrativa o su delegado, quien, mediante resolución motivada, dentro del término máximo de tres (3) días contados desde su recepción, resolverá la adjudicación o declaratoria de desierto, de conformidad con el Reglamento General. Cuando el procedimiento contemple el sometimiento a legislación extranjera o a arbitraje internacional, previo a la adjudicación deberá contarse con la autorización de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del Reglamento General. La resolución de adjudicación o declaratoria de desierto se emitirá sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

Una vez que el acto administrativo de adjudicación cause estado, el adjudicatario deberá suscribir el contrato en los quince (15) días hábiles posteriores, de conformidad con el artículo 342 del Reglamento General.

Si el proveedor invitado no presentare su oferta dentro del término previsto, la Máxima autoridad administrativa o su delegado declarará desierto el procedimiento. En caso de que se declare desierto el procedimiento, la Máxima autoridad administrativa o su delegado podrá iniciar un nuevo proceso de contratación con otro oferente siguiendo el procedimiento aquí establecido, para lo cual el plazo previsto en el artículo 5 se computará nuevamente desde la fecha de la respectiva resolución.

Artículo 22.- Expediente y trazabilidad: La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública mantendrá el expediente del procedimiento, desde la recepción de la solicitud de inicio hasta la suscripción del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.

El expediente contendrá los documentos y actuaciones generados durante la selección del proveedor y el posterior procedimiento de contratación, y permitirá identificar, al menos, la fecha, el responsable y el fundamento de cada actuación relevante.

La documentación e información declarada confidencial o reservada se conservará mediante mecanismos que garanticen su acceso restringido, integridad y custodia, sin perjuicio del acceso que corresponda a los órganos de control en el ejercicio de sus competencias.

Lo previsto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las obligaciones de publicación y registro establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los términos y plazos establecidos en este procedimiento se aplicarán en lo que no se opongan a los establecidos con carácter imperativo en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. En caso de incompatibilidad, prevalecerán las disposiciones de la Ley y del Reglamento General, de conformidad con su jerarquía normativa.

SEGUNDA. - La confidencialidad o reserva no se presumirá. La materia deberá haber sido previamente determinada como confidencial o reservada por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador y el carácter reservado del procedimiento específico deberá ser declarado mediante resolución motivada de la máxima autoridad administrativa o su delegado, de conformidad con el artículo 11 del presente procedimiento.

TERCERA. - La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública elaborará y aprobará los formatos de informe, matrices de evaluación y listas de verificación necesarios para la aplicación uniforme del presente procedimiento, sin que estos puedan incorporar etapas, requisitos, criterios de evaluación o aprobaciones adicionales a los previstos en este instrumento y en la normativa aplicable, sin perjuicio de la utilización obligatoria de los modelos y formatos expedidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública cuando resulten aplicables.

CUARTA. - Las referencias al Reglamento General contenidas en este procedimiento se entenderán efectuadas a las disposiciones que las sustituyan, reformen o renumeren. Cuando tales modificaciones incidan en su aplicación, el presente procedimiento y sus instrumentos complementarios deberán adecuarse a la normativa vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de cinco (5) días contado desde la entrada en vigor del presente procedimiento, la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, en coordinación con las unidades institucionales competentes, implementará los formatos y mecanismos internos seguros necesarios para la aplicación del presente procedimiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

SEGUNDA: Los procesos de selección previamente ejecutados que no hayan derivado en el inicio del respectivo proceso de contratación a través de la emisión de una resolución de inicio, deberán observar de manera obligatoria el presente procedimiento.

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

Encárguese a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la página web institucional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 04 de septiembre de 2026.



Mgs. Jorge Alberto Ponce Donoso
GERENTE GENERAL (E)
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

ANEXO 1

LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA LA OBJETIVACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MEJOR VALOR POR DINERO

Artículo 1.- Objeto: El presente Anexo establece los lineamientos mínimos para aplicar de manera objetiva, verificable y trazable el principio de mejor valor por dinero en la selección de proveedores.

Artículo 2.- Regla general: El mejor valor por dinero no se determina exclusivamente por el menor precio, sino por la alternativa que satisfaga de mejor manera la necesidad institucional considerando el costo y los demás factores relevantes según la naturaleza de la contratación.

Artículo 3.- Requisitos habilitantes: Los requisitos mínimos serán evaluados bajo la metodología de cumple/no cumple y no otorgan puntaje. Únicamente las proformas que cumplan estos requisitos pasarán a la evaluación de mejor valor por dinero.

Los requisitos mínimos no generarán puntaje y serán evaluados bajo la metodología cumple/no cumple; únicamente podrán valorarse características que representen un beneficio adicional para la entidad.

Artículo 4.- Criterios de evaluación: Según el objeto de la contratación podrán considerarse los siguientes criterios:

- a) Precio;
- b) Calidad;
- c) Desempeño;
- d) Funcionalidad;
- e) Costos del ciclo de vida;
- f) Sostenibilidad;
- g) Innovación.

Para cada criterio, el Área Requirente determinará previamente un indicador, un medio de verificación y la regla de valoración conforme el siguiente cuadro:

Criterios	Indicador	Medio de verificación	Regla de valoración	Ponderación
Precio	Precio total de la proforma	Proforma económica y desglose de precios	Se asignará mayor puntaje al menor precio evaluado. Los demás recibirán puntaje conforme a la fórmula previamente establecida.	10 %
Calidad	Vida útil, resistencia,	Ficha técnica,	Se establecerán	30 %

	precisión, certificaciones o nivel de calidad superior al mínimo exigido	certificaciones, informes de ensayo o documentación del fabricante	rangos objetivos.	
Desempeño	Disponibilidad, capacidad, velocidad, productividad, tiempo de respuesta o tasa de fallas	Ficha técnica, pruebas funcionales o de rendimiento, certificaciones, reportes técnicos o niveles de servicio ofertados	Se asignarán puntos según rangos previamente establecidos.	15 %
Funcionalidad	Número o nivel de funcionalidades adicionales que generen utilidad para el BCE, sobre las mínimas obligatorias	Ficha técnica, matriz de funcionalidades, demostración o prueba funcional	Las funcionalidades mínimas serán cumple/no cumple. Solo las adicionales previamente identificadas otorgarán puntaje.	15 %
Costos del ciclo de vida	Costo total estimado durante el período de utilización que podrá incluir adquisición, implementación, operación, mantenimiento, licencias, soporte y reposición, según corresponda.	Proforma, estructura de costos, tarifas de mantenimiento/licencia miento y documentación técnica	Se calculará el costo total para un período previamente determinado. La alternativa con menor costo de ciclo de vida obtendrá el mayor puntaje y las restantes se valorarán conforme a la fórmula establecida.	15 %
Sostenibilidad	Consumo energético, vida útil, reparabilidad, generación de residuos, uso eficiente de recursos, eficiencia energética, impacto del cambio climático, impacto ambiental, circularidad de los bienes y servicios y uso de productos reciclados	Fichas técnicas, certificaciones, etiquetado energético, informes técnicos u otra evidencia verificable	Se utilizarán valores o rangos medibles.	10 %
Innovación	Mejora tecnológica,	Prueba funcional,	La mejora y su	5 %

	operativa o funcional concreta que genere un beneficio medible respecto de la solución mínima requerida	demostración, ficha técnica, documentación técnica o certificación	resultado esperado deberán definirse previamente.	
--	---	--	---	--

El Área Requirente deberá establecer los rangos y reglas aplicables antes de la publicación o convocatoria.

Artículo 5.- Valoración: Los criterios deberán medirse mediante indicadores cuantitativos. Cuando ello no sea posible, podrán establecerse escalas de puntuación sustentadas en parámetros objetivos y verificables.

Los indicadores, medios de verificación, reglas de valoración y ponderaciones serán determinados previamente por el Área Requirente en función de la naturaleza y características de cada contratación.

No será obligatoria la aplicación de la totalidad de los criterios establecidos. La exclusión de uno o varios de ellos deberá ser debidamente justificada por el área requirente. En estos casos, el porcentaje asignado al criterio o criterios excluidos será redistribuido proporcionalmente entre los demás criterios aplicables, de manera que la ponderación total corresponda al cien por ciento (100 %).

Resolución Nro. CACES-P-2025-0033-R

Quito, D.M., 27 de agosto de 2025

**CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
SUPERIOR**

Ximena Córdova-Vallejo, Ph. D.
Presidenta

Considerando:

- Que** el artículo 66 de la Constitución de la República señala: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley”*;
- Que** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que** el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El sistema de educación superior se regirá por: (...) 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación.”*;
- Que** el artículo 15 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) dispone: *“Los organismos públicos del Sistema Nacional de Educación Superior son: (...) b) El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior; (...) Estos organismos actuarán en el ámbito de sus competencias conforme a la Constitución de la República y la presente Ley, y deberán coordinar entre sí el ejercicio de sus funciones, deberes y atribuciones”*;
- Que** el artículo 171 de la LOES señala que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES): *“Es el organismo público técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera y operativa que tiene a su cargo la regulación, planificación y coordinación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior; tendrá facultad regulatoria y de gestión (...)”*;
- Que** el artículo 173 de la LOES establece: *“El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior normará la autoevaluación institucional, y ejecutará los procesos de evaluación externa, acreditación y apoyará el aseguramiento interno de la calidad (...)”*;
- Que** el artículo 176 de la LOES prevé como función del Presidente/a del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, entre otras: *“(...) b) Ejercer la*

representación legal, judicial y extrajudicial del organismo (...) y, f) Las demás que le confieran la presente Ley y sus reglamento (sic)”;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales prevé: *“El objeto y finalidad de la presente ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela”;*

Que el artículo 4 de la Ley ibidem dispone: *“Para los efectos de la aplicación de la presente Ley se establecen las siguientes definiciones: (...) Responsable de tratamiento de datos personales: persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales (...)”;*

Que el inciso segundo del artículo 37 de la Ley ibidem determina: *“(...) El responsable o encargado del tratamiento de datos personales, deberá implementar un proceso de verificación, evaluación y valoración continua y permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de las medidas de carácter técnico, organizativo y de cualquier otra índole, implementadas con el objeto de garantizar y mejorar la seguridad del tratamiento de datos personales. El responsable o encargado del tratamiento de datos personales deberá evidenciar que las medidas adoptadas e implementadas mitiguen de forma adecuada los riesgos identificados (...)”;*

Que el artículo 47 de la Ley ibidem señala: *“El responsable del tratamiento de datos personales está obligado a: (...) 2) Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la presente Ley, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia; 3) Aplicar e implementar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficiencia, eficacia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, Técnicas, físicas, organizativas y jurídicas implementadas; (...)”;*

Que la Disposición General Primera de la ley ibidem establece: *“En lo dispuesto al procedimiento administrativo se estará a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.”;*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia (...)”;*

Que el artículo 130 del COA con relación a la competencia normativa de carácter administrativo dispone: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...)”;*

Que el artículo 33 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales determina: *“El responsable del tratamiento deberá, tanto en el momento de la determinación de los medios para el tratamiento como en el momento mismo del procesamiento de datos personales, aplicar medidas apropiadas que sean adecuadas para la observancia efectiva de los principios de protección de datos, así como de los derechos reconocidos en la Ley. Para ello, tendrá en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, la naturaleza, el alcance, las circunstancias y los fines del tratamiento, así como la probabilidad y la gravedad de los riesgos para los intereses de los titulares”;*

Que el artículo 58 del Reglamento ibidem establece: *“El responsable del tratamiento está obligado a aplicar medidas técnicas, jurídicas, administrativas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento de datos que realiza es conforme con la normativa. Para ello se deberá atender: 1. La naturaleza; 2. El ámbito; 3. La finalidad del tratamiento; y, 4. Los riesgos. Esta obligación implica también revisar y actualizar las medidas cuando sea necesario.”;*

- Que** el artículo 15 del Reglamento Interno del CACES establece: “*Son atribuciones y deberes del presidente o la presidenta del CACES: (...) u) Las demás atribuciones contempladas en la legislación vigente, este Reglamento y las que le otorgue el Pleno del Consejo, para el cabal cumplimiento de su gestión*”;
- Que** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CACES en su numeral 1.2 Procesos Gobernantes: 1.2.1 Nivel Directivo.- 1.2.1.1 Direccionamiento Estratégico determina: “*Presidente/a del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Atribuciones y Responsabilidades: (...) d) Ser la máxima autoridad ejecutiva y nominadora del CACES; (...) n) Suscribir actos administrativos, acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente; (...) y, s) Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente*”;
- Que** el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador mediante Decreto Ejecutivo No. 595 de 15 de noviembre de 2022, decretó: “*(...) Artículo 2.- Designar a la doctora Ximena María Córdova Vallejo como delegada del Presidente de la República ante el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. (...)*”;
- Que** mediante Resolución No. 175-SE-26-CACES-2022 de 21 de noviembre de 2022, el Pleno del CACES, resolvió: “*Artículo Único.- Elegir a la doctora Ximena María Clemencia Córdova Vallejo, como Presidenta del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 de la Ley Orgánica de Educación Superior*”;
- Que** mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0017-R de 21 de mayo de 2025, la Presidenta del CACES resolvió: “*Artículo 1.- Designar a la Mgs. María Daniela Espinel Cueva, Asesora 4 de este Organismo, como Delegada de protección de datos personales del CACES (...)*”;
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-P-2025-0123-M de 15 de junio de 2025, la Delegada de Protección de Datos Personales de este Consejo remitió a la Presidenta del CACES el “Informe de Asesoría sobre las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás normativa aplicable”, signado con el código Nro. INE-CACES-DPO-2025-001 de 15 de junio de 2025, el cual determina lo siguiente: “*(...) 2. ANÁLISIS (...) Con la finalidad de adoptar las medidas técnicas, organizativas, administrativas y de cualquier otra índole que resulten adecuadas y conducentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, principios y derechos en materia de protección de datos y su debida protección, así como implementar el “Sistema de Gestión de Datos Personales” en el CACES, tomando en consideración lo establecido en la normativa aplicable en la materia, se sugiere aplicar las siguientes acciones: (...) 1. Identificación de datos personales y diagnóstico de su tratamiento en los procesos y gestiones ejecutados por los servidores públicos de la institución en cada área o unidad, así como en los productos generados. 2. Conformación de un Comité de Protección de Datos Personales. 3. Solicitud de capacitación a la Autoridad de Protección de Datos Personales del Ecuador. (...) 2.2 Conformación de un Comité de Datos Personales La conformación de un Comité de Protección de Datos Personales tiene por objeto contar con una estructura interna que facilite la ejecución de acciones y toma de decisiones para la efectiva adopción de medidas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones, principios y derechos en materia de protección de datos y su debida protección, así como para la implementación del “Sistema de Gestión de Datos Personales” en el CACES. (...) A fin de que el Comité cuente con un enfoque multidisciplinario que permita facilitar la implementación de medidas y toma de decisiones, se sugiere que el Comité esté conformado por los líderes de las siguientes áreas: Documentación y Archivo, que lo presidirá, Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Dirección de Administración del Talento Humano; Secretaría Técnica; Procuraduría; Planificación y Gestión Estratégica; Comunicación Social; Coordinación General Administrativa Financiera; Dirección Administrativa Financiera; Direcciones de Exámenes, Estudios e Investigación, Evaluación y Acreditación de Institutos y Conservatorios Superiores, Evaluación y Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas y Secretaría del Pleno. Se sugiere además que asistan con voz, pero sin voto el Delegado de Protección de Datos Personales, el Oficial de Seguridad de la Información y un asesor del área de Presidencia. Se propone que, una vez conformado el Comité previa expedición de la Resolución correspondiente por parte de la máxima autoridad de la*

institución, el Comité realice su reunión de instalación de manera inmediata a fin de elegir a su Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a; emitan la normativa que los regule y establezca sus funciones, y aprueben un plan de trabajo interno para cumplir con su objeto de creación. (...) **3. CONCLUSIONES** (...) 3.2 La conformación de un Comité de Datos Personales es una medida organizativa que permitirá contar con una estructura interna para viabilizar de manera eficiente y eficaz las acciones a tomar con la finalidad de implementar las obligaciones, principios y derechos en materia de protección de datos personales, así como el “Sistema de Gestión de Datos Personales” en la Institución (...) La implementación exitosa de estas acciones requiere del compromiso y colaboración activa de todos quienes conformamos el CACES. **4. RECOMENDACIONES** En virtud de lo expuesto, a fin de continuar con la correcta implementación de la normativa relativa a la protección de datos personales, así como del “Sistema de Gestión de Datos Personales” en la Institución, se sugiere acoger las siguientes recomendaciones: (...) 4.2 Elaborar la resolución para la conformación del Comité de Datos Personales (...);

Que mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0021-R de 26 de junio de 2025, la Presidenta del CACES resolvió: “**Artículo Único.-** Conformar el Comité de Protección de Datos Personales del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), que estará integrado por: 1. El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; 2. El/la Procurador/a; 3. El/la Secretario/a Técnico/a 4. El/la Director/a de Administración de Talento Humano; 5. El/la Director/a Administrativo/a Financiero/a; 6. El/la Director/a de Exámenes; 7. El/la Director/a de Evaluación y Acreditación de Institutos y Conservatorios Superiores; 8. El/la Director/a de Evaluación y Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas; 9. El/la Directora/a de Estudios e Investigaciones 10. El/la Responsable de Unidad de Planificación y Gestión Estratégica; 11. El/la Responsable de la Unidad de Documentación y Archivo (quien lo presidirá); 12. El/la Responsable de la Unidad de Comunicación Social; 13. El/la Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y, 14. El/la Secretario/a del Pleno. Asistirán a las sesiones del Comité con voz la Delegada de Protección de Datos Personales, el Oficial de Seguridad de la Información y un Asesor de Presidencia.”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-P-2025-0145-M de 04 de julio de 2025, el Dr. Diego Pérez Darquea, Presidente Subrogante del CACES (a la fecha) se dirigió a la Abg. Estefanía Ortiz Torres, Procuradora de este Organismo a fin de solicitar lo siguiente: “(...) elaborar la propuesta de Reglamento que regule el funcionamiento interno del Comité de Protección de Datos Personales y remitirlo para el trámite correspondiente.”; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior; el Código Orgánico Administrativo; la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; y, el Reglamento Interno de este Consejo,

RESUELVE:

Expedir el siguiente,

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (CACES)

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Comité de Protección de Datos Personales del CACES.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento para los miembros del Comité de Protección de Datos Personales del CACES.

Artículo 3.- Principios.- El Comité de Protección de Datos Personales del CACES se regirá por los principios que rigen a la administración pública establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo, así como por los principios establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y aquellos contenidos en el Código de Ética de este Consejo.

Artículo 4.- Confidencialidad.- Los miembros del Comité de Protección de Datos Personales del CACES deberán guardar confidencialidad respecto de los datos personales que lleguen a tener conocimiento.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN

Artículo 5.- El Comité de Protección de Datos Personales del CACES.- El Comité de Protección de Datos Personales del CACES ha sido conformado para facilitar la ejecución de acciones y gestionar las actividades correspondientes a fin de que el Responsable de tratamiento de datos personales implemente el Sistema de gestión de Datos personales y demás mecanismos, herramientas, requisitos procesos, políticas, metodologías y/o medidas técnicas, físicas, organizativas, jurídicas, administrativas, tecnológicas, de seguridad y/o de cualquier otra índole que sean adecuadas y necesarias en cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos personales, garantizando de este modo que el tratamiento de datos personales se realice conforme la normativa citada.

El Comité de Protección de Datos Personales del CACES contará con la asesoría del/la Delegado/a de Protección de Datos Personales de este Consejo respecto de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

Artículo 6.- Conformación.- El Comité de Protección de Datos Personales del CACES estará integrado por:

1. El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a;
2. El/la Procurador/a;
3. El/la Secretario/a Técnico/a;
4. El/la Director/a de Administración de Talento Humano;
5. El/la Director/a Administrativo/a Financiero/a;
6. El/la Director/a de Exámenes;
7. El/la Director/a de Evaluación y Acreditación de Institutos y Conservatorios Superiores;
8. El/la Director/a de Evaluación y Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas;
9. El/la Directora/a de Estudios e Investigaciones;
10. El/la Responsable de Unidad de Planificación y Gestión Estratégica;
11. El/la Responsable de la Unidad de Documentación y Archivo;
12. El/la Responsable de la Unidad de Comunicación Social;
13. El/la Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y,
14. El/la Secretario/a del Pleno.

Contará con un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

El/la Responsable de la Unidad de Documentación y Archivo ejercerá la Presidencia del Comité.

El Vicepresidente y Secretario serán elegidos por votación de sus miembros.

En caso de ausencia temporal del Presidente del Comité el Vicepresidente asumirá sus atribuciones.

En caso de ausencia temporal del Secretario del Comité, corresponderá al Presidente del Comité designar a su reemplazo de entre los miembros del Comité.

Asistirán en calidad de invitados a los siguientes servidores de la Institución:

La/el Delegada/o de Protección de Datos Personales;
La/el Oficial de Seguridad de la Información; y,
Un/a Asesor/a de Presidencia de este Consejo.

Los referidos servidores asistirán de forma obligatoria a las sesiones desarrolladas por el Comité y participarán con voz pero sin voto brindando la asesoría necesaria en el ámbito de sus competencias en las reuniones o actividades que desarrolle el Comité.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 7.- De las obligaciones de los miembros del Comité de Protección de Datos Personales del CACES.- Los miembros del Comité de Protección de Datos Personales del CACES tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir de forma integral con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, demás normativa emitida por el ente rector y, el presente Reglamento;
2. Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocadas previamente por el Presidente del Comité o, en su defecto, justificar su inasistencia mediante comunicado oficial;
3. Participar de manera activa en los debates que se lleven a cabo durante las sesiones;
4. Participar con voz y voto en las sesiones, asumiendo la responsabilidad correspondiente, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico;
5. Cumplir con los cronogramas de actividades, hojas de ruta, entre otros, establecidos en materia de protección de datos;
6. Cumplir con los requerimientos realizados por el Responsable de tratamiento de datos personales; y,
7. Guardar confidencialidad sobre los asuntos e información que se aborde en las diferentes sesiones del Comité, salvo aquellos que requieran ser puestos en conocimiento del Responsable del tratamiento de datos personales del CACES.

Artículo 8.- De las funciones del Comité de Protección de Datos Personales del CACES.- Son atribuciones del Comité las siguientes:

1. Ejecutar las acciones conducentes y/o gestionar las actividades correspondientes para que el Responsable de tratamiento de datos personales implemente los mecanismos, herramientas, requisitos procesos, políticas, metodologías y/o medidas técnicas, físicas, organizativas, jurídicas, administrativas, tecnológicas, de seguridad y/o de cualquier otra índole, que sean adecuadas y necesarias en cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos personales, garantizando de este modo que el tratamiento de datos personales se realice conforme la normativa citada. Así también, para que implemente el “Sistema de Gestión de Datos Personales”;
2. Planificar y coordinar la implementación del “Sistema de Gestión de Datos Personales” en el CACES;
3. Aprobar el plan de trabajo interno para el cumplimiento de sus funciones;
4. Elaborar cronogramas y hojas de ruta para consideración del Responsable de tratamiento de datos personales;

5. Presentar al Responsable del tratamiento de datos personales los informes necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
6. Solicitar al Delegado de Protección de Datos Personales observaciones u orientaciones no vinculantes respecto de gestiones de riesgos o evaluaciones de impacto en materia de protección de datos;
7. Promover la difusión de la protección de datos personales dentro de la Institución;
8. Cumplir con los acuerdos o resoluciones adoptados en sesión; y,
9. Las demás que disponga el Responsable de tratamiento de datos personales en el marco de la normativa vigente.

Artículo 9.- De las atribuciones del Presidente del Comité.- El Presidente del Comité ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación del Comité;
2. Establecer el orden del día de cada sesión;
3. Convocar, presidir, moderar, suspender y clausurar las sesiones del Comité;
4. Disponer al secretario del Comité la elaboración y notificación de las convocatorias de las sesiones a los miembros;
5. Solicitar a las áreas correspondientes los insumos necesarios a fin de cumplir con los requerimientos del Responsable de tratamiento de datos;
6. Someter a debate y votación los asuntos tratados en el orden del día;
7. Cumplir y velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité;
8. Suscribir las actas y resoluciones de las sesiones del Comité;
9. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las resoluciones y/o acuerdos adoptados por el Comité;
10. Informar al Responsable del tratamiento de datos personales del CACES todo lo referente al trabajo realizado por el Comité; y,
11. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que sean conferidas legalmente.

Artículo 10.- De las atribuciones del Vicepresidente del Comité.- El Vicepresidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

Asumir la Presidencia del Comité en ausencia temporal del titular;
Cumplir cabalmente las atribuciones del Presidente en caso de ausencia de su titular;
Apoyar al Presidente en todos los asuntos relacionados con el Comité; y,
Las demás que disponga el Presidente del Comité.

Artículo 11.- De las atribuciones del Secretario del Comité.- El Secretario del Comité ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar las convocatorias para las sesiones del Comité;
2. Notificar a los miembros del Comité, con al menos un día de anticipación las convocatorias a las sesiones adjuntando la documentación correspondiente de los asuntos a tratar;
3. Constatar el quórum reglamentario para la instalación y desarrollo de las sesiones;
4. Tomar y registrar votación; y, proclamar los resultados por disposición del Presidente del Comité;
5. Notificar a los miembros del Comité las resoluciones y/o acuerdos adoptados en las sesiones;
6. Elaborar las actas correspondientes de las sesiones celebradas por el Comité;
7. Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones de las sesiones;
8. Organizar, custodiar, archivar y transferir la documentación del Comité, en estricto cumplimiento de la normativa vigente que rige la organización y mantenimiento de archivos públicos;
9. Proporcionar a los miembros del Comité la información que le sea requerida; y,
10. Las demás dispuestas por el Presidente del Comité.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 12.- Tipos de sesiones.- Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos una vez cada cuatrimestre; y, las sesiones extraordinarias cuando así lo acuerden sus miembros.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos dispuestos para el efecto.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. CACES-P-2026-0026-R de 19 de agosto de 2026, adoptada por la Presidenta del CACES)

Artículo 13.- Convocatoria.- La convocatoria a las sesiones del Comité será elaborada por el Secretario por disposición del Presidente a través del sistema de gestión documental Quipux, con al menos un (01) día de antelación.

La convocatoria deberá contener de manera expresa el lugar, fecha, hora y modalidad de la sesión, así como el orden del día, para lo cual se adjuntará la documentación que será objeto de análisis y tratamiento en la respectiva sesión.

Artículo 14.- Quórum de instalación.- Para la instalación de una sesión del Comité se requerirá la presencia de al menos la mitad de sus miembros, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario.

En caso de no contar con el quorum requerido y una vez transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada, el Secretario levantará el acta dejando constancia de tal situación, procediéndose a definir una nueva fecha para la celebración de la sesión.

Artículo 15.- Suspensión y reanudación de la sesión.- El Presidente del Comité podrá suspender y reanudar en cualquier momento la sesión cuando lo considere pertinente, sin necesidad de convocatoria previa.

Artículo 16.- Intervenciones en los debates.- Para intervenir en las sesiones del Comité, los miembros solicitarán el uso de la palabra al Presidente.

Los miembros podrán intervenir en las discusiones de cada punto del orden del día las veces que consideren necesarias, hasta concluir el tratamiento del punto materia de la discusión.

El Presidente concederá el uso de la palabra respetando el orden en que fue solicitado.

Artículo 17.- Votación.- Posterior al debate de cada punto del orden del día, quien preside la sesión solicitará al Secretario realizar el registro de votación a los miembros del Comité de forma nominal (orden alfabético).

Los miembros del Comité deberán votar sobre aquellos asuntos que se ponen a su consideración y podrán hacerlo a favor, en contra o abstenerse.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate en la votación, quien presida la sesión ejercerá voto dirimente, con el cual se resolverá la decisión sometida a consideración del Comité.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. CACES-P-2026-0026-R de 19 de agosto de 2026, adoptada por la Presidenta del CACES)

Artículo 18.- Proclamación de resultados.- Concluida la votación, por disposición del Presidente del Comité, el Secretario proclamará los resultados.

Artículo 19.- Actas.- De cada sesión del Comité el Secretario levantará un acta ejecutiva, que será puesta a consideración del Comité para su aprobación.

Las actas de las sesiones efectuadas por el Comité contendrán:

1. Número secuencial del acta;
2. Determinación del lugar, fecha, hora y modalidad de la sesión;
3. Constatación de quorum;
4. El orden del día que consta en la convocatoria y versión resumida de las intervenciones de los miembros del Comité;
5. Decisiones adoptadas;
6. Fecha y hora de clausura de la sesión; y,
7. Firma del Presidente y Secretario.

Artículo 20.- De las decisiones.- Las decisiones del Comité serán adoptadas por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

El Secretario notificará las resoluciones y/o acuerdos adoptados por el Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Cualquier situación que no se encuentre establecida en el presente Reglamento será resuelta por el Comité, dentro de las atribuciones que le otorgan las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

Segunda.- Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a las disposiciones legales establecidas en el Código Orgánico Administrativo y el Reglamento Interno del CACES en lo que fuere aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

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

La presente codificación contiene el “Reglamento para el Funcionamiento Interno del Comité de Protección de Datos Personales del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES)”, expedido mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0033-R de 27 de agosto de 2025, adoptada por la Presidenta del CACES; y, reformada mediante Resolución Nro. CACES-P-2026-0026-R de 19 de agosto de 2026.

Codificación dada en la ciudad de Quito, D.M. a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**XIMENA MARIA
CLEMENTENCIA CORDOVA
VALLEJO**

Dra. Ximena M. Cordova-Vallejo, Ph.D.

PRESIDENTA

Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2026-0022-R**Quito, 04 de septiembre de 2026****INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA****CONSIDERANDO**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el sector público comprende: *“(...) 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 Ibídem, prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

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

Que, el segundo inciso del artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, determina, en su parte pertinente: *“Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”;*

Que, el artículo 346 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación”;*

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que el objetivo del servicio público y la carrera administrativa es *“propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”;*

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público expresa: *“De las jornadas legales de trabajo.- Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades: a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo (...);”*;

Que, en el artículo 52, letra c) de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como atribución y responsabilidad de las Unidades Administrativas de Talento Humano: *“Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo”*;

Que, la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en el artículo 133 señala: *“El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad con esta Ley y su Reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional. // Su principal competencia es la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación; para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.”*;

Que, el artículo 140 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que la directora o director ejecutivo del Instituto de Evaluación Educativa es la o el representante legal, judicial y extrajudicial del instituto y responsable de la aplicación efectiva de sus políticas;

Que, el artículo 142 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dispone: *“Funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa. - Serán funciones de la Directora o Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa las siguientes: (...) f. Ser responsable de la gestión administrativa del Instituto”*;

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

Que, el inciso primero del artículo 130 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. // La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*;

Que, con Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2024-0011-R de 04 de abril de 2024 se expidió el *REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA INEVAL* publicado en el Registro Oficial Nro. 549 de 01 de mayo de 2024;

Que, mediante Acta de la Sesión Extraordinaria de 29 de diciembre de 2025, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, nombró a la Mgs. María de Lourdes Muñoz Astudillo como directora ejecutiva, constituyéndose en la máxima autoridad de este Instituto; cuyo nombramiento fue formalizado con la Acción de Personal No. 001 de 05 de enero de 2026;

Que, es deber de las instituciones públicas optimizar el uso del tiempo laboral y garantizar una adecuada organización de la jornada de trabajo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo;

Que, mediante Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2026-0007-R de fecha 27 de enero de 2026 publicada en el Registro Oficial Nro. 227 de 19 de febrero de 2026 se emitieron varias reformas al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Instituto Nacional de Evaluación Educativa – Ineval;

Que, mediante memorando Nro. INEVAL-DITH-2026-0866-ME de 18 de agosto de 2026, el Dr. Hernán Toro, director de Talento Humano solicitó a la Mgs. María de Lourdes Astudillo, directora ejecutiva del Ineval, la autorización para reformar algunos artículos del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano; y, con comentario inserto en la hoja de ruta de este memorando la directora ejecutiva autorizó las reformas;

Que, se cuenta con el Informe Técnico Nro. INEVAL-DITH-2026-282 de 31 de agosto de 2026 que sustentan las reformas al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval), el cual se encuentra suscrito por la Ing. Fernanda Naranjo, analista de Talento Humano 1; Mgs. Patricia Palacios, analista de Talento Humano Senior; y, Dr. Hernán Toro, director de Talento Humano;

Que, mediante memorando Nro. INEVAL-DITH-2026-0906-ME de 31 de agosto de 2026, el Dr. Hernán Toro, director de Talento Humano solicitó al Mgs. José Andrés Contreras, director de Asesoría Jurídica, se sirva disponer la elaboración de la correspondiente resolución;

En uso de la atribución determinada en el artículo 142 literal f) de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, artículo 130 del Código Orgánico Administrativo y Acción de Personal Nro. 001 de enero de 2026.

RESUELVE

Expedir las siguientes REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA.

Artículo 1.-Sustitúyase el segundo inciso del artículo 17 por el siguiente inciso:

El registro de asistencia se efectuará a través del sistema que implemente la Dirección de Talento Humano, DITH. Los servidores del Nivel Jerárquico Superior por la naturaleza de sus actividades y responsabilidades deberán registrar su asistencia en los formatos físicos establecidos por la DITH; para lo cual remitirán sus reportes los cinco primeros días del mes subsecuente.

Artículo 2.- Sustitúyase el artículo 57 por el siguiente articulado:

Art. 57.- Procedimiento para la imposición de faltas leves.- Las faltas leves serán sancionadas conforme el siguiente procedimiento:

- a) Conocidos y analizados los hechos por la Dirección del Talento Humano, a fin de cumplir con las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, solicitará por escrito a la o el servidor que presuntamente incurrió en falta leve, la justificación correspondiente y las pruebas de descargo de las que se sienta asistido, con base en los documentos que motivaron la investigación que serán adjuntados a la solicitud. Para este efecto se concederá el término de tres (3) días laborables a partir de la notificación para su contestación;
- b) Recibidas las pruebas de descargo y analizados los fundamentos de hecho y de derecho presentados en la investigación, la Dirección del Talento Humano, en el término de (15) días, mediante informe técnico motivado, recomendará, de ser el caso, al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa o su delegado la determinación del tipo de sanción administrativa en aplicación del régimen disciplinario correspondiente

o el archivo de la causa;

c) El director ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa o su delegado, una vez recibido el informe de la Dirección del Talento Humano, dispondrá la imposición de la sanción correspondiente o el archivo de la causa, según lo decida;

d) Recibida la disposición de sancionar por parte del Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Evaluación Educativa o su delegado/a, la Dirección de Talento Humano elaborará la acción de personal con la motivación correspondiente que respalde la sanción a ser impuesta para que sea suscrita por la máxima autoridad o su delegado, y su posterior registro y notificación a la o el servidor; y,

e) La acción de personal se incorporará en el expediente personal de la o el servidor, y se procederá al registro en la Dirección de Talento Humano.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Talento Humano deberá socializar el contenido de las reformas al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del Instituto Nacional de Evaluación Educativa a todo el personal institucional, a través de los canales oficiales de comunicación, incluido el correo electrónico institucional, garantizando su conocimiento y aplicación obligatoria.

SEGUNDA. - La Dirección de Asesoría Jurídica solicitará la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Disposición General Primera de la Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2026-0007-R de 27 de enero de 2026 publicada en el Registro Oficial Nro. 227 de 19 de febrero de 2026.

DISPOSICIÓN FINAL. – La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria de Lourdes Muñoz Astudillo
DIRECTORA EJECUTIVA

Referencias:

- INEVAL-DITH-2026-0906-ME

Anexos:

- informe_282_reformas_al_reglamento_interno-signed-signed-signed.pdf

- ineval-dith-2026-0866-me-1.pdf

- hoja_de_ruta_ineval-dith-2026-0866-me-1.pdf

ec/jc





Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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