

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

MDH-DM-2026-001 Se aprueba y se expide el “Protocolo Interinstitucional para la Transición Educativa de las Niñas y Niños provenientes de los Servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) hacia el Sistema Educativo en instituciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)” ..	2
--	---

RESOLUCIONES:

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS:

COSEDE-COSEDE-2026-0013-R Se delegan funciones a la o el Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica, o a quien haga sus veces y a otros.....	36
---	----

EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR EN LIQUIDACIÓN:

CDE-EP-LQ-AMA-2025-001-R Se da de baja de los registros contables, las obligaciones económicas de pago por un valor de USD 126.704,06 dólares americanos, que mantiene la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación	45
--	----

EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA:

EPA-EPA-2026-00041-RES Se expide el Reglamento para la Estructuración y Ejecución de los Programas de Retiro Voluntario con Compensación Económica y Retiro por Jubilación para las y los Servidores Públicos de Carrera y Trabajadores de la EPA EP	49
--	----

Ministerio de Desarrollo Humano

ACUERDO INTERMINISTERIAL Nro. MDH-DM-2026-001

Sra. Gilda Natalia Alcívar García
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Sra. Zaida Elizabeth Rovira Jurado
MINISTRA DE DESARROLLO HUMANO

CONSIDERANDO:

- Que,** los numerales 1 y 5 del artículo 3 de la Constitución de la República establecen, *“Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes [...] 5. Planificar el desarrollo nacional erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir [...]”*;
- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República manifiesta, *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;
- Que,** el artículo 28 de la Carta Magna menciona, *“La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive”*;
- Que,** el artículo 82, inciso segundo de la Constitución de la República, establece, *“[...] La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas”*;

- Que,** el artículo 85 de la Constitución de la República determina, *“La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad. 2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto. 3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos. En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades”*;
- Que,** el artículo 141, inciso segundo de la Constitución de la República establece, *“[...] La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República señala, *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión [...]”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República establece, *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República señala, *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República manifiesta, *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil*

y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. [...]”;

- Que,** el numeral 1 del artículo 276 de la Constitución de la República establece, “*El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: 1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.*”;
- Que,** el artículo 340 de la Constitución de la República prescribe, “*El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo. El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte.*”;
- Que,** el artículo 341 de la Constitución de la República prevé, “*El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. [...]”;*
- Que,** el artículo 344 de la Constitución de la República establece, “*El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.*”;
- Que,** el artículo 345 de la Constitución de la República prescribe, “*La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares. En los establecimientos educativos se proporcionarán sin costo*

servicios de carácter social y de apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social”;

- Que,** los numerales 1 y 12 del artículo 347 de la Constitución de la República mencionan, *“Será responsabilidad del Estado: 1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas. [...] 12. Garantizar, bajo los principios de equidad social, territorial y regional que todas las personas tengan acceso a la educación pública”;*
- Que,** los numerales 1 y 4 del artículo 37 del Código de la Niñez y Adolescencia señala, *“Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Este derecho demanda de un sistema educativo que: [...] 1. Garantice el acceso y permanencia de todo niño y niña a la educación básica, así como del adolescente hasta el bachillerato o su equivalente; [...] 4. Garantice que los niños, niñas y adolescentes cuenten con docentes, materiales didácticos, laboratorios, locales, instalaciones y recursos adecuados y gocen de un ambiente favorable para el aprendizaje. Este derecho incluye el acceso efectivo a la educación inicial de cero a cinco años, y por lo tanto se desarrollarán programas y proyectos flexibles y abiertos, adecuados a las necesidades culturales de los educandos; [...]”;*
- Que,** el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo establece, *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. [...] En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”;*
- Que,** el numeral 5 del artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, establece al acto normativo de carácter administrativo, como una de las actuaciones administrativas de las administraciones públicas;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo determina *“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 6 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos en su señala, *“Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado,*

conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales. [...]”;

- Que,** el artículo 54 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala, “*Nivel de Educación Inicial. El nivel de educación inicial es el proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera los aspectos cognitivo, afectivo, psicomotriz, social, de identidad, autonomía y pertenencia a la comunidad y región de los niños y niñas desde los tres años hasta los cinco años de edad, garantiza y respeta sus derechos, diversidad cultural y lingüística, ritmo propio de crecimiento y aprendizaje, y potencia sus capacidades, habilidades y destrezas. / La educación inicial se articula con la educación general básica para lograr una adecuada transición entre ambos niveles y etapas de desarrollo humano. [...] La educación de los niños y niñas desde su nacimiento hasta los tres años de edad es responsabilidad principal de la familia, sin perjuicio de que ésta decida optar por diversas modalidades debidamente certificadas por la Autoridad Educativa Nacional. La educación de los niños y niñas, entre tres a cinco años, es obligación del Estado a través de diversas modalidades certificadas por la Autoridad Educativa Nacional”;*
- Que,** el artículo 55 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala, “*Coordinación interinstitucional del nivel inicial. - La Autoridad Educativa Nacional promoverá la coordinación entre las instituciones públicas y privadas competentes en el desarrollo y protección integral de las niñas y niños desde su nacimiento hasta los cinco años de edad [...]”;*
- Que,** el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Primera Infancia señala, “*El organismo articulador en materia de primera infancia, a través del Comité Nacional de Primera Infancia, diseñará el siguiente paquete integral de servicios, articulados, especializados, obligatorios y gratuitos, entregados de manera oportuna y completa: [...] 2. Servicios de Desarrollo Infantil Integral, a cargo del ente rector de inclusión económica y social. a. Centros de Desarrollo Infantil Integral: Atención, alimentación, estimulación temprana y cuidado diario a niñas y niños entre 1 y 3 años de edad, sin discriminación. De forma excepcional, podrá autorizarse el funcionamiento de servicios privados de desarrollo infantil para menores de 1 año, siempre que se cumpla con la norma técnica. b. Asistencia Familiar: Consejería familiar dirigida a familias con niñas y niños de 0 a 3 años de edad y mujeres gestantes. [...] 3. Servicios de Educación, a cargo del ente rector de educación. a. Educación inicial para niñas y niños de tres hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad. b. Acompañamiento psicopedagógico y socioemocional continuo a niñas y niños con necesidades educativas específicas. / c. Acompañamiento a toda la comunidad educativa, garantizando transiciones armoniosas. d. Alimentación escolar. [...]”;*

- Que,** el artículo 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala, “[...] *La Autoridad Educativa Nacional y el ente rector del sector de inclusión económica y social, con el objeto de garantizar la continuidad educativa coordinarán, en los periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria, la matrícula de niñas y niños que, al inicio del año lectivo, hayan cumplido tres (3) años de edad, así como la atención a los casos excepcionales autorizados por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. [...]*”;
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva preceptúa, “*Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales [...]*”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República dispuso en su artículo 1, “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte, mismas que se integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una, como un viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional.*”;
- Que,** conforme consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República señaló, “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte*”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República designó a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 96 del 14 de agosto de 2025, en su artículo 1, el Presidente Constitucional de la República ordenó, “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Inclusión Económica y Social la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, misma que será integrada a su estructura orgánica para el ejercicio de sus competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional.*”;

- Que,** conforme consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 96 del 14 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República señaló, *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Inclusión Económica y Social a “Ministerio de Desarrollo Humano”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil.”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 96 del 14 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República en su artículo 3 indicó, *“El Ministerio de Inclusión Económica y Social asumirá las competencias, atribuciones y funciones que le correspondan al organismo rector en materia de prevención y reducción de la desnutrición infantil en la Ley Orgánica para Prevenir y Erradicar la Malnutrición en el Ecuador, y en la demás normativa; mismas que serán asumidas por el Ministerio de Desarrollo Humano una vez concluido el proceso de fusión por absorción.”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 220 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente de la República, designó a la señora Zaida Elizabeth Rovira Jurado, como Ministra de Desarrollo Humano;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 030 de 16 de junio de 2020, el Ministerio de Inclusión Económica y Social expidió la *Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social* y establece: *“1.3.1.1. Direccionamiento Técnico de Gestión de Inclusión Económica: “Dirigir y proponer las políticas públicas direccionadas al aseguramiento no contributivo, emprendimiento y gestión de conocimiento, mediante la implementación de políticas públicas, a fin de contribuir a la reducción de la brecha en el ejercicio de la ciudadanía de las personas en mayor estado de vulnerabilidad”, teniendo como una de sus atribuciones y responsabilidades, “asesorar y proponer al/la Ministro/a políticas, normas, lineamientos, directrices e instrumentos técnicos en su ámbito de gestión, en coordinación con las distintas unidades administrativas de su dependencia.”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDH-MIES-2025-0040-A de 16 de septiembre de 2025, en su artículo 1, manifiesta, *“Declárese formalmente concluido el proceso de fusión por absorción de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil al Ministerio de Inclusión Económica y Social, conforme lo dispuesto en los Decretos Ejecutivos No. 60 y 96, por consiguiente, la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, queda extinta de pleno derecho”*; y, en su artículo 2 establece: *“Cúmplase lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 96 y establézcase que, a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el*

Ministerio de Inclusión Económica y Social se denominará Ministerio de Desarrollo Humano, manteniendo su naturaleza de Ministerio de Estado, con personería jurídica, competencias y funciones”;

Que, con Informe Técnico de Viabilidad de 02 de marzo de 2026, suscrito por los funcionarios del MDH y del MINEDEC, se emitió el “*PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL PARA TRANSICIÓN EDUCATIVA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI Y CNH) DEL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO (MDH) AL SISTEMA EDUCATIVO EN INSTITUCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA (MINEDEC)*”, indicando en el apartado de conclusión y recomendación que, “**6. CONCLUSIÓN** *Las instituciones públicas responsables de la Educación y del Desarrollo Social del país han elaborado el “PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL PARA TRANSICIÓN EDUCATIVA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI Y CNH) DEL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO (MDH) AL SISTEMA EDUCATIVO EN INSTITUCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA (MINEDEC)”;* cuyo objetivo es establecer los lineamientos que regulen la transición de niñas y niños desde los servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH), hacia el sistema de educación formal del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC) estableciendo un procedimiento para la continuidad educativa. Para su implementación, ejecución, seguimiento y evaluación, las dos instituciones se han comprometido a suscribir un Acuerdo Interministerial que permita la formalización del instrumento operativo. **7. RECOMENDACIÓN** *Formalizar el marco normativo interinstitucional mediante la expedición del Acuerdo entre el MDH y el MINEDEC, disponiendo y gestionar su publicación en el Registro Oficial a fin de dotar de seguridad jurídica al protocolo de transición educativa./ Dicho instrumento establece un procedimiento para la continuidad educativa de las niñas y niños que egresan desde los servicios de atención de Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) hacia el nivel de Educación Inicial del MINEDEC.”;*

Que, mediante Memorando Nro. MDH-SDII-2026-0211-M de 03 de marzo de 2026, el Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral manifestó al Viceministro de Desarrollo Social, “[...] solicito que, una vez revisado y aprobado el instrumento, se sirva elevar a consideración de la señora ministra, la propuesta de elaboración y suscripción del correspondiente Acuerdo Interministerial entre el MDH y el MINEDEC, a fin de establecer el marco normativo que regule el proceso de transición educativa conforme al procedimiento y actividades contenidas en el referido Protocolo”. Adicional, al memorando en mención se adjuntó el Protocolo y el Informe de viabilidad del proceso;

- Que,** mediante Memorando Nro. MDH-VDS-2026-0118-M de 04 de marzo de 2026, el Viceministro de Desarrollo Social, remitió a la Ministra de Desarrollo Humano, la solicitud de aprobación y trámite correspondiente para la elaboración y firma de Acuerdo Interministerial entre el MDH y MINEDEC para transición educativa mediante la expedición del *“Protocolo Interinstitucional para la Transición Educativa de las Niñas y Niños provenientes de los Servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) hacia el Sistema Educativo en instituciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)”*, dentro del cual manifiesta que se ha revisado los insumos proporcionados por la SDII, los cuales se articulan con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los derechos de nuestra población objetivo, al priorizar el acceso a educación para nuestras niñas y niños;
- Que,** a través de sumilla inserta en el memorando Nro. MDH-VDS-2026-0118-M de 04 de marzo de 2026, la Ministra de Desarrollo Humano dispuso al Coordinador General de Gestión Jurídica: *“Autorizado. Continuar con el proceso conforme lo establecido en la normativa legal vigente”*;
- Que,** mediante Memorando Nro. MINEDEC-VGE-2026-00161-M, de 14 de marzo de 2026, el Viceministerio de Gestión Educativa solicitó a la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, lo siguiente: *“ (...) se disponga a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que en el ámbito de sus competencias, se continúe con el proceso para la suscripción del Acuerdo Interministerial entre las máximas autoridades del MDH y el Minedec, a fin de establecer el marco normativo que regule el proceso de transición educativa conforme al procedimiento y actividades contenidas en el referido Protocolo”*;
- Que,** mediante Memorando Nro. MINEDEC-CGAJ-2026-00208-M, de 16 de marzo de 2026, el Coordinador General de Asesoría Jurídica del MINEDEC, remitió a la Ministra de Educación, Deporte y Cultura, el pronunciamiento jurídico que sustenta la elaboración de un instrumento jurídico que expide el *“Protocolo Interinstitucional para la Transición Educativa de las Niñas y Niños provenientes de los Servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) hacia el Sistema Educativo en instituciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)”*;
- Que,** con Memorando Nro. MDH-CGAJ-2026-0393, de 19 de marzo de 2026, el Coordinador General de Asesoría Jurídica del MDH, emitió el informe jurídico favorable para la firma de Acuerdo Interministerial entre el MDH y MINEDEC, mismo que busca regular la transición educativa mediante la expedición del *“Protocolo Interinstitucional para la Transición Educativa de las Niñas y Niños provenientes de los Servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) hacia el Sistema Educativo en instituciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)”*;

En ejercicio de las competencias contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDAN:

Artículo Único. - **Aprobar y expedir** el “Protocolo Interinstitucional para la Transición Educativa de las Niñas y Niños provenientes de los Servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) hacia el Sistema Educativo en instituciones del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC)”, documento que se incorpora como parte integrante y de cumplimiento obligatorio del presente instrumento normativo, el cual se adjunta y forma parte sustancial del mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Interministerial serán de cumplimiento obligatorio para las unidades administrativas, servidores y servidoras del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) y del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC) que, en el marco de sus competencias, intervengan en el proceso de transición educativa de las niñas y niños provenientes de los servicios de Desarrollo Infantil Integral, en particular de los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y la modalidad Creciendo con Nuestros Hijos (CNH).

SEGUNDA. - El Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) y el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), a través de sus unidades técnicas y administrativas competentes, coordinarán, articularán y ejecutarán las acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación del proceso de transición educativa, conforme a los lineamientos, procedimientos y responsabilidades establecidos en el Protocolo Interinstitucional aprobado mediante el presente instrumento.

TERCERA. - Las entidades suscriptoras, por intermedio de sus áreas técnicas competentes, establecerán y ejecutarán mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo Interministerial y en el Protocolo Interinstitucional para la transición educativa, con el fin de garantizar la continuidad del proceso educativo, la protección integral de derechos y la mejora permanente de la gestión interinstitucional.

CUARTA. – De la ejecución, implementación y cumplimiento del presente Acuerdo Interministerial encárguese a la Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) y a la Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), quienes actuarán en el ámbito de sus respectivas competencias institucionales, así como en la normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Notifíquese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase. -

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 27 de marzo del 2026.
















Sra. Gilda Natalia Alcívar García
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA



Sra. Zaida Elizabeth Rovira Jurado
MINISTRA DE DESARROLLO HUMANO

PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL PARA TRANSICIÓN EDUCATIVA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI Y CNH) DEL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO (MDH) AL SISTEMA EDUCATIVO EN INSTITUCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA (MINEDEC)

ACTIVIDAD	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Yenny Alexandra Yaguari Bautista Analista de Provisión del Servicio de Desarrollo Infantil Integral -MDH	 Firmado electrónicamente por: YENNY ALEXANDRA YAGUARI BAUTISTA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Marco Guillermo Quishpe Espinosa Analista de Provisión del Servicio de Desarrollo Infantil Integral -MDH	 Firmado electrónicamente por: MARCO GUILLERMO QUISHPE ESPINOSA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Mónica Beatriz Guerrero Vargas Analista de Aseguramiento del Servicio de Desarrollo Infantil Integral - MDH	 Firmado electrónicamente por: MONICA BEATRIZ GUERRERO VARGAS Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Aracely Jessenia Maza Riofrio Analista de la Dirección Nacional de Acceso y Permanencia - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: ARACELY JESSENIA MAZA RIOFRIO Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Erika Ivanova Solis Gordon Especialista de Análisis y Estudios de Información - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: ERIKA IVANOVA SOLIS GORDON Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Katherine Tatiana Vásquez Muglisa Especialista de Educación y Básica - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: KATHERINE TATIANA VASQUEZ MUGLISA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Juana Maricela Andrade Ochoa Directora de Educación Inicial y Básica - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: JUANA MARICELA ANDRADE OCHOA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
Revisión Técnica:	Diana Monserrat Hinojosa Colina Directora de Análisis y Estudios de Información - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: DIANA MONSERRAT HINOJOSA COLINA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Juan Antonio Rosales Ramos Director Nacional de Acceso y Permanencia- MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: JUAN ANTONIO ROSALES RAMOS Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026

ACTIVIDAD	NOMBRE	FIRMA	FECHA
	Vanessa Samantha Morejón Obando Directora de Provisión del Servicio de Desarrollo Infantil Integral - MDH	 Firmado electrónicamente por: VANESSA SAMANTHA MOREJON OBANDO Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Karla Paola Alonso Holmstron Directora de Aseguramiento del Servicio de Desarrollo Infantil Integral - MDH	 Firmado electrónicamente por: KARLA PAOLA ALONSO HOLMSTRON Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
Aprobación:	Nelson Sierra Arteaga Subsecretario de Desarrollo Infantil Integral - MDH	 Firmado electrónicamente por: NELSON HOMERO SIERRA ARTEAGA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Andrea Salome Villarreal Donoso Subsecretaria de Educación Especializada e Inclusiva (E), encargada - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: ANDREA SALOME VILLARREAL DONOSO Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	José Arquímedes Zambrano Paladines Subsecretario de Trayectoria y Calidad Educativa - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: JOSE ARQUIMIDES ZAMBRANO PALADINES Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026
	Miguel Eduardo Parreño Dávila Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica - MINEDEC	 Firmado electrónicamente por: MIGUEL EDUARDO PARREÑO DAVILA Validar únicamente con FirmaEC	20/02/2026

Contenido:

- 1. OBJETIVO:.....
- 2. ALCANCE:.....
- 3. BASE LEGAL:
- 4. RESPONSABLES:.....
- 5. DEFINICIONES:.....
 - 5.1. Definiciones:.....
 - 5.2. Abreviaturas:.....
- 6. LINEAMIENTOS GENERALES:
- 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:.....
- 8. DIAGRAMA DE FLUJO:.....
- 9. ANEXO:

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la transición de niñas y niños desde los servicios de Desarrollo Infantil Integral (CDI y CNH) del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH), hacia el sistema de educación formal del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).

2. ALCANCE:

El presente documento establece los lineamientos técnicos, pedagógicos, administrativos y de articulación interinstitucional que orientan la transición de las niñas y los niños desde los servicios de Desarrollo Infantil Integral del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH) que a la fecha de inicio del año lectivo hayan cumplido 3 años en adelante, hacia el sistema de educación formal del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).

El alcance es nacional y comprende la definición de lineamientos generales, la descripción de actividades considerando las competencias de las dos instituciones y las áreas involucradas y, un diagrama de flujo que permite representar de manera gráfica las actividades por cada responsable.

El documento es de aplicación obligatoria para las instancias y servicios públicos (MDH y MINEDEC) involucrados en la atención de la primera infancia y su transición al sistema educativo formal.

3. BASE LEGAL:

Constitución de la República del Ecuador (2008)

Artículo 26: “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”.

Artículo 28: “La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. / Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. / El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. / La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive”.

Ley Orgánica de Educación Intercultural (2024)

Artículo 54.- “Nivel de Educación Inicial. El nivel de educación inicial es el proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera los aspectos cognitivo, afectivo, psicomotriz, social, de identidad, autonomía y pertenencia a la comunidad y región de los niños y niñas desde los tres años hasta los cinco años de edad, garantiza y respeta sus derechos, diversidad cultural y lingüística, ritmo propio de crecimiento y aprendizaje, y potencia sus capacidades, habilidades y destrezas. / La educación inicial se articula con la educación general básica para lograr una adecuada transición entre ambos niveles y etapas de desarrollo humano. ‘(...)’ La educación de los niños y niñas desde su nacimiento hasta los tres años de edad es responsabilidad principal de la familia, sin perjuicio de que ésta decida optar por diversas modalidades debidamente certificadas por la Autoridad Educativa Nacional. / La educación de los niños y niñas, entre tres a cinco años, es obligación del Estado a través de diversas modalidades certificadas por la Autoridad Educativa Nacional”.

Artículo 55.- “Coordinación interinstitucional del nivel inicial. - La Autoridad Educativa Nacional promoverá la coordinación entre las instituciones públicas y privadas competentes en el desarrollo y protección integral de las niñas y niños desde su nacimiento hasta los cinco años de edad (...)”.

Ley Orgánica de la Primera Infancia (2025)

Art. 19. Paquete Integral de Servicios para la Primera Infancia. “El organismo articulador en materia de primera infancia, a través del Comité Nacional de Primera Infancia, diseñará el siguiente paquete integral de servicios, articulados, especializados, obligatorios y gratuitos, entregados de manera oportuna y completa: ‘(...)’

2. Servicios de Desarrollo Infantil Integral, a cargo del ente rector de inclusión económica y social.

a. Centros de Desarrollo Infantil Integral: Atención, alimentación, estimulación temprana y cuidado diario a niñas y niños entre 1 y 3 años de edad, sin discriminación. De forma excepcional, podrá autorizarse el funcionamiento de servicios privados de desarrollo infantil para menores de 1 año, siempre que se cumpla con la norma técnica.

b. Asistencia Familiar: Consejería familiar dirigida a familias con niñas y niños de 0 a 3 años de edad y mujeres gestantes. ‘(...)’

3. Servicios de Educación, a cargo del ente rector de educación.

- a. Educación inicial para niñas y niños de tres hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad.
- b. Acompañamiento psicopedagógico y socioemocional continuo a niñas y niños con necesidades educativas específicas.
- c. Acompañamiento a toda la comunidad educativa, garantizando transiciones armoniosas.
- d. Alimentación escolar. (...)"

Código de la Niñez y Adolescencia (2003)

Artículo 37.- Derecho a la educación. *“Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Este derecho demanda de un sistema educativo que: (...)4. Garantice que los niños, niñas y adolescentes cuenten con docentes, materiales didácticos, laboratorios, locales, instalaciones y recursos adecuados y gocen de un ambiente favorable para el aprendizaje. Este derecho incluye el acceso efectivo a la educación inicial de cero a cinco años, y por lo tanto se desarrollarán programas y proyectos flexibles y abiertos, adecuados a las necesidades culturales de los educandos; (...)”*

Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2025)

Artículo 125: *“[...] La Autoridad Educativa Nacional y el ente rector del sector de inclusión económica y social, con el objeto de garantizar la continuidad educativa coordinarán, en los periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria, la matrícula de niñas y niños que, al inicio del año lectivo, hayan cumplido tres (3) años de edad, así como la atención a los casos excepcionales autorizados por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. [...]”*

Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025

“Artículo 1.- Fusiónesse por absorción al Ministerio de Educación, las siguientes instituciones: a) Ministerio de Cultura y Patrimonio; b) Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, c) Ministerio del Deporte, mismas que se integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una, como un viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional.

Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Educación a “Ministerio de Educación, Deporte y Cultura”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y

Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte”.

Decreto Ejecutivo Nro. 96 del 14 de agosto de 2025

“Artículo 1. Fusiónesse por absorción al Ministerio de Inclusión Económica y Social la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, misma que será integrada a su estructura orgánica para el ejercicio de sus competencias, atribuciones y funciones, que le sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional

Artículo 2. Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Inclusión Económica y Social a “Ministerio de Desarrollo Humano”, el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil.”

Artículo 3.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social asumirá las competencias, atribuciones y funciones que le correspondan al organismo rector en materia de prevención y reducción de la desnutrición infantil en la Ley Orgánica para Prevenir y Erradicar la Malnutrición en el Ecuador, y en la demás normativa; mismas que serán asumidas por el Ministerio de Desarrollo Humano una vez concluido el proceso de fusión por absorción.”

Norma Técnica del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil Integral (2023)

6.4.2. Estándar Nro. 10. Continuidad Educativa.

CDI Públicos (directos - convenios) y Fiscomisionales.

Con Acuerdo Interministerial 0015-14 entre MIES-MINEDUC y en concordancia al , “(...) Capítulo II De los Servicios de Desarrollo Infantil para la Primera Infancia, art. 11, de la Continuidad de los Servicios de Desarrollo Infantil de la Primera Infancia (...)”, en la que señala la articulación para la inscripción de las niñas y niños mayores de 3 años al servicio de atención a la primera infancia en educación inicial; estas dos carteras de estado armonizan sus bases de datos de acuerdo al ciclo escolar: Costa – Región Insular o Sierra – Amazonía, a fin de que todas las niñas y niños que se encuentren registrados en los Servicios de Desarrollo Infantil Integral público (directos - convenios) y fiscomisionales, puedan recibir un cupo en educación inicial que oferta el MINEDUC; este proceso asegura un cupo a cada niña y niño en el sistema formal educativo.

CDI Privados.

La articulación de niñas y niños usuarios de los servicios de desarrollo infantil privados será responsabilidad de las madres, padres de familia o representantes legales, quienes deben realizar el proceso de inscripción en las fechas previstas por el MINEDUC, de acuerdo al ciclo escolar Costa - Región Insular o Sierra – Amazonía.”

Norma Técnica Servicio de Atención Familiar Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) (2024)

“(…) Estándar 14. Continuidad educativa

El equipo de analistas zonales, distritales y de soporte del MIES deben implementar el proceso establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral para la continuidad educativa de las niñas y niños que egresan del servicio CNH hacia la Educación Inicial del Ministerio de Educación.

La/el educadora/or familiar del MIES, debe informar oportunamente a todas las familias de las niñas y niños (incluidos quienes están con condición de discapacidad) que cumplen la edad establecida por el Ministerio de Educación - MINEDUC, sobre el proceso para ingresar al sistema educativo según el régimen que corresponda y del egreso del servicio CNH.

La/el educadora/or familiar del MIES, debe egresar del servicio CNH y del sistema de información vigente, a todas las niñas y niños que hayan cumplido la edad establecida por el MINEDUC para el ingreso al sistema educativo; esto es, una vez que inicie el año lectivo, sin excepción alguna (...).”

4. RESPONSABLES:

- Ministerio de Educación, Deporte y Cultura a través de la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva; la Subsecretaría de Trayectoria y Calidad Educativa; y, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
- Ministerio de Desarrollo Humano a través de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, Dirección de Gestión de Información y Datos y Unidades Desconcentradas a nivel nacional.

5. DEFINICIONES:

5.1. Definiciones:

Educación Inicial: Proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera los aspectos cognitivo, afectivo, psicomotriz, social de identidad, autonomía y pertinencia a la comunidad y región de los niños y niñas desde los tres años hasta los cinco años de edad, garantiza y respeta sus

derechos, diversidad cultural y lingüística, ritmo propio de crecimiento y aprendizaje, y potencia sus capacidades, habilidades y destrezas.

Centros de Desarrollo Infantil: es un servicio intramural que promueve la protección integral en la prestación del servicio para la primera infancia, que incluye centros públicos (directos - convenios), fiscomisionales y privados, donde se imparte atenciones de cuidado diario, actividades de juego y aprendizaje, acciones de salud y nutrición para niñas y niños de 1 a 3 años de edad, con articulación intersectorial, siendo inclusivos e interculturales, con cobertura nacional.

Creciendo con Nuestros Hijos: En el marco de la protección integral, Creciendo con Nuestros Hijos es un servicio de atención extramural que se desarrolla a través de las estrategias de: Consejería Familiar, Participación Familiar y Comunitaria; y, Articulación Intersectorial. En la Consejería Familiar, un/una educador/a, semanalmente orienta con actividades demostrativas a gestantes y familias con niñas, niños de cero a tres años, acerca de: estimulación prenatal, juego, lenguaje, entornos protectores, salud y nutrición, las mismas que deberán ser realizadas durante la semana en la cotidianidad de la vida familiar; de igual manera, realiza el seguimiento familiar para constatar la ejecución de los acuerdos, por parte de las familias. En la Participación Familiar y Comunitaria, se genera espacios en torno al ejercicio de derechos de las gestantes, niñas y niños hasta los tres años, mediante grupos de gestión comunitaria, encuentros familiares y comunitarios. Para lograr la protección integral, articula con actores intrainstitucionales e intersectoriales, las atenciones requeridas por las gestantes, niñas, niños y sus familias, desde la identificación de necesidades, intereses y realidades de su contexto cultural.

Matrícula priorizada: Periodo especial y anticipado destinado al acceso de la población objetivo antes del inicio de las matrículas ordinarias.

Trayectoria educativa: Continuidad del proceso formativo de niñas y niños sin interrupciones, garantizando aprendizajes progresivos.

Modalidad a distancia asistida: Modalidad de educación que responde a contextos diversos y que asegura el acceso y permanencia.

Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia: Programa educativo del MINEDEC dirigido a niños de 3 y 4 años que no asisten a instituciones educativas. Busca promover su desarrollo integral y armónico mediante visitas domiciliarias, actividades comunitarias y el juego-trabajo, involucrando a las familias.

Transición educativa: proceso mediante el cual niñas y niños que egresan de los servicios de desarrollo infantil integral del Ministerio de Desarrollo Humano, acceden a la educación inicial en el Sistema Nacional de Educación.

5.2. Abreviaturas:

- **CDI:** Centros de Desarrollo Infantil
- **CGPGE:** Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
- **CNH:** Creciendo con Nuestros Hijos
- **DAEI:** Dirección de Análisis y Estudios de Información
- **DEIB:** Dirección de Educación Inicial y Básica
- **DGID:** Dirección de Gestión de Información y Datos
- **DNACP:** Dirección Nacional de Acceso y Permanencia
- **DPI:** Dirección de Planificación e Inversión
- **MDH:** Ministerio de Desarrollo Humano
- **MINEDEC:** Ministerio de Educación Deporte y Cultura
- **SAFPI:** Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia
- **SDII:** Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral del Ministerio de Desarrollo Humano
- **SEEI:** Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva
- **SIIMDH:** Sistema Integral de Información del Ministerio de Desarrollo Humano
- **STCE:** Subsecretaría de Trayectoria y Calidad Educativa
- **TICS:** Área de Tecnologías de la Información y Comunicación
- **UD:** Unidades Desconcentradas

6. LINEAMIENTOS GENERALES:

La transición de las niñas y los niños que egresan de los servicios de Desarrollo Infantil Integral hacia el Sistema Nacional de Educación constituye un proceso fundamental para garantizar la continuidad de la atención que brinda el Estado. En este sentido, a continuación, se detallan los lineamientos generales que orientan dicho proceso.

- El MDH, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, emitirá oportunamente a todas las unidades desconcentradas los lineamientos para el proceso de transición educativa, de acuerdo con cada régimen escolar establecido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.
- En el caso de las unidades de atención que no cuente con la/el educador/a familiar CNH por causas debidamente justificadas y alineadas a las directrices de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, se procederá con la redistribución equitativa de la cobertura entre las unidades adyacentes, para el proceso de matrícula.
- Previo al proceso de sensibilización, el personal asignado deberá establecer contacto con las familias para informar sobre la situación y proceder con el protocolo de transición correspondiente.
- El tratamiento de la información de las niñas y niños egresados se registrará bajo el principio de confidencialidad estricta. Los usuarios y claves de acceso asignados son personales e intransferibles; queda estrictamente prohibida su cesión a terceros. El uso indebido de las credenciales, la vulneración de la reserva de datos facultará a la institución para determinar las responsabilidades administrativas a las que haya lugar.
- Queda restringido el egreso de niñas y niños que se encuentren en el proceso de transición educativa, independientemente de su asistencia durante las últimas semanas, con el fin de garantizar que sus registros permanezcan activos en el SIIMDH y asegurar su efectiva inclusión cuando el MINEDEC realice el consumo de datos interoperables desde el sistema institucional para la asignación de cupos.
- En el servicio CNH, la inscripción será registrada por la/el educadora/or familiar, mientras que en el servicio CDI la realizará el/la coordinador/a de cada unidad de atención; este proceso se efectúa de manera conjunta con la o el representante legal de la niña o niño.
- En el momento de la inscripción, el representante legal de la niña o niño, únicamente debe tener su cédula, la cédula de su niña o niño (o documento de identificación) y una planilla de servicio básico del domicilio. Para el caso de las niñas y niños que no cuentan con documento de identificación se utilizará para la matriculación el Código Único Temporal (CUT) asignado por el MDH.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Gestión MDH-MINEDEC

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			El proceso de transición educativa se inicia con la verificación de fechas: <ul style="list-style-type: none"> • Diciembre/Abril; ir a actividad 1 • Enero/mayo: ir a actividad 13 	
MDH/SDII	1	Solicitar base nominal y de unidades	Tres meses antes del inicio del proceso de matrícula correspondiente: diciembre (Régimen Costa-Galápagos) y abril (Régimen Sierra-Amazonía), la SDII solicita a la Dirección de Gestión de Información y Datos (DGID): <ul style="list-style-type: none"> - la base de datos de niñas y niños que tengan 3 años, hasta el primer día de clases. - la base de datos de unidades y usuarios. Esta información permitirá identificar la cantidad aproximada de usuarios que pueden acceder al sistema educativo MINEDEC al momento de la matriculación y diagnosticar la demanda educativa existente.	Memorando de solicitud de base de datos con variables.
MDH/DGID	2	Generar la base de datos	La DGID genera y depura la base de datos de las niñas y niños que, al inicio del año lectivo, tengan 3 o 4 años, de acuerdo con cada régimen escolar. Una vez que cuenta con la información, envía la base con las variables requeridas por la SDII, dando respuesta al memorando de solicitud.	Memorando de respuesta con base de datos adjunta en un tiempo de 8 días.
MDH/SDII	3	Clasificar base de datos	Las bases de datos remitidas por las DGID se clasifican por la SDII (por unidades desconcentradas) de acuerdo con la utilidad de la información.	Bases de datos clasificadas.
			¿Información es para MINEDEC? SI: ir a la actividad 4 NO: ir a la actividad 8	
MDH/SDII	4	Generar base de datos de unidades y usuarios	La SDII del MDH remitirá a la Coordinación General de Planificación del MINEDEC la base de "datos de unidades y usuarios" anonimizada por niños y niñas que tengan 3 y/o 4 años al inicio	Memorando Base de datos de unidades y usuarios

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			del año lectivo del régimen correspondiente, conforme a los meses establecidos en la actividad 1.	
MINEDEC/ STCE	5	Socializar cronograma de matrículas y traslados	La STCE remitirá a la SDII el cronograma de matrículas y traslados 5 meses antes del inicio del régimen escolar correspondiente.	Oficio de Cronograma
MINEDEC/DPI	6	Determinar oferta de educación inicial	La Dirección de Planificación e Inversión (DPI) analizará la oferta de Educación Inicial en las modalidades presencial y a distancia, utilizando como insumo esencial la base de datos de niños y niñas que cumplan tres (3) o cuatro (4) años de edad al inicio del año lectivo, desagregada por régimen escolar, conforme a la demanda remitida por el Ministerio de Desarrollo Humano.	Matriz e informe
MINEDEC/DPI	7	Analizar oferta de educación inicial	El resultado de este análisis se socializará con la Subsecretaría de Trayectoria y Calidad Educativa (STCE), la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva (SEEI) y el Ministerio de Desarrollo Humano, en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la recepción de la referida base de datos por cada régimen, y reflejará la necesidad de reorganizar, ampliar o crear oferta de Educación Inicial, incluyendo, de ser necesario, la ampliación de oferta dentro de las instituciones educativas, y/o la reubicación de docentes.	Informe y base de datos
MDH/SDII	8	Generar base de datos de niños y niñas y socializar Lineamientos	Paralelamente a la actividad 4, la SDII revisa y organiza la información por servicio y Unidad Desconcentrada (UD), un mes antes de las matrículas priorizadas. Posteriormente, socializa a las UD los lineamientos sobre transición educativa de las niñas y niños de CNH y CDI al MINEDEC, incluyendo la base de datos correspondiente a su jurisdicción. Da instrucciones para el análisis y	Bases de datos organizadas por unidad desconcentrada Memorandos con lineamientos y base de datos según jurisdicción

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			depuración de los registros de niñas y niños en el sistema, en relación a niñas y niños atendidos.	
MDH/UD	9	Analizar y verificar base de datos	<p>La unidad desconcentrada delega a los equipos operativos de las unidades de atención CNH y CDI que en tres días se realice el análisis y depuración de información de niñas y niños reportados, en relación a niñas y niños atendidos de acuerdo con los lineamientos emitidos por la SDII.</p> <p>Una vez recibidas las bases de datos, el equipo operativo de cada unidad de atención analiza el reporte nominal de las niñas y niños por egresar en relación con la información de las bases de datos, e identifican:</p> <ol style="list-style-type: none"> Niñas y niños activos. Niñas y niños atendidos que no constan en la base de datos. Niñas y niños que se retiraron de los servicios y constan en la base de datos. <p>Una vez analizada y depurada la base de datos por parte del equipo operativo de cada unidad de atención y, de haberse encontrado alertas relacionadas con los literales b) y c), remitirán la base al equipo técnico de la UD.</p> <p>El equipo técnico de la UD consolidará las observaciones de todas las unidades de atención por servicio, en una sola base y solicitará a través de correo electrónico dirigido al área de Tecnologías de la Información y Comunicación de la unidad desconcentrada, solventar las alertas identificadas, en el sistema.</p>	<p>Base de datos verificada por unidad de atención.</p> <p>Correo electrónico de solicitud para solventar alertas</p>
			<p>¿Existen alertas?:</p> <ul style="list-style-type: none"> SI: ir a la actividad 10 NO: ir a la actividad 11 	

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
MDH/Área de Tecnologías de la Información y Comunicación de la unidad desconcentrada	10	Solventar alertas	<p>Con el correo electrónico de solicitud para solventar alertas y la base de datos con las alertas identificadas, el analista de TIC procederá a depurar la base de datos y realizar las correcciones pertinentes.</p> <p>Una vez concluido el proceso, responderá por el mismo medio informando de las modificaciones realizadas.</p>	<p>Correo electrónico sobre modificaciones realizadas</p> <p>Registro de niñas y niños del SIIMDH actualizado</p>
MDH/Unidades Desconcentradas	11	Generar cronograma de Sensibilización	<p>Las/los educadoras/es familiares CNH y las/los coordinadoras/es CDI estructuran un cronograma para sensibilizar a las familias de las niñas y niños que van a transición educativa y se socializa con MINEDEC.</p> <p>A su vez, MINEDEC prioriza los espacios de socialización del MDH para incluirse y socializar oferta educativa.</p>	<p>Cronograma compartido con MINEDEC</p>
MDH/Unidades Desconcentradas MINEDEC/Docentes y directivos	12	Sensibilizar a familias	<p>Los equipos de ambas carteras de Estado sensibilizarán a la comunidad y a las familias de los servicios DII.</p> <p>Recibirán indicaciones específicas sobre el proceso de matrícula, las familias de las niñas y niños que continuarán su desarrollo integral en los servicios del MINEDEC.</p> <p>Esta sensibilización se concentrará en las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La importancia de la continuidad educativa para el desarrollo integral de sus niñas y niños. • El proceso a realizarse para la matriculación (la matriculación se realiza conjuntamente con el representante legal) • La confirmación de las familias para realizar el proceso de matriculación. • Actualización de documentos que se requieren para la matriculación (cédulas o documento de identificación del representante legal y de la niña o niño; 	<p>Registro de confirmación de las familias para el proceso de matriculación</p> <p>Registro de asistencia a la sensibilización.</p>

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			<p>cartilla de servicio básico del domicilio de la niña o niño)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demás enfocadas en continuidad educativa <p>*Para el caso de las niñas y niños que no cuentan con documento de identificación se utilizará para la matriculación el Código Único Temporal (CUT) asignado por el MDH.</p>	
MDH/SDII	13	Solicitar bases de datos de educadoras/es y coordinadoras/es	<p>En los meses de enero / mayo, según el régimen escolar, la SDII solicita a las UD el registro nominal de educadoras/es familiares CNH y coordinadoras/es CDI con unidades de atención activas quienes serán responsables de la matriculación.</p> <p>La SDII adjunta al requerimiento, el "formato de usuarios para MDH" proporcionado por el MINEDEC.</p>	Memorando de solicitud bases de datos de educadoras/es y coordinadoras/es Formato de usuarios MINEDEC
MDH/Unidades Desconcentradas	14	Generar la base de datos	<p>Ante el requerimiento de la SDII cada unidad desconcentrada genera la base de datos nominal de educadoras/es familiares CNH y coordinadoras/es CDI, según las variables establecidas en el formato.</p> <p>La Unidad Desconcentrada remite la base de datos consolidada, respondiendo al memorando de solicitud.</p>	Memorando de envío de bases de datos de educadoras/es y coordinadoras/es Base de datos consolidada por unidad desconcentrada
MDH/SDII	15	Verificar información	<p>Una vez recibida la información, los delegados técnicos nacionales revisan las bases de datos proporcionadas por las UD y verifican si la información está correcta.</p>	Correos electrónicos
			<p>¿Existe observaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: ir a actividad 13 • NO: ir a actividad 16 	
MDH/SDII	16	Enviar Base de datos y solicitar creación de usuarios y	<p>La SDII envía la base de datos nominal de delegados del MDH (educadoras/es familiares CNH y coordinadoras/es CDI) al MINEDEC (Subsecretaría de Trayectoria y Calidad Educativa - STCE)</p>	Base de datos de educadoras/es y Coordinadoras/es Oficio de solicitud al MINEDEC

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
		claves		
MINEDEC/STCE	17	Recibir información y base de datos	La STCE recibe la base de datos nominal de educadoras/es familiares CNH y coordinadoras/es CDI, enviada por la SDII para generación de credenciales en la plataforma de matriculación.	Base de datos nominal de educadoras/es y coordinadoras/es
MINEDEC/STCE	18	Ejecutar capacitación	La STCE envía enlace y cronograma para las capacitaciones a través de correos electrónicos a delegados del MDH (educadoras/es familiares CNH y coordinadoras/es CDI) e informa a la SDII.	Correos electrónicos
MINEDEC/ Subsecretaria de Trayectoria y Calidad Educativa	19	Asignar usuarios y claves	La STCE, a través de la Dirección Nacional de Acceso y Permanencia, crea y actualiza usuarios y asigna el rol en el Centro de Administración de Seguridades. La STCE informa a la SDII sobre la habilitación de usuarios a educadoras/es CNH y coordinadoras/es CDI.	Correos electrónicos de habilitación de educadoras/es CNH y coordinadoras/es CDI Oficio de habilitación
MINEDEC/STCE	20	Activar módulo de matrícula	Paralelamente a la actividad 19, la STCE a través de la Dirección Nacional de Acceso y Permanencia, parametriza el aplicativo de matrícula y activa el módulo de matrícula priorizada.	Módulo activado para matrícula
MDH/Unidades Desconcentradas	21	Verificar educadoras/es y coordinadoras/es habilitadas	Las/los educadoras/es familiares CNH y coordinadoras/es CDI verifican el acceso a la plataforma de matriculación con los accesos proporcionados por el MINEDEC.	
			<p>¿Existe observaciones?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: ir a la actividad 22 • NO: ir a la actividad 24 	
MDH/Unidades Desconcentradas	22	Notificar novedades	De existir dificultades para acceder, a la plataforma de matriculación del MINEDEC o de no haber recibido accesos y claves, las unidades desconcentradas notifican al delegado/a de la SDII mediante correo electrónico, detallando la situación y adjuntando evidencias.	Correo electrónico con evidencias
MDH/SDII	23	Solventar Observaciones	El o la delegada de la SDII gestionarán con los responsables de la STCE del MINEDEC la	Correo electrónico

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			resolución de las dificultades notificadas por las unidades desconcentradas.	
MDH/Unidades Desconcentradas	24	Verificar y actualizar expedientes	<p>Cada delegada/o responsable del proceso de matriculación (educadora/or familiar CNH y coordinadora/or CDI) verificará la documentación del expediente individual de las niñas y niños en proceso de transición educativa para corroborar que cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia legible de cédula o documento de identificación del o la representante legal. • Copia legible de cédula o documento de identificación del o la niña o niño. • Cartilla de servicio básico del domicilio de la niña o niño. <p>En caso de no contar con los documentos o estos no son legibles, solicitar al representante legal proveer de una copia o foto legible. Esta información debe mantenerse disponible o de fácil acceso en el momento de la matriculación.</p>	Expedientes
MDH/Unidades Desconcentradas	25	Matricular a niñas y niños	<p>En coordinación con el representante legal de cada niña y niño, que va a ingresar a educación, la/el educadora/or familiar CNH o coordinadora/or CDI, realizará los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa al sistema. 2. Ingresa los datos de la niña o niño solicitados en el sistema de matriculación del MINEDEC. 3. Solicita al representante que escoja el establecimiento educativo que considere conveniente, de la oferta educativa que se despliega en el sistema. 4. Confirma la matrícula. 5. Guarda el documento de matrícula. 	Documentos de matrícula
			<p>¿Se matriculó?</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI: ir a actividad 29 	

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			<ul style="list-style-type: none"> NO: ir a actividad 26 	
MDH/ Unidades Desconcentradas	26	Ingresar datos al aplicativo	Las responsables del proceso de matriculación (educadoras/es CNH y coordinadoras/es CDI) registrarán en el aplicativo MONITORA a los usuarios que desistieron de la matriculación y las causas para no hacerlo.	Registro causa no matriculación
MDH/TIC	27	Generar reportería	Una vez concluido el proceso de matriculación priorizada, la SDII solicitará al área de TICS el reporte de no matriculados, consolidado por usuarios y las causas para no matricular.	Memorando de requerimiento SDII
MDH/SDII	28	Reportar a MINEDEC	La SDII reportará al MINEDEC la matriz de usuarios que no se matricularon durante el periodo priorizado como insumo complementario para el informe de seguimiento nominal.	Base de datos de no matriculados
MDH/Unidades Desconcentradas	29	Imprimir matrícula	La/el educadora/or familiar CNH y coordinadora/or CDI imprime el comprobante de matrícula y entrega al representante legal el documento.	Comprobante de matrícula
MINEDEC-STCE	30	Reportar matrícula	La SCTE a través de la Dirección de Acceso y Permanencia reportará diariamente a la SDII el estado del proceso de matriculación al periodo correspondiente y al finalizarlo.	Correo electrónico de reporte diario Memorando de reporte final
MINEDEC/CGPGE	31	Generar informe de seguimiento nominal	La GPGE, a través de la Dirección de Análisis y Estudios de Información, realizará, con posterioridad al proceso de matrícula priorizada, el seguimiento nominal de los niños y niñas que no se hubieren registrado en el proceso de matrícula priorizada de dicho período, con base en la nómina que el Ministerio de Desarrollo Humano proporcionará al Ministerio de Educación.	Informe de seguimiento nominal
MINEDEC/SEEI	32	Supervisar el proceso de matrículas	La SEEI fortalecerá la articulación en territorio entre las/los docentes del Servicio de Atención Familiar para la Primera Infancia (SAFPI) y las/los educadoras/es de las ofertas del MDH, con el fin de garantizar que los niños y niñas que no accedan a una matrícula en instituciones educativas puedan ser atendidos a través del	Matriz de reporte

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
			SAFPI.	
MINEDEC/MDH	33	Dar seguimiento nominal	Dar seguimiento a las niñas y niños que no se matricularon durante el periodo priorizado, hasta la conclusión del periodo de matriculación extraordinario.	Reporte de matrícula ordinaria y extraordinaria
MINEDEC/CGPGE	34	Generar informe de seguimiento nominal	La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, a través de la Dirección de Análisis y Estudios de Información, realizará un informe al término de los procesos de matrícula ordinaria y de matrícula extraordinaria, por cada régimen escolar, se elaborará un informe, el mismo que será socializado con las subsecretarías de Educación Especializada e Inclusiva y de Trayectoria y Calidad Educativa, y el Ministerio de Desarrollo Humano para el ejercicio de las competencias institucionales respectivas.	Informe de seguimiento nominal

8. DIAGRAMA DE FLUJO:

Gestión MDH-MINEDEC

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Director de Gestión Documental y Archivo, conforme la Acción de Personal Nro. GMTTH-1266, de 27 de noviembre de 2025, y en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020, a petición del interesado:

Certifico que: las treinta y tres (33) fojas útiles que anteceden, corresponden al Acuerdo Interministerial Nro. MDH-DM-2026-001, de 27 de marzo de 2026, documentación que reposa en los expedientes de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, de esta Cartera de Estado.

Este documento digital tiene igual validez y se reconocen los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, según lo determinado en los artículos 2 y 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

LO CERTIFICO.- Quito a 02 de abril de 2026.



**Econ. Pedro Francisco Oleas Montesdeoca
Director de Gestión Documental y Archivo
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO**

Elaborado por: Danilo Durán. 02-04-2026

Documento de referencia: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0013-R

Quito, D.M., 07 de abril de 2026

**CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****LA GERENCIA GENERAL DE LA
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS,
FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 225 de la Constitución de la República señala que *“El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencia de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. (...)”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República dispone que *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República 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 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que *“La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa”*;

Que el cuarto párrafo del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero dictamina que *“La Corporación del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios”*;

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que *“La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General”*;

Que los numerales 1, 5 y 7 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones del Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados las de *“1. Ejercer la*

representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación; [...] 5. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Corporación; y 7. Actuar como autoridad nominadora”;

Que el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que “*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.*”;

Que el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone que “*Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.*”;

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

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

Que el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo dictamina que “*Extinción de la delegación. La delegación se extingue por: 1. Revocación. 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la*

titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.”;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP, tiene como objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales;

Las disposiciones del código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, , siendo su objeto establecer el marco normativo para que las entidades contratantes puedan adquirir bienes, obras, servicios y consultorías, para la satisfacción de necesidades de la ciudadanía y del interés general, siempre buscando la mejor relación entre calidad y precio, en una compra pública por resultados;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, tiene como objetivo 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 Código del Trabajo, tiene como ámbito regular las relaciones entre empleadores y trabajadores, de los sectores públicos y privados, y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo;

Que el Reglamento General a la LOSEP, define como su ámbito de aplicación obligatorio todas las instituciones, entidades y organismos establecidos en el artículo 3 de la LOSEP en lo atinente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios;

Que el artículo 1 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público señala que *“Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que*

disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”;

Que el artículo 5 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público dispone que *“Delegación.- La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento.”;*

Que el artículo 9 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público manifiesta que *“Máxima autoridad.- La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios.”;*

Que el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, señala que las disposiciones del reglamento son para todos los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las Instituciones del Estado;

Que la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas – SINFIP, emitida con Acuerdo No. 103 del Ministerio de Economía y Finanzas, que contiene el conjunto de lineamientos, directrices, procedimientos, técnicas, instrumentos y mecanismos necesarios para la gestión financiera de las entidades públicas en el marco de los distintos Componentes del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas – SINFIP;

Que la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del País para las y los servidores en las Instituciones del Estado, emitida con Acuerdo Ministerial No. MRL.2014-0165 por el Ministerio del Trabajo, , tiene por objeto regular el procedimiento que permite a las instituciones del Estado realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los obreros públicos que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo;

Que el *“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS”* se encuentra en la Sección I, Capítulo I *“DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS”*, Título Primero *“DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO*

DE SEGUROS PRIVADOS” de la Codificación de Resoluciones del Directorio de la COSEDE;

Que mediante Resolución Nro. COSEDE-DIR-2022-003 de 13 de mayo de 2022, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, designó a la Magister Silvana Raquel Salazar Torres como Gerente General de la COSEDE;

Que mediante Acción de Personal No. 20220017 de 13 de mayo de 2022 que rige a partir del 16 de mayo de 2022, se nombró a la Magister Silvana Raquel Salazar Torres como Gerente General de la COSEDE;

Que mediante Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2024-0047-R de 18 de julio de 2024, la Gerencia General de la Institución, realizó delegaciones expresas a los Directores/as y Coordinadores/as de la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; así como, algunas gestiones internas;

Que mediante Informe Técnico Legal Nro. IT-CGAF-CTPSF-2026-001 de 02 de abril de 2026, la Coordinación General Administrativa Financiera y la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos, emiten criterio favorable, para que la Gerente General en su calidad de máxima autoridad institucional, actualice la vigente resolución de delegaciones de la COSEDE;

Que es necesario realizar modificaciones a las delegaciones otorgadas por la Gerencia General a las distintas áreas para el mejor funcionamiento de las gestiones de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a la o el Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica de la COSEDE, o a quien haga sus veces, para que, a su nombre y representación, dentro del ámbito nacional y con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, realice las siguientes funciones:

- a) Aprobar las reformas necesarias al Plan Operativo Anual (POA) de la COSEDE, siempre que las mismas no implique trasladar actividades a otro ejercicio fiscal.
- b) Autorizar el gasto, suscribir las órdenes de compra, contratos y acuerdos de

confidencialidad con los proveedores de los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y obras de cuantías de hasta 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, con excepción de aquellas contrataciones en las que la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la COSEDE sea el área requirente.

c) Designar al Administrador del Contrato y al Técnico que no interviene en la ejecución de los procesos de contratación pública de bienes, servicios y obras de cuantías de hasta 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico; con excepción de aquellas contrataciones en las que la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la COSEDE sea el área requirente.

d) Aprobar la contratación de las pólizas de seguros.

Artículo 2.- Delegar a la o el Coordinador (a) General Administrativo (a) Financiero (a), o a quien haga sus veces, a fin de que realice las siguientes funciones:

a) Legalizar, previa autorización del o la Gerente General, acciones de personal referentes a ingresos, traslados, traspasos, cambios administrativos, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, modalidad de teletrabajo (total o parcial), permisos.

b) Legalizar todos los documentos que, previa aprobación y trámite legal del caso, presenten los servidores y/o trabajadores como requisito para la posesión de un cargo.

c) Legalizar, previa autorización del o la Gerente General, los convenios interinstitucionales e individuales, y otros documentos relacionados, de pasantías y prácticas preprofesionales.

d) Legalizar, previa autorización del o la Gerente General y trámite legal del caso, los contratos de servicios ocasionales e individuales de trabajo con el personal sujeto al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público y del Código del Trabajo, de forma respectiva.

e) Suscribir documentos relacionados con el trámite de jubilación patronal de exservidores y extrabajadores, así como autorizar el pago de las compensaciones por jubilación.

f) Legalizar previa autorización del o la Gerente General, las sanciones disciplinarias derivadas del cometimiento de faltas de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente, garantizando siempre el debido proceso.

g) Aprobar el plan de emergencia.

- h) Autorizar las transferencias de la cuenta COSEDE RECAUDACIONES a las cuentas de los correspondientes Fideicomisos en el Banco Central del Ecuador sobre la base de los documentos de sustento que remita la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos.
- i) Autorizar reposiciones y liquidaciones de caja chica.
- j) Autorizar los informes de viáticos de las comisiones de servicios con remuneración de los servidores de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados previa autorización de cada jefe inmediato.
- k) Actuar como autorizador y ordenador de pago, para que mediante acto administrativo o de simple administración expreso y válido, disponga la realización de pagos con recursos asignados a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
- l) Aprobar las reformas presupuestarias, cuya variación sea de hasta el 3% del presupuesto institucional codificado, previo la emisión del correspondiente informe de la Unidad de Presupuesto.
- m) Administrar el portal de compras públicas.
- n) Autorizar y suscribir las órdenes de movilización de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución.
- o) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la institución que hayan estado involucrados en accidentes de tránsito.
- p) Suscribir las solicitudes de resguardo policial a fin de garantizar la integridad del personal.
- q) Autorizar el inicio de procesos de egreso y/o baja de bienes o inventarios y demás actos relacionados al tema, conforme lo determina el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
- r) Designar la comisión interdisciplinaria para el cumplimiento del proceso de revalorización.
- s) Supervisar la coordinación de la comisión interdisciplinaria para el cumplimiento del proceso de revalorización, a fin de que el mismo se realice acorde a la normativa

aplicable y de la totalidad de los bienes.

t) Suscribir oficios, comunicaciones y similares, dentro de su ámbito de gestión, a otras instituciones públicas o privadas.

u) Suscribir convenios interinstitucionales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- Delegar a la o el Contador General de la COSEDE, o quien haga sus veces, a fin de que intervenga en representación del Gerente General, en todas las obligaciones tributarias que tiene la COSEDE ante el Servicio de Rentas Internas.

Artículo 4.- Delegar a la o el responsable de la Unidad de Servicios Generales o quien haga sus veces, para que, a nombre de la COSEDE, pueda realizar los trámites que fueren necesarios para obtener la matrícula de los vehículos pertenecientes a la COSEDE.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Los servidores delegados en la presente Resolución, actuarán con eficacia, eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario, responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.

Segunda. - De conformidad con el artículo 72 numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, no pueden ser objeto de delegación las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese la Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2024-0047-R de 18 de julio de 2024, suscrita por la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

DISPOSICION FINAL- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dictada en la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados a los 07 días de abril de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Silvana Raquel Salazar Torres
GERENTE GENERAL

EG



RESOLUCIÓN NRO. CDE-EP-LQ-AMA-2025-001-R**Quito D.M., 30 de diciembre de 2025****EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR, CDE-E.P., en LIQUIDACIÓN**

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece el ámbito del sector público, incluyendo organismos y dependencias de las funciones del Estado y las entidades creadas por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, la prestación de servicios públicos o el desarrollo de actividades económicas asumidas por el Estado;

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

Que, el artículo 227 de la norma constitucional establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, y transparencia;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. (...)”*;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, dispone lo siguiente: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, determina, lo siguiente: *“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”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, se creó la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1056 de 19 de mayo de 2020, reformado por los Decretos Ejecutivos Nos. 1096 y 1123, se dispuso la extinción de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, estableciendo que su proceso de liquidación se sujetaría a la Ley Orgánica de Empresas Públicas y subsidiariamente a la Ley de Compañías;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1244, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 409 de 12 de marzo de 2021, se dispuso la escisión de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP y la creación de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador ECE EP;

Que, la Ley Orgánica para el Fortalecimiento de las Áreas Protegidas, publicada en el Cuarto Suplemento Nro. 80 del Registro Oficial el 14 de julio de 2025, incluyó la Disposición Transitoria Quinta que establece lo siguiente: “**QUINTA.-** Con el objetivo de permitir la culminación del proceso de extinción de las empresas públicas de la Función Ejecutiva en liquidación, y permitir la generación de nuevas inversiones y operaciones empresariales para la protección, reactivación económica y sostenibilidad de las áreas protegidas del país, las entidades establecidas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, a excepción de aquellas que pertenecen al Régimen de la Seguridad Social, que mantienen cuentas por cobrar de cualquier naturaleza a nombre de las empresas públicas de la Función Ejecutiva que se encuentran en proceso de liquidación, y que mantienen medidas cautelares sobre los bienes de dichas empresas, deberán en forma obligatoria aceptar dichos bienes como dación en pago debiendo imputarse en primer lugar al capital de la obligación. **En el plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la vigencia de la presente Ley, las entidades establecidas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, a excepción de aquellas que pertenecen al Régimen de la Seguridad Social, realizarán la liquidación integral de las obligaciones que las empresas públicas de la Función Ejecutiva que se encuentran en proceso de liquidación mantienen, y respecto de las cuales se aplicará la condonación del valor total del capital, multas e intereses, incluyendo intereses de mora y recargos. Para el efecto las máximas autoridades de dichas instituciones deberán suscribir el respectivo acto administrativo que perfecciona la condonación dispuesta en este inciso.**”;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República manifiesta el derecho a la seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y al cumplimiento de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Que, el artículo 84 norma ibidem, prescribe: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...)*”;

Que, mediante Resolución No. DIR-CDE.EP.L-06-2025 de 8 de diciembre de 2025, el Directorio designó a la Ing. Alexandra Estefanía Muñoz Aman como Liquidadora de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 267 de 26 de diciembre de 2025, se amplió el plazo de liquidación de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP hasta el 30 de junio de 2026.

Que, mediante Informe “Nro. 005-EACDE PARA BAJA DE CUENTAS POR COBRAR PAGAR”, de 30 de diciembre de 2025, suscrito por el Ing. Erick Ávila Laverde, Ing. Marco Cedeño Vinicio e Ing. Alexandra Estefanía Muñoz Aman, en calidades de Contador, Administrativo Financiero, y Liquidadora de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación, señalaron: “Revisada la información obtenida de los reportes emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Sistema e-SIGEF, se evidencia que los registros contables forman parte del Estado de Situación Financiera en la cuenta por pagar grupos contables: 212.03 Fondos de terceros, 224.83 Cuentas por pagar años anteriores; y, 226.87 Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores, detallado así:

Código	Cuentas	Monto USD				
		2016	2020	2023	2025	Totales
212.03.0 0	Fondos de Terceros	463,22		20,00	7,25	490,47
212.40.0 0	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	55.497,69			4,07	55.501,76

224.83.53	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Bienes y Servicios de Consumo		60,63			60,63
224.83.86	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Cobrado				2.226,73	2.226,73
226.87.03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Fondos de Terceros	53.584,63				53.584,63
226.87.05	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Anticipos por Bienes y Servicios	3.131,06				3.131,06
226.87.11	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Garantías Recibidas	8.704,75				8.704,75
226.87.50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Fondos a Otorgarse	3.004,03				3.004,03
	Totales	124.385,38	60,63	20,00	2.238,05	126.704,06

Fuente: Estados Financieros publicados en el E-sigef con corte al 8 de diciembre de 2025

...”.

Finalmente, considerando la normativa vigente antes descrita; el Informe “*Nro. 005-EACDE PARA BAJA DE CUENTAS POR PAGAR*”, de 30 de diciembre de 2025, suscrito por el Ing. Erick Ávila Laverde, Ing. Marco Cedeño Vinicio e Ing. Alexandra Estefanía Muñoz Aman, en calidades de Contador, Administrativo Financiero, y Liquidadora de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación la Mgs. *Alexandra Estefanía Muñoz Amán*, en calidad de Liquidadora de la Empresa Pública de Correos del Ecuador CDE-EP, en uso de las atribuciones, estipuladas en el Art. 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; en concordancia con la Resolución No. DIR-CDE.EP.L-06-2025 de 8 de diciembre del 2025, mediante la cual, se designa como Liquidadora de la *Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación*;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Dar de baja de los registros contables, las obligaciones económicas de pago por un valor de USD 126.704,06 (ciento veintiséis mil setecientos cuatro con 06/100) dólares americanos, que mantiene la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación, en base al informe aprobado, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Área Financiera dar de baja de los registros contables, las obligaciones económicas de pago que mantiene la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, en Liquidación, de conformidad con el artículo 1.

ARTÍCULO 3.- Disponer que la documentación de respaldo del proceso de baja se incorpore y conserve en el archivo institucional del proceso de liquidación, para fines de control posterior y auditoría.

ARTÍCULO 4.- Notificar la presente resolución a las áreas pertinentes para su cumplimiento inmediato.

Disposición Final

Única. - La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de suscripción.

Dado en Quito, a los 30 días de diciembre de 2025.



**ING. ALEXANDRA ESTEFANÍA MUÑOZ AMAN
LIQUIDADOR
EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR EN LIQUIDACIÓN**

Resolución Nro. EPA-EPA-2026-00041-RES**Guayaquil, 06 de abril de 2026****EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA****CONSIDERANDO:**

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 83, numeral 1, dispone: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente (...).”*;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 83, numeral 8, dispone: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción.”*;

QUE, el art. 35 Ibídem, determina: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”*;

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

QUE, el artículo 227, ibídem 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 315 ibídem, regula: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como*

sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (...)”;

QUE, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, señala: “(...) *Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*”;

QUE, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone que la creación de las Empresas Públicas constituidas por la Función Ejecutiva se realizará mediante Decreto Ejecutivo;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro.310, de fecha 17 de abril de 2014, se resolvió: “ (...) *Reorganizar a la Secretaría del Agua y créanse la Agencia de Regulación y Control del Agua, ARCA y la Empresa Pública del Agua, EPA, que pasarán a asumir parte de las competencias asignadas a la Secretaría antedicha, de conformidad con disposiciones siguiente (...)*”;

QUE, el artículo 11 del Decreto ibidem establece: “ *Que en todo lo no previsto en este Decreto Ejecutivo sobre la administración y gestión de la Empresa Pública del Agua EPA EP, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento de aplicación y las demás disposiciones que conforme a estos dicten su Directorio y Gerente General*”;

QUE, mediante Resolución Nro. DIR-EPA EP-2024-012 de fecha 26 de junio de 2024, se designó al Ing. Félix Ernesto Romero López como Gerente General de la Empresa Pública del Agua EPA EP, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa en los términos previstos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente;

QUE, el artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2 determina: “*El monto de la indemnización, por supresión de partidas, renuncia voluntaria o retiro voluntario para acogerse a la jubilación (...) será de hasta siete (7) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta un monto máximo de doscientos diez (210) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado (...). Las instituciones del sector público establecerán, planificadamente, el número máximo de renunciaciones a ser tramitadas y financiadas en cada año, debiendo realizar las programaciones presupuestarias correspondientes*”;

QUE, la Disposición General del Mandato Constituyente No. 2 precisa: “*A efectos del cálculo de las indemnizaciones a partir del año 2015, previstas en el artículo 8 del*

Mandato constituyente No. 2 y artículo 1 del Mandato Constituyente No. 4, el monto del salario básico unificado del trabajador privado será el establecido al 1 de enero del 2015”;

QUE, mediante Resolución No. 14-2025 la Corte Nacional de Justicia, en su artículo 1, resolvió declarar como precedente jurisprudencial obligatorio el siguiente punto de derecho: *“El artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2 no establece un derecho al pago de indemnizaciones o bonificaciones por terminación de la relación laboral, únicamente determina límites o topes a aquellos montos previamente pactados por las partes a través de contratos colectivos, actas transaccionales, actas de finiquito y cualquier otro acuerdo bajo cualquier denominación”;*

QUE, mediante Boletín Jurídico Nro. 15, Oficio PGE. Nro. 08772 de 07 de diciembre de 2016, la Procuraduría General del Estado en la consulta sobre compensación económica: *renuncia voluntaria, estableció: “ (...) “de acuerdo con el artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, reformado por el artículo 65 de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, el monto del beneficio o compensación por retiro voluntario de los servidores de carrera y obreros de las empresas públicas, es de hasta siete salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio, y hasta un máximo de 210 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado, de acuerdo con la regulación que expida el Directorio de la respectiva empresa, de conformidad con la atribución que le confiere el segundo inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. De conformidad con la reforma introducida al artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas por el artículo 65 de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento de Trabajo en el Hogar, el monto de la compensación por retiro o renuncia voluntaria se debe calcular aplicando el salario básico unificado del trabajador privado vigente al 1 de enero de 2015. Finalmente, el tercer inciso de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para efectos de aplicar los beneficios que esa Ley establece para los servidores de carrera y obreros que terminen su relación laboral individual con la empresa pública, se sumarán los años de servicio prestados en la empresa extinguida y cuya transformación ha operado por efecto de esa ley, más el tiempo de servicio en la nueva empresa pública creada, que al efecto constituye la misma institución, debiéndose observar los techos previstos en esa Ley”;*

QUE, consta del mismo Boletín Jurídico Nro. 15, Oficio PGE. Nro. 08772 de 07 de diciembre de 2016, que la Procuraduría General del Estado aludió: *“ (...) el beneficio por jubilación del personal de las empresas públicas constituye un estímulo para que los servidores de carrera y obreros de esas entidades se acojan a la jubilación y terminen definitivamente su relación laboral individual, en el contexto de los planes anuales que al efecto implemente la respectiva empresa pública. Dicho beneficio se rige por la normativa que haya expedido el Directorio de la respectiva empresa pública, de acuerdo con el segundo inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su*

monto debe observar los límites que establece el segundo inciso del artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2. En el caso de los obreros, de existir contrato colectivo, el trabajador se podrá acoger al beneficio por jubilación que más le favorezca, de acuerdo con el subnumeral 1.1.1.5 del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1701”;

QUE, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece: *“Los servidores u obreros de las empresas públicas que terminen la relación laboral por retiro voluntario, recibirán el pago de un monto de hasta siete salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio, y hasta un máximo de 210 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado, a partir del año 2015, de conformidad con el salario básico unificado vigente al 1 de enero del 2015. El Reglamento General de esta Ley establecerá los requisitos para los programas de retiro voluntario”;*

QUE, el Reglamento General a la Ley de Empresas Públicas no ha sido expedido aún;

QUE, el artículo 22 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: *“ Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se regirán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos”;*

QUE, el artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, faculta al Gerente General: *“(…) Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”;*

QUE, mediante Resolución Nro. DIR-EPA EP-2017-001 de 25 de abril de 2017, el Directorio de la Empresa Pública del Agua EPA EP, resolvió: *“ Artículo 1.- Aprobar el Rediseño de la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública del Agua EPA EP”;*

QUE, mediante Oficio Nro. 08772 de 07 de diciembre de 2016, la Procuraduría General del Estado precisó que: *“(…) de acuerdo con el artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, reformado por el artículo 65 de la Ley Orgánica de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, el monto del beneficio o compensación por retiro voluntario de los servidores de carrera y obreros de las empresas públicas, es de hasta siete salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio, y hasta un máximo de 210 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado, de acuerdo con la regulación que expida el Directorio de la respectiva empresa, de conformidad con la atribución que le confiere el segundo inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (...)” (énfasis me corresponde);*

QUE, el inciso final del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone que la gestión del talento humano de las empresas públicas se rige por el Título IV de la LOEP,

cuyo artículo 17 faculta al Directorio a expedir normas internas de administración del talento humano, incluyendo aquellas relativas a remuneraciones y régimen de desvinculación;

QUE, el Directorio de la EPA EP, mediante Resolución DIR- EPA EP-206-004, de fecha 29 de junio de 2016, expidió las "*Normas Internas de la Administración del Talento Humano de la Empresa Pública del Agua EPA-EP*", cuerpo normativo que regula en el capítulo X expresamente el régimen de cesación de funciones;

QUE, el artículo 69 *Ibídem*, establece: “ *Renuncia Voluntaria.- Es la decisión del servidor de separarse de su puesto o cargo, notificada por escrito a la autoridad nominadora o su delegado con por lo menos 15 días de anticipación a la fecha de salida. No dará lugar a indemnización de naturaleza alguna, excepto cuando sea presentada para acogerse a la jubilación. Los servidores caucionados no podrán abandonar el puesto de trabajo hasta que su renuncia haya sido expresamente aceptada por la o el Gerente General o su delegado y se haya suscrito la correspondiente acta de entrega recepción de bienes y de documentos. Si no lo hiciere, se considerará abandono injustificado de su cargo, para lo cual se le iniciará el respectivo sumario administrativo por dicha falta y será sancionada con la destitución, la cual deberá ser notificada al Ministerio del ramo correspondiente*”;

QUE, el artículo 70 *Ibídem*, establece: “*Retiro Voluntario.- Conforme el artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la empresa podrá implementar programas de retiro voluntario derivados de la planificación anual de talento humano o de planes de reestructuración u optimización institucional*”;

QUE, el artículo 71 *Ibídem*, establece: “*Por acogerse a la jubilación.- Hasta el mes de septiembre de cada año, los servidores, que cumplan la edad y los requisitos estipulados en la ley de Seguridad Social, podrán presentar por escrito su solicitud de retiro para acogerse a la jubilación. Las personas que hubieren cumplido 70 años se jubilarán obligatoriamente. La planificación anual del talento humano contemplará las recomendaciones sobre el personal que cumpla los requisitos para acogerse a la jubilación a fin de que la empresa incluya los valores que corresponda a las servidoras y servidores por este concepto, en el presupuesto del siguiente año fiscal, sin cuya disponibilidad no podrá perfeccionarse la jubilación*”;

QUE, la Disposición Transitoria Primera de las Normas Internas de Talento Humano, dispone: "*La Gerencia General en el plazo de 60 días aprobará los proyectos de las normas reglamentarias, instructivos o normas técnicas necesarias para la correcta aplicación de las Normas Internas de la Administración del Talento Humano, las que serán presentadas por la Dirección de Talento Humano de la Empresa Pública del Agua EPA-EP*".

QUE, el literal a) del artículo 75 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores contempla las atribuciones de la autoridad nacional del trabajo, entre las cuales manda: "*a) Diseñar la política pública y establecer la normativa secundaria de trabajo con enfoque de protección de derechos a favor de las personas adultas mayores (...)*";

QUE, la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores manda: "*Las obligaciones que actualmente tiene el Estado con las personas adultas mayores jubiladas, se deben atender y cumplir de manera prioritaria*";

QUE, el literal g) del artículo 9 de la Ley de Seguridad Social, referente a los sujetos de protección del PAGO POR RETIRO VOLUNTARIO PARA JUBILACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Página 3 de 10 Seguro General Obligatorio dispone: "*(...) Es jubilado toda persona que ha cumplido los requisitos de tiempo de imposiciones y edad de retiro, o padece una lesión permanente, física o mental, total o parcial, y percibe una pensión regular del Estado o del Seguro Social, o una renta vitalicia de una compañía aseguradora, por condición de vejez o invalidez (...)*";

QUE, el artículo 220 del Código del Trabajo prevé: "*Contrato o pacto colectivo es el convenio celebrado entre uno o más empleadores o asociaciones empleadoras y una o más asociaciones de trabajadores legalmente constituidas, con el objeto de establecer las condiciones o bases conforme a las cuales han de celebrarse en lo sucesivo, entre el mismo empleador y los trabajadores representados por la asociación contratante, los contratos individuales de trabajo determinados en el pacto (...)*";

QUE, el numeral 6 del artículo 224 del Código del Trabajo referente a la negociación del contrato colectivo dispone: "*(...) Los montos correspondientes a las indemnizaciones por renuncia voluntaria para acogerse a la jubilación de los obreros públicos, serán calculados de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2*";

QUE, el primer inciso del artículo 539 del Código del Trabajo señala: "*Corresponde al Ministerio de Trabajo y Empleo la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en este Código y en la Ley de Régimen Administrativo en materia laboral (...)*";

QUE, los numerales 15 y 17 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas referente a los deberes y atribuciones del ente rector del SINFIP establece: "*(...) Cualquier decisión de autoridad u órgano colegiado que implique renuncia a ingresos contemplados en el Presupuesto General del Estado, que se haya adoptado sin contar con el dictamen favorable del ente rector de las Finanzas Públicas, se considerará lesiva para el interés del Estado y nula, y quienes hayan participado en tal decisión responderán civil y penalmente conforme a la ley*" (...) "*Dictaminar obligatoriamente y de manera vinculante sobre la disponibilidad de recursos financieros*

suficientes para cubrir los incrementos salariales y los demás beneficios económicos y sociales que signifiquen egresos, que se pacten en los contratos colectivos de trabajo y actas transaccionales (...)"

QUE, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina: *"Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria";*

QUE, la Disposición General Primera del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas referente a la prohibición de crear cuentas o fondos establece: *"Cualquiera sea el origen de los recursos, las entidades y organismos del sector público no podrán crear cuentas, fondos u otros mecanismos de manejo de ingresos y egresos que no estén autorizadas por el ente rector del Sistema de Finanzas Públicas";*

QUE, mediante Memorando Nro. EPA-DTH-2025-00828-M, de fecha 31 de octubre de 2025, la Directora de Talento Humano solicito un criterio jurídico sobre la viabilidad de la ejecución del plan de jubilaciones para el personal que cumple con el requisito de edad.

QUE, mediante Memorando Nro. EPA-GAJ- 2025-00998 de fecha 21 de noviembre de 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió criterio jurídico sobre la viabilidad para programar el incentivo por retiro voluntario.

QUE, mediante Memorando Nro. EPA-GAF- 2025-03386-M de fecha 17 de diciembre de 2025, la Gerente Administrativa Financiera, solicito a Gerencia General autorización para proceder a ejecutar en conjunto con la Dirección de Talento el plan institucional para retiro voluntario.

QUE, mediante memorando Nro. EPA-GAJ-2026- 00114-M, de fecha 25 de febrero de 2026, se emitió alcance al Memorando Nro. EPA- GAJ- 2025-00998-M que contiene el criterio jurídico sobre la viabilidad para programar el pago del incentivo por retiro voluntario para trabajadores de la Empresa Pública del Agua EPA EP.

QUE, a fin de mantener el alineamiento permanente con los objetivos empresariales y, optimizar la administración del talento humano de manera planificada, se requiere establecer el procedimiento para estructurar y ejecutar programas de retiro voluntario con compensación económica y retiro por acogerse a la jubilación, por solicitud voluntaria legalmente presentada y aceptada, para las y los servidores públicos de carrera y trabajadores de la Empresa Pública del Agua EPA EP;

En ejercicio de sus atribuciones legales previstas en el Artículo 11, numeral 8 y 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:
Expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO CON COMPENSACIÓN ECONÓMICA Y RETIRO POR JUBILACIÓN PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL AGUA EPA EP.

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

CAPÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art.1.- OBJETO. - El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la estructuración, planificación, aprobación, ejecución y control de los programas de retiro voluntario con compensación económica y retiro por acogerse a la jubilación aplicables a las y los servidores públicos de carrera y trabajadores de la Empresa Pública del Agua EPA EP que presenten su solicitud de manera voluntaria y cuya desvinculación sea legalmente aceptada.

Asimismo, establece los criterios técnicos, el método de cálculo y los montos máximos de la compensación económica, a fin de garantizar su aplicación objetiva, transparente y uniforme, asegurando la observancia de los principios de legalidad, seguridad jurídica, eficiencia administrativa y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Las disposiciones de este Reglamento se emiten en concordancia con el Mandato Constituyente No. 2, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y **Normas Internas de la Administración del Talento Humano de la Empresa Pública del Agua EPA-EP**

Art.2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. – Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables exclusivamente a las y los servidores públicos de carrera y trabajadores de la Empresa Pública del Agua EPA EP que cumplan los requisitos establecidos para participar en los programas de retiro voluntario con compensación económica y retiro por acogerse a la jubilación.

Art.3.- NATURALEZA DEL INCENTIVO POR RETIRO VOLUNTARIO. - De acuerdo con la jurisprudencia vinculante de la Corte Nacional de Justicia, el incentivo por retiro voluntario es una bonificación por cese de funciones y no debe confundirse con la

jubilación patronal.

Art.4 NATURALEZA DEL BENEFICIO DE RETIRO POR ACOGERSE A LA JUBILACIÓN. - El beneficio por retiro para acogerse a la jubilación es una prestación distinta a la jubilación patronal que se paga por una sola vez y que constituye un estímulo para que el trabajador se jubile, tras el cumplimiento de requisitos de ley. Este beneficio es aplicable siempre y cuando el servidor o trabajador no haya recibido antes otra compensación económica por igual concepto.

Art.5.- DE LOS AÑOS DE SERVICIO. - Para efectos de la presente resolución, cuando se haga referencia al retiro voluntario este se dará “a partir del quinto año de servicios prestados”, y se entenderá que el requisito se cumple cuando la o el servidor u trabajador haya laborado cinco años completos más un día al servicio de la institución.

Para el cómputo del tiempo de servicio se considerarán los años laborados en la Empresa Pública del Agua EPA EP y en las entidades que constituyan sus antecesoras en derecho.

Art. 6.- DE LA RENUNCIA VOLUNTARIA LEGALMENTE PRESENTADA. - Se entenderá por renuncia voluntaria legalmente presentada aquella manifestación expresa de voluntad realizada por escrito por la o el servidor público de carrera u trabajador, cumpliendo los requisitos, cronogramas y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Art.7.- DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR RETIRO VOLUNTARIO. - La compensación económica por retiro voluntario constituye un reconocimiento económico excepcional y por una sola vez, al que podrán acceder las y los servidores públicos de carrera y trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento y cuya solicitud de retiro voluntario sea aceptada dentro de los programas institucionales de retiro voluntario.

Art.8.- DE LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO. - La Empresa Pública del Agua EPA EP, a través de la Dirección de Talento Humano, deberá estructurar programas de retiro voluntario con compensación económica, y retiro voluntario para acogerse a la jubilación en función de la planificación institucional del talento humano y de la disponibilidad presupuestaria establecida por la Gerencia Administrativa y Financiera, previa aprobación del Gerente General; asimismo de conformidad con las Normas Internas de Talento Humano, artículo 70, los programas de retiro podrán también originarse en procesos de reestructuración, racionalización u optimización institucional debidamente justificados.

CAPÍTULO II: DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO

Art 9.- DE LA PLANIFICACIÓN. – La planificación de los programas de retiro

voluntario y retiro para acogerse a la jubilación estará a cargo de la Dirección de Talento Humano, con el apoyo de la Gerencia Administrativa Financiera y la aprobación de la Gerencia General. El procedimiento será el siguiente:

1. Determinación presupuestaria: La Gerencia Administrativa Financiera determinará el monto de la partida presupuestaria disponible para la ejecución de programas de retiro voluntario durante el ejercicio fiscal correspondiente.

2. Informe técnico de planificación: La Dirección de Talento Humano, una vez asignada la disponibilidad presupuestaria, contará con quince días hábiles para elaborar el informe técnico de planificación de los programas de retiro voluntario del año respectivo.

3. Difusión institucional: Los cronogramas de recepción de solicitudes serán comunicados al personal de la Empresa Pública del Agua mediante informativos internos, comunicación a los superiores jerárquicos de cada área y publicación en la página web institucional.

4. Recepción de solicitudes: Durante los periodos establecidos, la Dirección de Talento Humano receptorá las solicitudes de participación en los programas de retiro voluntario debidamente suscritas por las y los interesados previos el cumplimiento de requisitos reglamentarios.

5. Verificación de información: Concluido el periodo de recepción de solicitudes, la Dirección de Talento Humano contará con diez días hábiles para verificar:

- Años de servicio en la Empresa;
- Monto de la compensación estimada;
- Valores pendientes de devengación;
- Anticipos de remuneraciones;
- Otros valores pendientes de pago.
- Cumplimientos de requisitos reglamentarios.

Art 10.- DE LAS SOLICITUDES. - Las solicitudes de participación en la planificación de retiro voluntario con compensación económica y retiro para acogerse a la jubilación, contendrán entre otros aspectos:

1. Manifestación expresa de la voluntad del trabajador en acogerse al retiro voluntario o retiro para acogerse a la jubilación.
2. Autorización expresa de la y el servidor y obrero a la Empresa, para que se descuenta directamente de su correspondiente liquidación de haberes y compensación económica, aún hasta por su totalidad, los valores que estuviera adeudando por cualquier causa a la Empresa, exclusivamente;
3. Para el caso de que los valores adeudados a la Empresa superen los montos de la liquidación de haberes y la compensación económica, a más de la autorización de descuento, deberá existir el pedido expreso de la y el servidor u obrero de firmar un convenio de pago hasta por el plazo máximo de 24 meses, precautelando los intereses de la Empresa y con sometimiento a la acción coactiva, en caso de mora en

- el cumplimiento de las obligaciones adquiridas; y,
4. Autorización expresa de la y el servidor y trabajador, a la Empresa, para que en el caso de que la solicitud de retiro sea aceptada y si dentro de los quince días calendario posteriores a la notificación, no entregare todas las herramientas y bienes materiales a su cargo, el costo de los mismos sea descontados del valor que le corresponda percibir por la liquidación de haberes y compensación económica.

Art.11.- DE LAS ENTREVISTAS. - Una vez verificada la información, la Dirección de Talento Humano, la Gerencia General o su delegado podrán, en caso de estimarlo pertinente, realizar entrevistas a las y los servidores u trabajadores interesados. Estas entrevistas tendrán como finalidad recopilar información adicional que permita evaluar la viabilidad institucional de su inclusión dentro del programa de retiro voluntario y retiro para acogerse a la jubilación

TÍTULO II

DE LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO Y RETIRO PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN

CAPÍTULO I: PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD

Art.12.- REQUISITOS. - Para participar en los programas de retiro voluntario con compensación económica y retiro voluntario para acogerse a la jubilación se deberá manifestar su voluntad y cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud dentro del periodo establecido en la planificación institucional;
2. Haber cumplido al menos cinco años y un día de servicio en la institución;
3. Presentar formalmente la solicitud de retiro voluntaria una vez notificada la inclusión en el programa, especificando claramente su concepto.

En el caso de los servidores públicos de carrera y trabajadores que quieran acogerse al retiro por jubilación además de los requisitos señalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. Jubilación Ordinaria de Vejez

- Con límite de edad: 60 años de edad y registrar un mínimo de 360 imposiciones mensuales (equivalente a 30 años de aportes).
- Sin límite de edad: Haber completado un mínimo de 480 imposiciones mensuales (40 años de aportes), en cuyo caso se puede jubilar a cualquier edad.

2. Jubilación por Edad Avanzada

- A los 70 años: Se requiere un mínimo de 120 imposiciones mensuales (10 años de aportes). En este caso, el afiliado puede incluso seguir en actividad al momento de la solicitud.
- A los 65 años: Se requiere un mínimo de 180 imposiciones mensuales (15 años de aportes) y el afiliado debe demostrar que ha permanecido cesante durante al menos 120 días consecutivos a la fecha de la solicitud.

3. Jubilación por Invalidez

Se otorga en caso de incapacidad absoluta y permanente para todo trabajo, bajo las siguientes condiciones:

- Demostrar incapacidad absoluta y permanente para todo trabajo
- Aportes mínimos: Acreditar no menos de 60 imposiciones mensuales, de las cuales al menos 6 deben ser inmediatamente previas a la incapacidad.
- Cese reciente: Si la incapacidad sobreviene dentro de los dos años siguientes al cese de la actividad, el asegurado debe haber acumulado al menos 120 imposiciones mensuales.

Lo anterior independientemente de que también se deberán tomar en cuenta los requisitos establecidos por el Instituto Ecuatoriana de Seguridad Social, cabe señalar que en el caso de las y los servidores públicos de carrera y trabajadores que cumplan 70 años de edad y los requisitos de aportación de la seguridad social deberán retirarse obligatoriamente de la institución.

Art.13.- SELECCIÓN. - Concluidos los períodos de planificación, verificación y entrevistas, la Unidad de Talento Humano, contará con cinco días hábiles para elaborar las listas del personal a incluir en los respectivos programas de retiro voluntario y retiro para acogerse a la jubilación, considerando:

1. Cumplimiento de años de servicio;
2. Orden de presentación de solicitudes;
3. Conveniencia institucional;
4. Montos pendientes por devengar o descontar;

El Gerente General conforme la planificación institucional seleccionará al personal que se beneficiará del programa de retiro voluntario en orden de prioridad. Cada programa anual de retiro voluntario y retiro para acogerse a la jubilación respetará la capacidad presupuestaria planificada. Si el número de interesados superaría estos montos y varios de ellos no pudieran ser incluidos, serán considerados para el siguiente programa anual siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en el artículo 12 de esta Resolución.

Art. 14.- DEL INICIO DE LOS PROGRAMAS DE RETIRO. - La Unidad del Talento Humano, dará inicio a los programas de retiro voluntario, mediante la

notificación a las y los servidores públicos de carrera y trabajadores, de un memorando que informe su inclusión en los programas y, el requerimiento de presentar legalmente y por escrito sus solicitudes de retiro voluntario o retiro para acogerse a la jubilación, dentro del período debidamente especificado en dicho documento. Concluido este período la Dirección de Talento Humano elaborará la lista de las y los servidores de carrera y trabajadores que presentaron formalmente sus solicitudes y realizará los cálculos de las compensaciones correspondientes, conforme al artículo 18 de esta Resolución, considerando los descuentos a que habría lugar en cada caso.

ART. 15.- DEL AVAL DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA Y LOS DESCUENTOS.

- La Dirección de Talento Humano, enviará a la Dirección Financiera, el listado y cálculos de las compensaciones realizadas, a fin de que sean revisadas y avaladas o se presenten las debidas observaciones. En los casos de las y los servidores públicos de carrera y trabajadores, que tuvieron descuentos por valores pendientes de pago o devengación, se remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera una copia de los formularios en los que se aceptan expresamente los descuentos y en los casos correspondientes, también una copia de los convenios de pago. Si la Gerencia Administrativa Financiera tuviera alguna objeción sobre el cálculo o los descuentos, coordinará acciones con la Dirección de Talento Humano, a fin de realizarlos conforme corresponda, dentro del período de quince días hábiles contados a partir de su recepción.

ART.- 16.- DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO. - Cumplidos los pasos anteriores, la Dirección de Talento Humano elaborará los respectivos informes de ejecución, mismos que serán sometidos al conocimiento y aprobación del Gerente General y contendrán:

1. Nombres y apellidos completos de las y los servidores públicos de carrera y trabajadores que presentaron sus solicitudes de retiro con identificación de su naturaleza (retiro voluntario/ retiro para acogerse a jubilación) ;
2. Números de cédulas de identidad o ciudadanía;
3. Edad;
4. Número de años de servicio en la Empresa;
5. Puesto que el servidor o trabajador ocupa en la institución;
6. Alternativas para cubrir los puestos que quedarían vacantes, en caso de ser necesarios, conforme a la Disposición General Cuarta de este Reglamento, o propuesta de supresión de puestos, si éstos ya no fueran necesarios;
7. Valores de las remuneraciones mensuales unificadas respectivas; y,
8. Cálculo individualizado de la compensación económica.

Art. 17.- DE LA ACEPTACIÓN DE LAS RENUNCIAS.- Las solicitudes de retiro voluntario, debidamente detalladas en el informe de ejecución del programa de retiro institucional, serán sometidas a la aprobación del Gerente General mediante la correspondiente resolución motivada.

Una vez emitida dicha resolución, las decisiones adoptadas por la Gerencia General serán notificadas a la Gerencia Administrativa Financiera, misma que comunicará a las Direcciones correspondientes a fin de verificar la correcta determinación de los valores de compensación y liquidación, así como de dar continuidad al procedimiento administrativo pertinente hasta su conclusión.

TÍTULO III DEL MÉTODO DE CÁLCULO Y PAGO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA

CAPITULO I: DEL CÁLCULO

Art.18.- CÁLCULO. - La Dirección de Talento Humano realizará el cálculo de las compensaciones económicas individuales para las y los servidores públicos de carrera y trabajadores en general, de la siguiente manera:

AÑOS DE SERVICIO EN LA EMPRESA		# SBTU
Desde	Hasta	
5 años + un día	7 años cumplidos	1,00
7 años + un día	9 años cumplidos	1,50
9 años + un día	11 años cumplidos	2,00
11 años + un día	13 años cumplidos	2,50
13 años + un día	15 años cumplidos	3,00
15 años + un día	En adelante	3,50

En el caso de que el servidor público de carrera o trabajador pertenezca a un grupo de atención prioritaria, enfermedad catastrófica o de alta complejidad el reconocimiento a realizar será el siguiente:

AÑOS DE SERVICIO EN LA EMPRESA		# SBTU
Desde	Hasta	
5 años + un día	10 años	4
10 años+ un día	En adelante	5

Para el cálculo no se tomará en cuenta los primeros cinco años de servicio. En todos los casos sobre las fracciones de año se calcularán los valores proporcionales

correspondientes. El valor máximo que podrán recibir las y los servidores públicos de carrera y trabajadores por concepto de compensación económica por retiro voluntario y retiro para acogerse a la jubilación, será de hasta máximo 210 salarios básicos unificados del trabajador privado en general, en total.

Esta compensación se entregará conjuntamente con la liquidación de haberes, y no habrá derecho a la entrega de ningún otro tipo de indemnización o compensación económica institucional, específica por cesación definitiva de funciones.

Art. 19.- DE LA NOTIFICACIÓN. - Una vez verificados y aprobados todos los valores de compensaciones, descuentos y valores por devengar, por parte de la Dirección Financiera, la Dirección de Talento Humano elaborará las acciones de personal y con ellas notificará a las y los servidores públicos de carrera y trabajadores, en persona, sobre la aceptación de sus solicitudes de retiro.

Las y los servidores públicos de carrera deberán concluir las funciones que se encontraban ejecutando, mediante la entrega de sus respectivos puestos a la Dirección de Talento Humano, presentando un informe de actividades y estado de gestiones y trabajos; entrega de bienes a su cargo; y, entrega y firma en la paz y salvo por cesación de funciones, dentro de los quince días calendario, siguientes a esta notificación.

En el caso de las y los trabajadores, para concluir sus funciones y entregar sus puestos será necesaria únicamente la entrega de bienes a su cargo y la firma del "paz y salvo por cesación de funciones utilizado por la Dirección de Talento Humano, dentro de los quince días calendario, siguientes a esta notificación.

Art. 20.- DEL PAGO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA.- Una vez concluidos los quince días calendario otorgados por la Empresa para la entrega de los puestos, la Dirección de Talento Humano informará a la Dirección Financiera, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento; o, la aplicación del descuento autorizados de forma expresa, a fin de que proceda con los pagos de lo que hubiera lugar, mediante transferencia a las cuentas correspondientes, dentro de un máximo de 30 días calendario.

La o el servidor público de carrera u obrero, podrá solicitar motivadamente y por escrito, por una sola vez, un período adicional de quince días calendario para cumplir con la entrega de herramientas y/o bienes a su cargo y la firma del paz y salvo una vez vencido este tiempo y si la o el servidor u trabajador no verificare la suscripción de documentos correspondientes, se procederá con el descuento autorizado de forma expresa; y, se realizará el pago de lo que restare, en el caso de que exista saldo.

Art.21.- PENSIÓN JUBILAR. - Para el pago de la pensión jubilar correspondiente, el trámite deberá ser realizado de manera personal por el servidor o trabajador interesado

ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, previo el cumplimiento de requisitos establecidos por la entidad y conforme la normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las y los servidores que hubieren recibido una compensación económica por retiro voluntario o retiro para acogerse a la jubilación no podrán reingresar al sector público

No obstante, podrán reingresar al servicio público como única excepción:

1. Cargos o funciones de libre nombramiento y remoción.

SEGUNDA.- La percepción de la compensación económica por retiro voluntario no genera incompatibilidad con el ejercicio de la docencia en universidades, escuelas politécnicas o conservatorios de música legalmente reconocidos, ni con el desarrollo de actividades académicas, de formación profesional o de investigación científica.

En consecuencia, las personas que hubieren recibido dicha compensación podrán continuar o iniciar estas actividades, sin que ello implique restricción o limitación alguna derivada del beneficio recibido.

TERCERA.- La Dirección de Talento Humano, en coordinación con las y los Gerentes y Directores de área en las que se produzcan desvinculaciones por retiro voluntario y retiro por jubilación, realizará el análisis técnico correspondiente a fin de determinar:

1. Los puestos que, habiendo quedado vacantes, resulten imprescindibles para el funcionamiento institucional, los cuales podrán ser cubiertos mediante movimientos administrativos de personal o mediante la convocatoria a concursos de méritos y oposición, o según las necesidades institucionales; y,
2. Los puestos que, como resultado del proceso de optimización institucional, no resulten necesarios, podrán ser objeto de supresión conforme a la normativa aplicable.

CUARTA.- En los casos en que las y los servidores públicos y trabajadores mantengan valores adeudados a la Empresa y hayan suscrito convenios de pago para su restitución, o cuando, habiendo vencido los plazos establecidos para la devolución de herramientas, bienes o materiales institucionales a su cargo, no se hubiere cumplido con dichas obligaciones, la Empresa Pública del Agua EPA EP iniciará las acciones administrativas o coactivas correspondientes, con el fin de recuperar los valores o bienes adeudados y resarcir los perjuicios ocasionados a la institución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el caso de que se expida el Reglamento General a la Ley Orgánica de Empresas Públicas que regule de manera específica los programas de retiro voluntario, la presente normativa deberá ser revisada y, de ser necesario, adecuada o reformada, con el fin de mantener su concordancia con el marco jurídico vigente.

SEGUNDA.- Con el propósito de optimizar la gestión del talento humano institucional y considerando las necesidades operativas de la Empresa, así como la disponibilidad de recursos financieros, la planificación del programa de retiro voluntario con compensación económica correspondiente al año 2026 se iniciará a partir de la expedición de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

De la ejecución de la presente normativa encárguese a la Gerencia Administrativa Financiera y Dirección de Talento Humano, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Félix Ernesto Romero López
GERENTE GENERAL

Referencias:

- EPA-GAF-2026-00757-M

Copia:

Señor Magíster
Christian Enrique Quimi Acurio
Gerente de Asesoría Jurídica

Señora Magíster
Margarita Anabel Ortiz Cortez
Directora de Talento Humano

Señorita Magíster

Diana Maribel Vinueza Navia
Gerente Administrativa Financiera, Encargada

Señorita Abogada
Nathasha Nicole Garcia Gaibor
Profesional 5 de la Gerencia de Asesoría Jurídica

NNGG/ceqa





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/AM

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

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

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