

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDOS:**

**MINISTERIO DE LA MUJER  
Y DERECHOS HUMANOS:**

Apruébese el estatuto y reconócese la personería  
jurídica a las siguientes organizaciones:

MMDH-DRNPOR-2023-0032-A Centro Familiar Cristiano Ciudad de la Verdad .....	3
MMDH-DRNPOR-2023-0033-A Misión Evangélica Pentecostés Rebaño Divino.....	7
MMDH-DRNPOR-2023-0034-A Corporación a Dios Sea La Gloria.....	11
MMDH-DRNPOR-2023-0035-A Apruébese la Primera Reforma y Codificación del Estatuto de la Misión Evangélica Casa de Bendición .....	15

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

SENESCYT-2023-003 Dese por conocido y acógenese las recomendaciones establecidas en el Informe Técnico Nro. SAES-DASA-DA-DN-2023-001 de 20 de enero de 2023 .....	19
SENESCYT-2023-004 Desígnese a la abogada María José Rodríguez Villota, Asesora de Despacho, como Responsable de la Coordinación Institucional .....	24
SENESCYT-2023-005 Deléguese al Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología y las Coordinaciones Generales de la SENESCYT, las acciones administrativas, legales, financieras, operativas, técnicas y tecnológicas para ejecutar todo lo inherente a la ex Empresa Pública Siembra E.P. ....	27
SENESCYT-2023-006 Emítase el Instructivo para el Concurso de Méritos y Oposición para la Designación de Rectores y Vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT .....	35

	Págs.
<b>SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:</b>	
SNP-SNP-2023-0011-A Deléguese al Director de Patrocinio Judicial, para que asista a la sesión extraordinaria presencial del año 2023 del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables.....	73
SNP-SNP-2023-0012-A Deléguese a el/ la Director/a de Planificación y Política Pública, o quien haga sus veces como punto focal para el proceso de generación de Plan Nacional de Política Pública en Gestión Integral de Residuos Sólidos del Proyecto de Gestión de Residuos y Economía Circular Inclusiva (GRECI).....	76
SNP-SNP-2023-0013-A Deléguese a la Directora en Planificación y Política Pública, para que asista a la Séptima Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior - CES .....	79
<b>RESOLUCIONES:</b>	
<b>SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAE:</b>	
Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0028-OF	82
SENAE-SENAE-2023-0010-RE Expídense las Normas Generales para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión .....	83
Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0029-OF	98
SENAE-SENAE-2023-0011-RE Expídense los lineamientos para el Registro de Código Numérico IMEI en teléfonos celulares ingresados al país .....	99

**ACUERDO Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0032-A****SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES  
RELIGIOSAS, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido*

*Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

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

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

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 609 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República, decretó cambiar la denominación de la Secretaría de Derechos Humanos por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera.

Que, mediante acción de personal Nro. A-45 de 27 de febrero de 2023, se designó a María Carmen Tene Sarango, como Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, Subrogante.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría Derechos Humanos con trámite Nro. SDHCGAF-DA-2022-5202-E, de fecha 21 de octubre de 2022, el señor/a Fercen Juan Granja Villanueva en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada: **CENTRO FAMILIAR CRISTIANO CIUDAD DE LA VERDAD** (Expediente XA- 1584), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos con trámite Nro. MMDH-CGAF-DA-2023-0651-E de fecha 03 de febrero de 2023, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MMDH-DRNPOR-0084-M, de fecha 03 de marzo de 2023, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos en el artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019* y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica **CENTRO FAMILIAR CRISTIANO CIUDAD DE LA VERDAD**, con domicilio en las Calles Gran Colombia y Octavio Cordero (esquina), Barrio Corazón de Jesús, Parroquia San Sebastián, cantón Cuenca, provincia del Azuay, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la

Propiedad del Cantón Cuenca, provincia del Azuay.

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

**Artículo 5.-** La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** El Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 03 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES  
RELIGIOSAS, SUBROGANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA CARMEN TENE  
SARANGO**

**ACUERDO Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0033-A****SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones*

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

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

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

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

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

Que, con Decreto Ejecutivo No. 420 de 05 de mayo de 2022, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Paola Flores Jaramillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2.



Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 609 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República, decretó cambiar la denominación de la Secretaría de Derechos Humanos por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera;

Que, mediante acción de personal Nro. A-45-de 27 de febrero de 2023, se designó a María Carmen Tene Sarango, como Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, subrogante.

Que, mediante comunicación ingresada en esta Cartera de Estado, con trámite Nro. SDH-CGAF-2021-1599-E de fecha 08 de abril de 2021, el/la señor/a Orlando Murillo Coello, en calidad de abogado patrocinador de la organización en formación denominada **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LA VERDAD OS HARÁ LIBRES** (Expediente N-84), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con trámite Nro. en el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con trámite Nro. MMDH-CGAF-2023-0586-E de fecha 01 de febrero de 2023, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas y cambia de denominación de **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LA VERDAD OS HARÁ LIBRES** a **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS REBAÑO DIVINO**, previó a la obtención de la personería jurídica;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0081-M, de fecha 03 de marzo de 2023, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos hoy Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en el artículo 1 de la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019 y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS REBAÑO DIVINO**, con domicilio en la cooperativa Janeth Toral, lamina 4, manzana 4828, solar 17, parroquia Tarqui, cantón Guayaquil,

provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

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

**Artículo 5.-** La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** El Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Dado en Quito, D.M., a los 03 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, SUBROGANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA CARMEN TENE  
SARANGO**

**ACUERDO Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0034-A****SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana que se encuentra en concordancia con el artículo 96 de la Constitución de la República, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, el artículo 565 del Código Civil, prescribe: “*No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que tiene por objeto regular, simplificar y racionalizar los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales ciudadanas;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 193 dispone que las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose a aquellas cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que el artículo 55 del ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 420 de 05 de mayo de 2022, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Paola Flores Jaramillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de

información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 609 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República, decretó cambiar la denominación de la Secretaría de Derechos Humanos por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera;

Que, *mediante acción de personal Nro. A-45-de 27 de febrero de 2023*, se designó a María Carmen Tene Sarango, como Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, subrogante.

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con trámite Nro. Nro. MMDH-CGAF-DA-2023-0609-E de fecha 02 de febrero de 2023, el/la señor/a Ángel Ernesto Huerta Vélez en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **CORPORACIÓN A DIOS SEA LA GLORIA** (Expediente XA-1699), solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0080-M, de fecha 03 de marzo de 2023, el/la Analista designado/a para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personalidad jurídica de la organización en formación denominada **CORPORACIÓN A DIOS SEA LA GLORIA**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley y demás normativa aplicable; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos hoy Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en el artículo 1 de la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019 y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la **CORPORACIÓN A DIOS SEA LA GLORIA**, con domicilio en la Carolina, avenida Atahualpa 1701 y 8 de Febrero, parroquia Sangolqui, cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha, como organización social Corporación de Primer Grado de Ámbito Religioso, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; su Estatuto y demás normativa aplicable.

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

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el respectivo Registro de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

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

**Artículo 5.-** La referida organización deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la presente fecha y poner en conocimiento del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** El Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, que deberá reposar en el Archivo de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la citada organización, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Dado en Quito, D.M., a los 03 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, SUBROGANTE**



Firmado electrónicamente por:  
MARIA CARMEN TENE  
SARANGO

**ACUERDO Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0035-A****SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, SUBROGANTE****CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana que se encuentra en concordancia con el artículo 96 de la Constitución de la República, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, el artículo 565 del Código Civil, prescribe: *“No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 691, publicado en el Registro Oficial No. 522, segundo suplemento de 15 de junio de 2015, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría Nacional de Gestión de la Política tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y consejos de gobierno de las nacionalidades y pueblos indígenas, pueblo afroecuatoriano y pueblo montubio, aprobados según el derecho propio o consuetudinario, así como de sus formas de organización que funcionan en el seno de la respectiva comunidad, nacionalidad o pueblo. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que tiene por objeto regular, simplificar y racionalizar los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales ciudadanas;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 193 dispone que las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose a aquellas cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras;

Que, el artículo 14 del Decreto Ejecutivo 193 establece los requisitos y procedimiento para la reforma del estatuto, de las organizaciones comprendidas en el citado Decreto e indica que para la reforma del estatuto será aplicable lo allí establecido, en lo que se refiere al acto de aprobación;

Que, el artículo 15 del Decreto Ejecutivo 193 dispone que, resuelta la reforma del estatuto, la organización social, remitirá una copia del proyecto de codificación del estatuto, a fin que sea aprobado por la autoridad competente, observando el trámite previsto en este Reglamento, en lo que fuere aplicable;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 420 de 05 de mayo de 2022, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Paola Flores Jaramillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos



tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo Nro. 609 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República, decretó cambiar la denominación de la Secretaría de Derechos Humanos por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera.

Que, *mediante acción de personal* Nro. A-45-de 27 de febrero de 2023, se designó a María Carmen Tene Sarango, como Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, subrogante..

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con trámite Nro. MMDH-CGAF-2023-0458-E de fecha 27 de enero de 2021 el señor/a Carlos Elías Resabala Cedeño, en calidad de representante legal de la organización denominada **MISIÓN EVANGÉLICA CASA DE BENDICIÓN** (Expediente XA-1572), solicitó la aprobación de la reforma y codificación del estatuto de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MMDH-DRNPOR-2023-0079-M de fecha 03 de marzo de 2023, el/la Analista designado/a para el trámite, recomendó la aprobación de la reforma y codificación del Estatuto de la referida organización social, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley y demás normativa aplicable; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos hoy Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos en el artículo 1 de la Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019 y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Primera Reforma y Codificación del Estatuto de la organización **MISIÓN EVANGÉLICA CASA DE BENDICIÓN**, con domicilio en el barrio Hospital del Seguro Social, calle Manuel Ascázubi y Huberto Salvador Guerra, parroquia Roberto Astudillo, cantón Milagro, provincia del Guayas. Como organización social Corporación de Primer Grado de ámbito religioso, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

**Artículo 3.-** Disponer que la Reforma y Codificación del Estatuto, se haga constar en el respectivo Registro de la Dirección de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos.

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

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

**Artículo 6.-** Notificar al Representante Legal de la organización social, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo de reforma y codificación de estatuto, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 03 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. LCDA. MARIA CARMEN TENE SARANGO  
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, SUBROGANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA CARMEN TENE  
SARANGO**

**ACUERDO Nro. SENESCYT-2023-003**

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

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador 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 del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”*;
- Que,** el segundo inciso del artículo 356 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“(…) El ingreso a las instituciones públicas de educación superior se regulará a través de un sistema de nivelación y admisión, definido en la ley. La gratuidad se vinculará a la responsabilidad académica de las estudiantes y los estudiantes”*;
- Que,** el artículo 81 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prevé que: *“ El ingreso a las instituciones de educación superior públicas se regula a través del Sistema de Nivelación y Admisión, para todos los y las aspirantes. El sistema se rige por los principios de méritos, igualdad de oportunidades y libertad de elección de carrera o*

*carreras e institución. (...) El reglamento a esta Ley regulará su implementación y evaluación, y coordinará con el ente rector del Sistema Nacional de Educación. (...)*".

- Que,** el literal b) del artículo 82 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como requisito para el ingreso a las instituciones del Sistema de Educación Superior, lo siguiente: *"Para el ingreso a las instituciones de educación superior se requiere: (...) b) En el caso de las instituciones de educación superior públicas, haber cumplido los requisitos normados por el Sistema de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, libertad de elección de carrera e institución y de méritos.(...)"*;
- Que,** el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta que: *"La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)"*;
- Que,** el literal e) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que, entre las funciones del órgano rector de la política pública de educación superior, está: *"e) Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador y el Sistema de Nivelación y Admisión; (...)"*;
- Que,** el artículo 19 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: *"El diseño, la coordinación y el seguimiento de la implementación del sistema de nivelación y admisión, con los distintos actores del Sistema de Educación Superior Público, será responsabilidad del ente rector de la política pública de educación superior. Las instituciones de educación superior, en ejercicio de su autonomía administrativa y financiera serán las encargadas de realizar el proceso de admisión para los cupos que se encuentren disponibles en atención a la oferta académica de cada institución. En los casos que una institución de educación superior pública que sí ejerza su autonomía administrativa y financiera que de manera fundamentada justifique no encontrarse en capacidad de realizar sus propios procesos de admisión, podrá solicitar al órgano rector de la política pública de educación superior que realice excepcionalmente el proceso de admisión de dicha institución. Para los sistemas de admisión se considerará procesos unificados de inscripción, evaluación y asignación de cupos de acuerdo con la oferta académica disponible en cada institución. Serán obligatorios para los procesos de cada institución al menos los criterios de libre elección de los postulantes, meritocracia e igualdad de oportunidades a través de políticas de acción afirmativa para personas en condición de vulnerabilidad y grupos históricamente excluidos, equilibrio territorial y condición socioeconómica, conforme a lo determinado en el artículo 3 del presente Reglamento. Las demás normas mínimas que deberán cumplir los procesos de admisión llevados a cabo por cada institución de educación superior serán fijados en la correspondiente normativa por parte del órgano rector de la política pública de educación superior. La verificación del cumplimiento de las normas determinadas será atribución del órgano rector de la política pública de educación superior quien podrá realizar las auditorías pertinentes a los procesos de admisión de*

*las instituciones de educación superior y de encontrar irregularidades las notificará a los organismos correspondientes de conformidad con la naturaleza de la infracción determinada.*

- Que,** el referido Reglamento en su Disposición General Octava, establece: *“En relación con la transitoriedad del proceso de admisión a las universidades públicas, las instituciones de educación superior públicas que soliciten asistencia del ente rector de la política pública para los procesos de admisión podrán hacerlo por un máximo de dos periodos académicos posteriores a la publicación de este Reglamento, posterior a lo cual todas las instituciones de educación superior pública deberán llevar a cabo sus propios procesos de admisión”.*
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”.*
- Que,** el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto ibídem, determina: *“...- De las Secretarías. - Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado”.*
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-047 de 08 de noviembre de 2022, se expidieron los Lineamientos para las solicitudes de asistencia de los propios procesos de admisión de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas en el marco del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior; y, mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-055 de 22 de noviembre de 2022, se expidieron la reformas a los citados lineamientos.
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474, de fecha 05 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó a la señora Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-SGESCTI-2023-0059-MI de 20 de enero de 2023, la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Subrogante, remitió a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, el informe técnico Nro. SAES-DASA-DA-DN-2023-001 de 20 de enero de 2023; elaborado por la Directora de Nivelación y aprobado por la Subsecretaria de Acceso a la Educación Superior; y, solicitó la expedición de un Acuerdo Ministerial, para el establecimiento de un periodo excepcional para la solicitud de asistencia de los propios procesos de las universidades y escuelas politécnicas públicas. Consecuentemente, la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante sumilla digital inserta en el recorrido del Sistema de Gestión Documental Quipux del citado

memorando manifestó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“Autorizado por favor preparar el instrumento legal solicitado”*;

**Que,** del informe técnico Nro. SAES-DASA-DA-DN-2023-001 de 20 de enero de 2023, se extrae lo siguiente: *“(...) 4. Conclusión y Recomendación  
Con base en estos antecedentes, esta Unidad técnica considera procedente y pertinente solicitar a su autoridad, autorizar la expedición de un Acuerdo Ministerial, en el cual se otorgue un periodo excepcional de dos días término, a fin de que las universidades soliciten la asistencia de esta cartera de estado para la ejecución del proceso de admisión, observando lo señalado en el Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-047. Por lo expuesto, se recomienda disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica con base en el presente informe técnico, elabore el instrumento legal planteado por esta Subsecretaría. (...)”*; y,

**EN EJERCICIO** de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Dar por conocido y acoger las recomendaciones establecidas en el Informe Técnico Nro. SAES-DASA-DA-DN-2023-001 de 20 de enero de 2023.

**Artículo 2.-** Conceder el término de dos (2) días contados a partir de la suscripción del presente Instrumento, a las universidades y escuelas politécnicas públicas para realizar la solicitud de asistencia a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para la ejecución de sus propios procesos de admisión en el marco de lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior.

El término concedido tiene carácter de excepcional y se fundamenta en el Informe detallado en el artículo 1 del presente Acuerdo, teniendo como finalidad garantizar el ejercicio pleno del derecho al acceso a la educación superior y a una educación pertinente y de calidad.

**Artículo 3.-** Las solicitudes de asistencia que presenten las universidades y escuelas politécnicas públicas dentro del término conferido en el artículo 2, deberán observar y cumplir con lo establecido en el Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-047 de 08 de noviembre de 2022.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a la Subsecretaría Técnica respectiva de conformidad con las competencias definidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de SENESCYT; y a las instituciones de educación superior.

**SEGUNDA.** - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a la Subsecretaría Técnica correspondiente de esta Cartera de Estado; y a las instituciones de educación superior del país.

**TERCERA.** - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la notificación con el presente Acuerdo a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y a la Subsecretaría Técnica correspondiente.

**CUARTA.** - Encárguese a la Subsecretaría Técnica correspondiente la notificación con el presente Acuerdo a las instituciones de educación superior públicas del país.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2023.



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

**ACUERDO Nro. SENESCYT-2023-004****ANDREA MONTALVO CHEDRAUI  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN****CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer numeral del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, establece que: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. (...) Está a cargo del Secretario o Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.”*;
- Que,** el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. (...)”*;
- Que,** el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.”*



- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“DE LOS MINISTROS. - Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”*.
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2019-112 de 05 de septiembre de 2019 y sus posteriores reformas, la máxima autoridad de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación delegó atribuciones y facultades a favor de las/los servidores/es del nivel jerárquico superior de esta Cartera de Estado;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474, de fecha 05 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó a la señora Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que** mediante memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2023-0033-MI de 23 de enero de 2023, la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *“(...) generar la Resolución de Delegación para la Coordinación Institucional a nombre de María José Rodríguez Villota, asesora de este despacho”*.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Designar a la abogada María José Rodríguez Villota, Asesora de Despacho, como responsable de la coordinación institucional de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Artículo 2.-** La abogada María José Rodríguez Villota, procederá conforme las disposiciones constantes en el Acuerdo Nro. SENESCYT-2019-112 de 05 de septiembre de 2019 y sus posteriores reformas.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo, a la abogada María José Rodríguez Villota.

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

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

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



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

**ACUERDO No. SENESCYT-2023-005**

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

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, 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 del Ecuador, prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Norma Suprema, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;
- Que,** el artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”*;
- Que,** el artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, respecto del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales,

señala lo siguiente: *“El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman.”;*

- Que,** el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como responsabilidades del Estado: *“1. Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo. 2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay. 3. Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley. 4. Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales. [...]”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298, de 12 de octubre de 2010, con sus posteriores reformas, en su artículo 182 señala: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”;*
- Que,** el artículo 182 *ibídem*, determina: ***“De la Coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva.- La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República. Esta Secretaría Nacional contará con el personal necesario para su funcionamiento.”;***
- Que,** el artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: ***“Funciones del órgano rector de la política pública de educación superior.- Serán funciones del órgano rector de la política pública de educación superior, las siguientes: [...]”;***

*j) Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Función Ejecutiva y la presente Ley.”;*

**Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“Principio de eficacia. 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 artículo 7 del citado Código, contempla: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;*

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

**Que,** el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo, estipula: *“Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo.”;*

*Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos.”;*

**Que,** el artículo 67 *ibídem*, contempla: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.”;*

*Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código.”;*

**Que,** el artículo 69 del Código Administrativo, dispone: *“Art. 69.- 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. [...]”;*

**Que,** el artículo 84 del Código Administrativo, prevé: *“Desconcentración. La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una*

*administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”;*

- Que** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone **“De los Ministros.-** *Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. [...]*”;
- Que** el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala **“Art. ...- De las Secretarías.-** *Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”;*
- Que** con Decreto Ejecutivo Nro. 1060 de 19 de mayo de 2020, el entonces Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el artículo 1, dispuso la extinción de la Empresa Pública SIEMBRA EP; y que una vez cumplido el plazo de liquidación, el liquidador deberá transferir a la Secretaría de Educación, Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación todos los activos y/o pasivos, incluyendo los derechos litigiosos de la citada empresa en liquidación;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 474 de 5 de julio de 2022, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 639 de 06 de enero de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, en el Art. 1, autorizó a la Secretaría de Educación, Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, *“[...] realizar todas las acciones administrativas, legales, financieras, operativas, técnicas y tecnológicas para ejecutar todo lo inherente a la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, considerando su gasto corriente y el “Proyecto Ciudad del Conocimiento” para su baja y/o cierre;*
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; instrumento que contiene las atribuciones y responsabilidades de las áreas adjetivas y sustantivas de esta Cartera de Estado;

**Que,** el numeral 2.1.1. del citado Estatuto, establece que es misión de la Gestión Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología E Innovación, *“Coordinar, articular e implementar las directrices, lineamientos, planes, programas y proyectos que determine el nivel central para fortalecer la gestión de educación superior, ciencia, tecnología e innovación, y el fomento al talento humano, en el territorio de su competencia.”;*

**Que,** la Disposición General Quinta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, dispone: *“A fin de delimitar la circunscripción y competencia territorial, y de conformidad al Informe de Pertinencia del Análisis de Presencia Institucional en Territorio aprobado por la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”, se define que la sede del nivel central se encontrará ubicada en la ciudad de Quito; y por su parte, las Coordinaciones Zonales tendrán su sede en las ciudades de:*

*- Ibarra - Coordinación Zonal 1[...];”;*

**Que,** con memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2020-0292-MI de 07 de octubre de 2020, el entonces Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación designó al entonces Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, y al Asesor 2, lo siguiente:

• *“El seguimiento, ejecución, control y demás actos, actividades y gestiones necesarias para la operatividad y el desarrollo del Proyecto de la referencia, estarán a cargo de la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, en calidad de unidad ejecutora, de conformidad con sus atribuciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, así como en la demás normativa regulatoria interna de esta Cartera de Estado. [...]”;* y,

**Que,** mediante memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2023-0048-MI de 29 de enero de 2023, la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT, dispuso a varios funcionarios de esta Secretaría, *“[...] que lleven a cabo las gestiones que se encuentren enmarcadas dentro del ámbito de sus competencias con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 639, mismo que encontrarán adjunto al presente documento. De la misma forma se solicita brindar todo el apoyo que sea requerido al equipo que trabajará en el proceso de Baja o cierre del Proyecto.”.*

**EN EJERCICIO** de las atribuciones conferidas por el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 66, 67 y 69 del Código Orgánico Administrativo, el Decreto Ejecutivo No. 639 de 06 de enero de 2023, y los artículos 17 e innumerado segundo agregado a continuación del artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**ACUERDA:****DELEGAR AL SUBSECRETARIO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y LAS COORDINACIONES GENERALES DE LA SENESCYT, LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES, FINANCIERAS, OPERATIVAS, TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS PARA EJECUTAR TODO LO INHERENTE A LA EX EMPRESA PÚBLICA SIEMBRA E.P.**

**Artículo 1.-** Conformar una Comisión institucional para el apoyo en la ejecución de las acciones administrativas, legales, financieras, operativas, técnicas y tecnológicas para ejecutar todo lo inherente a la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, considerando su gasto corriente y el “proyecto ciudad del conocimiento” para su baja y/o cierre, misma que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) La o el Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o su delegado/a, quién la presidirá;
- b) La o el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica;
- c) La o el Coordinadora General Administrativo Financiero;
- d) La o el Coordinadora General de Asesoría Jurídica; y,
- e) La o el Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Artículo 2.-** Las atribuciones de la Comisión institucional señalada en el artículo precedente, serán las siguientes:

- a) Planificar todas las acciones administrativas, legales, financieras, operativas, técnicas y tecnológicas que se requieran, para la ejecución de todo lo inherente a la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, considerando su gasto corriente y el “Proyecto Ciudad del Conocimiento” para su baja y/o cierre.
- b) Apoyar y asesorar a la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1, en las acciones administrativas, legales, financieras, operativas, técnicas y tecnológicas que se requieran, para la ejecución de todo lo inherente a la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, considerando su gasto corriente y el “Proyecto Ciudad del Conocimiento” para su baja y/o cierre.
- c) Asesorar a la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e innovación en todos los aspectos relacionados a la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, y el “Proyecto Ciudad del Conocimiento” para su baja y/o cierre.
- d) Elaborar los informes semestrales contemplados en la Disposición General Única del Decreto Ejecutivo No. 639 de 06 de enero de 2023.



e) Conformar una subcomisión técnica y operativa por los analistas necesarios de cada miembro, que deberán estar en territorio todas las semanas para apoyar la gestión de la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1.

**Artículo 3.-** Delegar a la o el Subsecretario de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología con el apoyo de la Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1, la administración de la Zona Especial de Desarrollo Económico (ZEDE YACHAY); hasta el cierre y liquidación de esta.

**Artículo 4.-** Delegar a la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1, la administración y gestión de contratos, convenios, arrendamientos de los espacios físicos, y cualquier otro instrumento contractual; así como la revisión, aprobación y suscripción de actas de cierre y liquidación, y la terminación de las relaciones contractuales para el cierre del “Proyecto Ciudad del Conocimiento”.

Para el cumplimiento de las actividades antes descritas, contará con el apoyo y asesoramiento de la Comisión institucional conformada en el Art. 1 del presente Acuerdo.

**Artículo 5.-** Delegar a la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1, para que con el apoyo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Coordinación General Administrativa Financiera, ejecute las acciones administrativas, financieras y legales que correspondan, para la transferencia de dominio a favor de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, de los bienes muebles, inmuebles, agrícolas (biológicos) de la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, y el “Proyecto Ciudad del Conocimiento”.

**Artículo 6.-** Delegar a la o el Coordinador Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1, el cobro de cánones y alcúotas de los arrendamientos productivos, Plan de Manejo Ambiental y acequias de riego que formaron parte de la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, y autorizar la administración y gestión de éstos.

**Artículo 7.-** Delegar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el ejercicio y patrocinio de todas las acciones legales, judiciales y extrajudiciales para salvaguardar los intereses de la ex Empresa Pública SIEMBRA EP, instancia administrativa a quien se le autoriza el derecho a transigir en lo que sea favorables para el Estado.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a la Presidencia de la República del Ecuador, a la Coordinación Zonal de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación-Zona 1, Coordinación General Administrativa Financiera, y a

la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de esta Cartera de Estado.

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

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

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los nueve (09) días del mes de febrero de 2023.

**NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -**



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

**ACUERDO Nro. SENESCYT-2023-006**

Andrea Alejandra Montalvo Chedraui  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

- Que** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“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 del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”*;
- Que** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;
- Que** el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta: *“Son instituciones del Sistema de Educación Superior: a) Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y, conforme la presente Ley; b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley; y, c) Los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley.”*;
- Que** el artículo 65 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“El gobierno de los institutos superiores técnicos y tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores, se regularán por esta Ley y la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. Las autoridades del gobierno de los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores públicos, serán designadas por la Secretaría Nacional de*

*Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, previo concurso de méritos y oposición, con criterios de equidad y paridad de género, alternancia e igualdad de oportunidades. (...)*”;

- Que** el artículo 115.7 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *“Para ser Rector o Rectora y Vicerrector o Vicerrectora de un instituto superior técnico, tecnológico, pedagógico y de artes y que tengan la condición de institutos superiores universitarios, deberá cumplir los siguientes requisitos: a) Estar en goce de los derechos de participación; b) Tener título profesional y grado académico de maestría o superior según lo establecido en la presente Ley; c) Acreditar experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión; d) Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior; y, e) Haber ganado el concurso público de merecimientos para el cargo en el caso de los institutos públicos que no sean de una universidad o escuela politécnica.”*;
- Que** el artículo 115.8 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“De la elección del rector: Cuando el instituto sea de promoción pública y no sea de una universidad o escuela politécnica, será designado por órgano rector de la política pública de educación superior, previo concurso de méritos y oposición, con criterios de equidad y paridad de género, alternancia e igualdad de oportunidades.”*;
- Que** el artículo 115.9 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: *“Para ser autoridad académica de los institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos superiores; y de arte, se requiere: a) Estar en goce de los derechos de participación; b) Tener título de tercer nivel o un reconocimiento equivalente sobre la base de su trayectoria, lo que será regulado en el Reglamento a la Ley; y, c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión”*;
- Que** el artículo 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta: *“Las instituciones de educación superior son comunidades académicas con personería jurídica propia, esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica. Gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, excepto las siguientes: a) Los institutos técnicos y tecnológicos públicos que serán instituciones desconcentradas adscritas al órgano rector de la política en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación; (...)*”;
- Que** el artículo 3 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica define: *“Los institutos superiores son instituciones de educación superior, sin fines de lucro, dedicadas a la formación técnica y tecnológica superior y sus equivalentes en artes u otros campos del conocimiento, a la investigación con miras a la innovación técnica o tecnológica, a la investigación aplicada en pedagogía o a la investigación en artes, según sea el caso. Estas instituciones de educación superior son: a) Institutos superiores públicos. - Son instituciones con personería jurídica propia, desconcentradas, adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior o a las*

*universidades y escuelas politécnicas públicas. Los institutos pedagógicos públicos estarán adscritos a la Universidad Nacional de Educación. (...);”;*

- Que** el artículo 42 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica establece: *“Las autoridades del gobierno de los institutos superiores públicos adscritos al órgano rector de la política pública de educación superior serán designadas por el órgano rector de la política pública de educación superior previo concurso de merecimientos y oposición, con criterios de equidad y paridad de género, alternancia e igualdad de oportunidades. (...);”;*
- Que** el artículo 46 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica señala: *“El rector es la primera autoridad académica del instituto superior y su representante legal. El rector presidirá el OCS de manera obligatoria y ejercerá las funciones que establezca el estatuto institucional. Sus funciones las desempeñará a tiempo completo. El rector deberá cumplir con los requisitos establecidos en la LOES para ejercer dicho cargo.”;*
- Que** el artículo 48 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica establece: *“El vicerrector es el encargado de planificar la gestión académica de las carreras ofertadas en el instituto superior así como, apoyar en el cumplimiento de los objetivos contenidos en el plan estratégico de desarrollo institucional. Desempeñara sus funciones a tiempo completo. El vicerrector deberá cumplir con los requisitos establecidos en la LOES para ejercer dicho cargo.”;*
- Que** el artículo 194 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establece que el nombramiento a período fijo es aquel que se otorga a las autoridades de las Instituciones de Formación Técnica y Tecnológica Públicas y Conservatorios Superiores Públicos, ganadoras del concurso público de merecimientos y oposición;
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 474 de fecha 5 de julio del 2022, el señor Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Andrea Alejandra Montalvo Chedraui como Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que** mediante Resolución Nro. SENCESYT-2022-014 de fecha 26 de octubre de 2022 la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación resolvió: *“Autorizar la asignación de 36 partidas de rectores y 27 partidas correspondientes a vicerrectores académicos de los institutos superiores públicos adscritos a la SENESCYT, para el concurso de méritos y oposición a ser convocado (...);”;*
- Que** mediante Resolución Nro. SENESCYT-2022-016 de 14 de diciembre de 2022 la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación resolvió: *“Aprobar la creación de 3 partidas de vicerrectores académicos de los institutos superiores público adscritas a la SENESCYT, para el concurso de méritos y oposición a ser convocado (...);”;*

**Que** mediante memorando Nro. SENESCYT-SGES-SIES-2022-2086-M de 31 de diciembre de 2022, la Subsecretaria de Instituciones de Educación Superior, solicitó a la máxima autoridad de SENESCYT, la autorización para la suscripción de un Acuerdo que defina las necesidades actuales del concurso de méritos y oposición de rectores y vicerrectores de los institutos superiores públicos adscritos a la SENESCYT, para el efecto remitió el informe técnico de justificación y la propuesta del instrumento; consecuentemente, la Secretaria de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación, mediante comentario inserto en el referido memorando autorizó la emisión del “*instructivo para el concurso de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los institutos superiores públicos adscritos a la SENESCYT*”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el primer numeral del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador:

#### **ACUERDA:**

Emitir el: “**INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE RECTORES Y VICERRECTORES DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**”.

#### **CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objeto y ámbito.** - El presente instructivo tiene por objeto regular el desarrollo de los concursos de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT para el período fijo de cinco (5) años conforme lo determina la normativa legal vigente, a través de los instrumentos de carácter técnico, jurídico, operativos y los demás procedimientos necesarios para la selección de rectores y vicerrectores.

**Art. 2.- Del ámbito de aplicación.** - Las disposiciones del presente Instructivo son de aplicación obligatoria para la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT y para todos los actores que intervengan de manera directa o indirecta en el concurso de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT.

**Art. 3.- Principios.** – En todo el desarrollo del concurso de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, se observarán los principios de legalidad, transparencia, equidad, paridad de género, alternancia, igualdad de oportunidades, meritocracia, imparcialidad, publicidad y veracidad.

**Art. 4.- Plataforma Tecnológica.** – El proceso de selección de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando para el efecto la plataforma tecnológica que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación defina como único medio válido para la ejecución de este proceso.

La SENESCYT, verificará que la plataforma tecnológica sea una herramienta de fácil manejo y aplicación para todos los sistemas operativos, deberá conectarse con la web de SENESCYT y verificará el nivel de seguridad de la información personal proporcionada por los postulantes.

**Art. 5.- Del concurso de méritos y oposición.** - El concurso de méritos y oposición es el proceso por el cual se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, según los requisitos establecidos en la convocatoria para rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, para participar en el proceso de selección.

El concurso de méritos y oposición deberá ser abierto.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 6.- De los responsables.** - Los responsables del concurso de méritos y oposición son:

- a) La Máxima Autoridad de la SENESCYT a través del Administrador del Concurso;
- b) Las gestiones de apoyo de la SENESCYT;
- c) La Comisión de Méritos y Oposición;
- d) La Comisión de Apelaciones; y,
- e) Los actores que intervengan de manera directa o indirecta en el concurso de méritos y oposición.

**Art. 7.- Del Administrador del Concurso.** - La Máxima Autoridad designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición.

**Art. 8.- De las gestiones de apoyo de la SENESCYT.** – Las gestiones de apoyo serán las encargadas de brindar el asesoramiento en todo el desarrollo del concurso de méritos y oposición y serán responsables de realizar las actividades que les corresponda en virtud a las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENESCYT.

**Art. 9.- De la Comisión de Méritos y Oposición.** – La Comisión de Méritos y Oposición es el órgano encargado de desarrollar el concurso público de méritos y oposición, actuará con total autonomía y podrá, para dar cumplimiento a su responsabilidad, solicitar los informes que considere necesarios para proceder con la valoración del mérito y evaluación de la oposición de los postulantes.

**Art. 10.- De la Comisión de Apelaciones.** – La Comisión de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que presenten los postulantes al concurso de méritos y oposición para rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PLANIFICACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 11.- De la Planificación del concurso.** – La SENESCYT a través del administrador del concurso solicitará a las diferentes dependencias, en razón a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos las siguientes actividades:

- a) Autorizar y aprobar el inicio del concurso de méritos y oposición de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT.
- b) Verificar que las partidas determinadas se encuentren debidamente financiadas y, que no estén sujetas a litigio.
- c) Definir el lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo de todas las etapas del concurso de méritos y oposición de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT.
- d) Establecer el número de partidas que se sujetarán a concurso de acuerdo con las necesidades institucionales.
- e) Elaborar y/o aprobar las pruebas de conocimientos técnicos y de razonamiento.
- f) Custodiar el contenido de las pruebas de conocimientos técnicos y razonamiento, lo cual se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.
- g) Consolidar la información y documentación que se genere en todas las etapas del concurso, en especial las de las comisiones de méritos y oposición; y, de apelación de resultados.
- h) Coordinar la publicación de resultados de todas las etapas del concurso de méritos y oposición de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT.
- i) Ser responsable de la definición del aplicativo tecnológico para el concurso de méritos y oposición.
- j) Brindar soporte tecnológico en todas las etapas del concurso.
- k) Las demás que se consideren necesarias.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS REQUISITOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 12.- Requisitos para ser rector/a, vicerrector/a académico/a de un Instituto Superior Público adscrito a la SENESCYT.** - De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;



- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o superior según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c) Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión;
- d) Tener experiencia de al menos tres (3) años en docencia o investigación en instituciones de educación superior; y,
- e) Haber ganado el concurso público de merecimientos para el cargo en el caso de los Institutos Públicos que no sean de una universidad o escuela politécnica.

**Art.- 13.- Prohibiciones para ser rector/a, vicerrector/a académico/a de un Instituto Superior Público adscrito a la SENESCYT.** - En el concurso de méritos y oposición para la selección de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, no podrán postular personas menores de 18 años, y tampoco se podrá postular a más de una de las partidas o cargos ofertados en el referido concurso.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, el postulante será sancionado con la inmediata descalificación.

### **CAPÍTULO V DE LAS FASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 14.- De las fases del concurso de méritos y oposición.** - El concurso público de méritos tendrá cinco fases divididas en etapas:

<b>FASES</b>	<b>ETAPAS</b>
<b>FASE 1 DE LA PLANIFICACIÓN</b>	1. Informes técnicos legales 2. Disponibilidad presupuestaria 3. Los demás que considere SENESCYT
<b>FASE 2 DE LA CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN</b>	4. Convocatoria. 5. Postulación
<b>FASE 3 DEL MÉRITO</b>	6. Verificación y calificación de idoneidad 7. Verificación del mérito
<b>FASE 4 DE LA OPOSICIÓN</b>	8. Calificación de la oposición (pruebas, sustento de proyecto) 9. Entrevista 10. Verificación de las acciones afirmativas
<b>FASE 5 DE LOS RESULTADOS</b>	11. Puntaje final 12. Publicación y comunicación de resultados a

	los ganadores del concurso y aceptación. 13. Declaratoria de ganador del concurso 14. Entrega de nombramiento y posesión. 15. Declaratoria de partida desierta.
--	--

La ejecución de las etapas del concurso estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso.

La finalización de una de las fases del concurso de méritos y oposición constituye la preclusión de ésta, y permite el inicio de la siguiente etapa, por lo que no se podrá presentar reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la etapa que finalizó.

**Art. 15.- De las fases.** – Las fases del concurso de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT consisten en:

- **FASE 1 DE LA PLANIFICACIÓN.** – La fase de planificación consiste en todos los actos previos al inicio del concurso público de méritos y oposición realizados por las gestiones de apoyo de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, detallados en el artículo 11 del presente instructivo; y las demás que se consideren necesarias para la preparación del concurso de méritos y oposición.
- **FASE 2 DE LA CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN.** - La convocatoria es la fase en la que el administrador del concurso planifica y realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición por medio de la plataforma tecnológica.
- **FASE 3 DEL MÉRITO.** – Consiste en el análisis del perfil de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria para el concurso de méritos y oposición de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT. Se deberá verificar lo siguiente:
  - a) **Verificación y calificación de idoneidad.** - Consiste en la revisión de la documentación presentada por los postulantes y el cumplimiento de los requisitos constantes en las bases del concurso.
  - b) **Verificación del mérito.** - Se calificará el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, de conformidad con lo determinado en la normativa correspondiente, como son: la instrucción formal y experiencia laboral, publicaciones de artículos indexados, capacitación, libros publicados y ponencias en las que participó como ponente.
- **FASE 4 DE OPOSICIÓN.** – En esta fase se evaluará y calificará el desempeño de los postulantes a través de:
  - a) Pruebas de razonamiento, evaluaciones técnicas, elaboración y/o sustento del proyecto de gestión educativa.

b) Entrevista a los postulantes que hayan superado las fases anteriores. La entrevista versará sobre los temas que la SENESCYT considere relevantes y relacionados con el perfil del puesto.

c) Verificación de las acciones afirmativas: En esta etapa, se verificará aquellos postulantes que pertenecen a grupos vulnerables de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del presente instructivo, a fin de otorgarles un puntaje adicional sobre el “puntaje tentativo final”.

➤ **FASE 5 DE LOS RESULTADOS.** – En esta fase se llevarán a cabo las siguientes etapas:

**a) Puntaje final:** Es aquella calificación obtenida por cada postulante, que comprende la sumatoria del resultado de calificación de la fase de méritos, de la fase de oposición y de las acciones afirmativas correspondientes.

La Comisión de Méritos y Oposición elaborará el “acta de declaratoria de ganador” que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma se declarará ganador del concurso de méritos y oposición al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final; y, declarando, además, como elegibles, a todos los postulantes que no han sido descalificados, siempre y cuando todos tengan una nota mínima de setenta y cinco (75) puntos en la sumatoria del puntaje final.

**b) Publicación y comunicación de los resultados a los ganadores del concurso y aceptación:** La SENESCYT publicará los resultados obtenidos por los postulantes en la página web institucional y comunicará a los ganadores del concurso de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, en función de la postulación de cada participante.

Para el efecto el postulante deberá aceptar su designación, en el término de tres (3) días contados a partir de la comunicación. Adicionalmente el postulante deberá entregar una declaración bajo juramento realizada ante Notario Público, mediante la cual se comprometa a mantener su residencia permanente en el lugar geográfico en el que se encuentre ubicado el Instituto de Educación Superior al que postuló.

En caso de no existir pronunciamiento favorable por parte del ganador, se procederá a comunicar al segundo mejor puntuado según el orden de prelación. Finalmente, en el caso que no acepte, se seguirá hasta el tercer mejor puntuado, y si este no remite su voluntad de aceptación, se declarará desierto el concurso sobre la partida referida.

El pronunciamiento de la voluntad del segundo y tercer mejor puntuado, conforme lo establecido en el presente artículo, deberá realizarse en el término de tres (3) días desde que reciba la comunicación.

**c) Declaratoria de ganador de concurso:** Es la resolución a través de la cual la SENESCYT denomina "ganador de concurso" a los postulantes que participaron en el concurso de méritos y oposición superando las diferentes fases y etapas de este, obteniendo los puntajes más altos para cada una de las partidas vacantes; y, que en

lo posterior a las comunicaciones de los resultados remitieron su voluntad de aceptación del cargo en el cual postularon.

La resolución será suscrita por la máxima autoridad, acto administrativo que deberá ser remitido a la gestión de apoyo correspondiente y publicada en la página web institucional.

**d) Entrega de nombramiento y posesión en el cargo:** La SENESCYT a través de la gestión de apoyo correspondiente, será la encargada de emitir los respectivos nombramientos a las personas que hayan sido declaradas ganadoras del concurso.

**e) Declaratoria de partida desierta:** La SENESCYT, por recomendación expresa de la Comisión de Méritos y Oposición declarará desierta la partida, en caso de no haber contado con postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, cuando los puntajes obtenidos sean menores a los establecidos o cuando no hubiere la aceptación favorable de los postulantes que cumplan con los puntajes, para lo cual la máxima autoridad emitirá la correspondiente resolución.

## SECCIÓN I DE LA CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

**Art. 16.- De la convocatoria.** - La convocatoria al concurso de méritos y oposición para la selección de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos al órgano rector de la política pública será realizada por la SENESCYT a través de resolución de la máxima autoridad y será publicada en la página web institucional y en la plataforma tecnológica establecida para el efecto.

La publicación de la convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) Los requisitos que deben cumplir los postulantes de acuerdo al perfil del puesto;
- b) El tiempo de dedicación;
- c) El cronograma del proceso;
- d) La remuneración mensual unificada (R.M.U.) de los puestos a concurso;
- e) Las bases de postulación;
- f) La indicación del lugar de acceso a las bases del concurso y recepción de los documentos;
- g) Nota clara y visible, mediante la cual se establezca que el proceso de postulación es gratuito; y,
- h) Nota aclaratoria mediante la cual se indique que el postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información que declara y presenta.

La convocatoria para el concurso de méritos y oposición se realizará por medio de la plataforma tecnológica del concurso, al menos en un (1) medio de comunicación escrito de

circulación nacional por al menos tres (3) días, y por los medios digitales que disponga la SENESCYT.

**Art. 17.- Contenido de las Bases de Postulación.** – Las bases de postulación deberán contener de manera detallada, al menos los siguientes elementos:

- a) Convocatoria, la cual contendrá los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente instructivo.
- b) Documentos de admisión y prohibiciones.
- c) Las plazas o puestos:
  - Número de vacantes
  - Instituto Superior Público al cual pertenece la vacante
  - Número de certificación presupuestaria
  - Remuneración Mensual Unificada
  - Ciudad y Provincia donde se encuentra ubicado el Instituto Superior Público
- d) Cronograma del concurso de méritos y oposición.
- e) Requisitos para postulación.
- f) Revisión de documentos.
- g) Comisión de Méritos y Oposición.
- h) Comisión de Apelaciones.
- i) Criterios de calificación:
  - Ponderación fase de méritos
  - Ponderación fase de oposición
  - Total ponderado
  - Puntaje por acciones afirmativas
- j) Fase de méritos:
  - Verificación de documentación
  - Instrucción formal relacionada en el ámbito educativo o gestión
  - Publicaciones u obras de relevancia profesional o académica
  - Capacitación
  - Valoración de méritos
  - Puntaje final; y,
  - Equivalencia en porcentajes
- k) Impugnación de méritos.
- l) Fase de oposición:
  - Etapa de prueba (razonamiento y técnica)
  - Sustento del proyecto de gestión educativa
  - Entrevista

- Valoración
- Puntaje por acciones afirmativas
- m) Impugnación de oposición
- n) Resultado del concurso
- o) Declaratoria de ganadores

**Art. 18.- De la postulación.** – Dentro del tiempo señalado en el cronograma del concurso de méritos y oposición, los aspirantes postularán a través de la plataforma tecnológica establecida, debiendo presentar toda la documentación solicitada en las bases y en la convocatoria; además adjuntar el formulario electrónico que SENESCYT disponga para el efecto, documento que recabará la información general, así como también específica de los postulantes.

Además, se deberá considerar los siguientes parámetros para la postulación:

- a) Cada postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria (rector/a o vicerrector/a académico/a para un Instituto Superior Público).
- b) Una vez que aplique a un puesto, el postulante no podrá modificar la información (hoja de vida, lugar, y puesto al que aplica).
- c) Es responsabilidad exclusiva del postulante la veracidad de la información y de sus declaraciones incluidas en la "Hoja de Vida". La SENESCYT dispondrá de los respectivos formularios de declaración de responsabilidad previstos en la ley.
- d) El postulante es el único responsable de monitorear su participación durante todo el concurso de acuerdo con los tiempos y comunicaciones establecidas en el presente instructivo y en el cronograma del concurso.
- e) Una vez finalizada su postulación, se publicará en la plataforma tecnológica, las direcciones, fechas y horas máximas en las que deben entregar los documentos físicos de respaldo de la Hoja de Vida, en cada una de las Coordinaciones Zonales a la que pertenezca la vacante.
- f) Los documentos deberán presentarse de manera física mediante copias simples, en una carpeta, debidamente foliada y sumilladas, deberán contener un índice, y, serán entregados en los lugares indicados previamente y dentro de los tiempos previstos.
- g) Una vez recibidas las carpetas con los documentos mencionados dentro de los tiempos del concurso conforme al cronograma publicado para el efecto, no podrán agregarse documentos adicionales. Tampoco habrá prórrogas bajo ningún concepto para la presentación de documentos.
- h) El postulante autoriza a efectuar el proceso de validación y verificación documental que estime pertinente en cualquiera de las fases y etapas del concurso.

- i) Los postulantes a ocupar un cargo de rector/a o vicerrector/a académico/a de los Institutos Superiores Públicos estarán dispuestos a cubrir la vacante a la que postuló de acuerdo con la plaza que se haya fijado al momento de la postulación.
- j) La verificación de requisitos se realizará dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del concurso, a partir del cierre de postulación.
- k) A través de la plataforma tecnológica se comunicarán los resultados de la postulación.

## SECCIÓN II DEL MÉRITO

**Art. 19.- De la verificación del mérito.** – El administrador del concurso realizará la verificación del mérito, la cual consiste en el análisis del perfil de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.

Una vez culminada la etapa de postulación, iniciará la etapa de méritos y se habilitará para calificar la instrucción formal, la experiencia laboral requerida y la experiencia adicional a los requisitos mínimos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, así como para calificar las publicaciones de artículos indexados, libros y ponencias en las que haya participado como ponente el postulante.

Esta etapa será equivalente al treinta por ciento (30%) del puntaje final del concurso, la Comisión de Méritos y Oposición deberá evaluar los siguientes parámetros y requisitos:

<b>PUNTAJE DE MÉRITOS</b>		
<b>DETALLE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
INSTRUCCIÓN FORMAL RELACIONADA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO O GESTIÓN	10 PTS	30 PTS
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	15 PTS	
PUBLICACIONES, LIBROS, PONENCIAS	5 PTS	

Para la verificación del mérito, el postulante deberá presentar los documentos de respaldo conforme al contenido en las tablas señaladas en el anexo 1 del presente instructivo, de acuerdo con el cargo que está postulando.

Una vez adoptada la resolución definitiva de calificación de la etapa de verificación del mérito, la SENESCYT comunicará los resultados en la plataforma tecnológica del concurso.

## SECCIÓN III DE LA OPOSICIÓN

**Art. 20.- Calificación de la oposición.** - La oposición es la etapa en la cual se mide, objetivamente, los niveles de competencias que ostentan los postulantes a través de la toma de pruebas de razonamiento, de conocimientos técnicos, así como la elaboración y sustento del proyecto de gestión educativa.

A través de la plataforma tecnológica del concurso, se publicará la convocatoria a esta fase del concurso y se establecerá el lugar, la fecha y hora para rendir las pruebas correspondientes, para lo cual, los postulantes deberán presentarse con el documento de identidad, ciudadanía y/o pasaporte para identificarse.

Las pruebas serán tomadas en un solo día y hora a nivel nacional en las instalaciones previamente aprobadas por la SENESCYT a través del administrador del concurso y/o de forma virtual de ser el caso.

En la etapa de calificación de la oposición de los postulantes se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>PUNTAJE DE CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN</b>		
<b>DETALLE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
PRUEBA DE RAZONAMIENTO	10 PUNTOS	50 PUNTOS
PRUEBA TÉCNICA	15 PUNTOS	
SUSTENTO DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA	25 PUNTOS	

Únicamente quienes hayan alcanzado al menos treinta (30) puntos en la calificación de la oposición, serán llamados a presentarse en la entrevista.

El administrador del concurso deberá aprobar el contenido de las pruebas de razonamiento y de conocimientos técnicos.

Las pruebas deberán contener las siguientes condiciones específicas:

- a) Se aplicará un tipo de prueba para aquellos postulantes que aspiren al cargo de rector/a y otro tipo de prueba para aquellos postulantes que aspiren al cargo de vicerrector/a académico/a;
- b) En cualquier caso, la calificación de las pruebas de razonamiento, de conocimientos técnicos, y la elaboración y sustento del proyecto de gestión educativa pueden ser calificados hasta con dos decimales.
- c) El contenido de las pruebas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.
- d) Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base de las atribuciones y responsabilidades y rol que atañen a un rector/a y a un vicerrector/a académico/a de una Institución de Educación Superior, en el marco normativo ecuatoriano vigente.
- e) La sustentación del proyecto de gestión educativa será evaluada de acuerdo con los criterios establecidos en las bases del concurso.
- f) Prueba de razonamiento: El administrador del concurso aprobará el instrumento para evaluar las capacidades intelectuales para la realización de tareas relacionadas con un determinado puesto de trabajo. Esta prueba será construida con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. Tendrá un valor máximo de diez (10) puntos.



- g) Prueba técnica: El administrador del concurso aprobará las pruebas para evaluar el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil del puesto descrito en el concurso. Estas pruebas serán escritas, construidas con metodología de opción múltiple y preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. Dentro de esta prueba se calificará la elaboración de un ensayo.
- La calificación de la prueba técnica, que incluye el ensayo requerido, será de quince (15) puntos con dos decimales.
  - El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación.
  - El administrador del concurso aprobará el banco de preguntas de conocimientos técnicos con sus respectivas respuestas. Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base de la normativa vigente para el caso de instituciones de educación superior y sus principales funciones en cada uno de los cargos. No se podrá establecer preguntas fuera de los criterios referidos.
  - El administrador del concurso aprobará el contenido de las pruebas teóricas.
  - Los postulantes que no obtengan al menos el setenta por ciento (70%) del puntaje de la prueba de razonamiento y de la prueba técnica, no podrán continuar con el sustento del proyecto de la gestión educativa.
- h) Sustentación del proyecto de gestión educativa: La sustentación del proyecto de gestión educativa será grabada a través de cualquier medio digital, el mismo será incorporado al expediente del postulante.
- El administrador del concurso aprobará los lineamientos generales del proyecto de gestión educativa, los cuales serán publicados en la plataforma tecnológica del concurso, a fin de poner en conocimiento de los postulantes para el desarrollo de su proyecto de gestión educativa, de acuerdo con el momento determinado en el cronograma del concurso.
  - Este proyecto tendrá un valor de veinte y cinco (25) puntos.
  - Se comunicará a través de la plataforma tecnológica el lugar, fecha y hora, a las cuales, las y los postulantes deberán presentarse a sustentar su proyecto de gestión educativa, portando la cedula de identidad, de ciudadanía y/o pasaporte para identificarse. A esta comunicación se anexarán los lineamientos generales detallados en el presente numeral.

Para la calificación de la etapa de oposición, se actuará conforme al contenido de las tablas señaladas en el anexo 2 del presente instructivo.

**Art. 21- Entrevista.** – En esta etapa se realizará una entrevista a los postulantes que hayan superado la etapa de calificación de la oposición. La entrevista estará sujeta a los temas que sean aprobados por la SENESCYT a través del administrador del concurso.

El resultado de la entrevista tendrá un puntaje de tres (3) puntos adicionales a las etapas de méritos, y a la etapa de la calificación de la oposición.

El administrador del concurso aprobará las preguntas orientadoras que se realizará a los postulantes.

La calificación de la etapa de entrevista de los postulantes será considerada con los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	CRITERIO	ORIENTACIONES	PUNTAJE
Competencias	Presentación y exposición de motivos para ser autoridad de un Instituto Superior Público	Explorar sobre la carrera profesional, formación general y experiencias laborales previas. Indagar sobre la expectativa y las razones que motivan al postulante	Hasta 0,5 punto
	Trabajo en equipo, Manejo de grupos y Liderazgo	Indagar para conocer si:  Pide ayuda a sus colegas cuando la necesita, para realizar una tarea. Valora positivamente los logros de sus colegas. Brinda apoyo a sus colegas cuando lo necesitan. Participa activamente con sus colegas en la realización de todas las actividades encomendadas.	Hasta 0,5 punto
	Análisis crítico y Toma de decisiones	Indagar para conocer si:  Busca acuerdos satisfactorios y concilia posiciones, ante situaciones de conflicto.  Expresa sus opiniones en una discusión, aun cuando puedan ser contrarias a las de sus colegas. Brinda alternativas con argumentos válidos a sus colegas previos a tomar la decisión.	Hasta 0,5 punto

	Habilidades de comunicación (capacidad de escucha)	<p>Indagar para conocer si:</p> <p>Presta atención y sabe identificar la información importante de una comunicación oral.</p> <p>Utiliza el lenguaje de gestos, posturas y tonos de voz adecuados.</p>	Hasta 0,5 punto
	Comprensión del entorno laboral	<p>Indagar para conocer si:</p> <p>Identifica las responsabilidades laborales relacionadas con el cargo a ocupar.</p> <p>Identifica los principios y valores éticos que rigen el accionar de acuerdo con el cargo a ocupar.</p> <p>Comprende la estructura organizativa de la SENESCYT y sus dependencias.</p>	Hasta 0,5 punto
Conocimientos	Uso de las tecnologías de la información y comunicación	<p>Indagar para conocer si:</p> <p>Ha utilizado distintas plataformas informáticas.</p> <p>Emplea la navegación por internet, el correo electrónico, las redes sociales, y demás herramientas para optimizar el trabajo en equipo y vía remota.</p> <p>Utilizar al menos dos herramientas de edición de documentos, como procesador de texto y hojas de cálculo.</p> <p>Emplea distintos dispositivos</p>	Hasta 0,5 punto

		electrónicos para el almacenamiento y envío de información	
--	--	--	--

**Art. 22.- Verificación de las Acciones Afirmativas.** – Con el objeto de garantizar la igualdad formal y material de oportunidades en el concurso, la Comisión de Méritos y Oposición aplicará acciones afirmativas a aquellos postulantes que sean grupos de atención prioritaria y asignará un puntaje adicional sobre el “puntaje tentativo final”, de conformidad con las siguientes condiciones:

CRITERIO	ACCIÓN AFIRMATIVA
Discapacidad <sup>1</sup>	2 puntos
Sustituto de personas con discapacidad <sup>2</sup>	2 puntos
Autodefinición étnica <sup>3</sup>	1 punto

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas, el puntaje máximo a otorgar será de tres (3) puntos.

Los postulantes podrán presentar sus apelaciones a los resultados de la verificación del mérito y verificación de las Acciones Afirmativas, a través de la plataforma tecnológica establecida para el efecto, dentro del tiempo previsto en el cronograma del concurso, sin ningún tipo de prórroga.

**Art. 23.- Informe de la Comisión de Méritos y Oposición.** – Concluida la etapa de calificación de la oposición y entrevista, la Comisión de Méritos y Oposición emitirá un informe que contendrá los puntajes alcanzados por los postulantes.

Los postulantes podrán impugnar los resultados de la fase de oposición, debiendo presentar un escrito motivado y enviarlo a través de la plataforma tecnológica que disponga la SENESCYT, dentro del tiempo previsto en el cronograma del concurso sin ningún tipo de prórroga.

#### SECCIÓN IV

### PUBLICACIÓN DEL PUNTAJE FINAL Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A LOS GANADORES DEL CONCURSO Y ACEPTACIÓN

**Art. 24- Publicación del puntaje final.** – La Comisión de Méritos y Oposición elaborará un informe final del puntaje obtenido por los postulantes que servirá para comunicar los resultados a los ganadores del concurso. En este informe se señalará a los postulantes que

<sup>1</sup> Acreditada de conformidad a la Ley Orgánica de Discapacidades. carné emitido anteriormente por el CONADIS, como el que emite actualmente el Ministerio de Salud Pública.

<sup>2</sup> Personas que tengan bajo su cuidado dentro de su núcleo familiar a una persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, entiéndase al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, Madre, hermano o hermana, hijo o hija.

<sup>3</sup> Personas pertenecientes a comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las comunas.

obtengan los tres puntajes más altos, respecto a cada partida vacante y además declarará como elegibles a todos los postulantes que no hayan sido descalificados.

Posteriormente la Comisión de Méritos y Oposición elaborará el “acta de declaratoria de ganador” que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma se declarará ganador del concurso de méritos y oposición al postulante que hay obtenido el mayor puntaje final; y, declarando además, como elegibles, a todos los postulantes que no han sido descalificados, siempre y cuando todos tengan una nota mínima de setenta y cinco (75) puntos en la sumatoria del puntaje final.

Se publicará en la plataforma tecnológica del concurso y en la página web de la SENESCYT, la lista de puntajes finales de los postulantes, en el plazo establecido en el cronograma del concurso.

**Art. 25.- Comunicación de los resultados a los ganadores del concurso y aceptación.** - La SENESCYT publicará los resultados obtenidos por los postulantes en la página web institucional y comunicará a los ganadores del concurso de méritos y oposición para la designación de rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, en función de la postulación de cada participante.

Para el efecto el postulante deberá aceptar su designación, en el término de tres (3) días contados a partir de la comunicación. Adicionalmente el postulante deberá entregar una declaración jurada y notariada mediante la cual se comprometa a que su residencia permanente será en el lugar geográfico en el que se encuentre ubicado el Instituto Superior Público al que postuló.

En caso de no existir pronunciamiento favorable por parte del ganador, se procederá a comunicar al segundo mejor puntuado según el orden de prelación. Finalmente, en el caso que no acepte, se seguirá hasta el tercer mejor puntuado, y si este no remite su voluntad de aceptación, se declarará desierto el concurso sobre la partida referida.

El pronunciamiento de la voluntad del segundo y tercer mejor puntuado, conforme lo establecido en el presente artículo, deberá realizarse en el término de tres (3) días desde que reciba la comunicación.

## **SECCIÓN V**

### **DECLARATORIA DE GANADOR DEL CONCURSO, ENTREGA DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN EL CARGO, Y DECLARATORIA DE PARTIDA DESIERTA**

**Art. 26.- Definición y particularidades.** - Esta etapa es la parte final del concurso de méritos y oposición para la designación de rectores o vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, por su naturaleza jurídica le compete exclusivamente el desarrollo de esta fase a la Secretaría de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Art. 27- Declaratoria de ganador del concurso.** - Es la resolución a través de la cual la SENESCYT declara "ganador de concurso" a los postulantes que participaron en el concurso de méritos y oposición superando las diferentes fases y etapas de este, obteniendo

los puntajes más altos para cada una de las partidas vacantes; y, que en lo posterior a las comunicaciones de los resultados remitieron su voluntad de aceptación del cargo en el cual postularon.

Esta resolución será suscrita por la máxima autoridad, y será notificada por la gestión de apoyo jurídico a las unidades responsables para continuar con las etapas de esta fase. Además, dicha resolución deberá publicarse en la plataforma tecnológica del concurso, en la página web de la SENESCYT y en el Registro Oficial.

La resolución deberá ser remitida a la gestión de apoyo correspondiente y publicada en la página web institucional.

**Art. 28.- Entrega de Nombramiento y posesión en el cargo.** - La SENESCYT a través de la gestión de apoyo correspondiente, será la encargada de notificar a los ganadores del concurso que consten en la resolución, y de emitir los respectivos nombramientos y/o acciones de personal de las personas que hayan sido declarados ganadores del concurso, previo cumplimiento de los requisitos para la posesión del cargo y vinculación conforme a la normativa legal vigente.

**Art. 29.- Requisitos para la posesión del cargo y vinculación.** - Las y los ganadores del concurso para su posesión y vinculación deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Formulario y constancia de la Declaración juramentada de bienes ([www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec))
- b) Hoja de vida con foto actualizada, registrada en la Red Encuentra Empleo. ([www.encuentraempleo.gob.ec](http://www.encuentraempleo.gob.ec))
- c) Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público. ([www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec))
- d) Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte en caso de ser extranjeros; y, certificado de votación vigente.
- e) Copia de los documentos que acrediten la formación académica.
- f) Copia de los certificados de capacitación realizados dentro y fuera del país en los últimos 5 años (curso, talleres, seminarios, charlas, coloquios, etc.).
- g) Copia de los certificados de experiencia laboral.
- h) 2 copias del mecanizado general del IESS (historial y resumen de las aportaciones por empleador) y/o RUC y nombre del último empleador.
- i) Certificado de percibir fondos de reserva.
- j) Certificado de la cuenta bancaria en la que se le acreditará la remuneración.
- k) Formulario 107 del último empleador, sea público o privado, cuando la persona haya tenido relación de dependencia.
- l) Formulario suscrito de Proyección de Gastos Personales.
- m) Certificación Firma electrónica.

- n) Solicitud de acumulación o mensualización de décima tercera y cuarta remuneración.
- o) Certificado con estado inactivo en SIITH y SPRYN en los casos que corresponda.
- p) En caso de personas con discapacidad, deberán contar con el registro respectivo en la cédula de identidad.
- q) En caso de ser extranjeros, presentar una copia a color de la visa y pasaporte vigente.
- r) La declaración ante notario bajo juramento de residir en lugar de la designación del cargo.

**Art. 30.- Declaratoria de partida desierta.-** En el caso de que en la etapa de Publicación y comunicación de resultados a los ganadores del concurso y aceptación, los ganadores del concurso no remitieren su voluntad de aceptación, no presentaren lo requisitos para la posesión del cargo y vinculación dentro de los tiempos determinados en el cronograma del concurso o que no alcanzarán el puntaje mínimo de los postulantes de cada una de las etapas, la SENESCYT declarará desierta la partida del concurso. Esta resolución será elaborada por la gestión de apoyo correspondiente para suscripción de la máxima autoridad de acuerdo con la normativa legal vigente.

**Art. 31.- Casos de declaratoria del concurso desierto.** – La máxima autoridad de la SENESCYT, declarará desierto el concurso de cada partida en los siguientes casos:

- a) Si no existe al menos un postulante;
- b) Si ninguno de los postulantes cumple con los requisitos indicados en el presente instructivo;
- c) Si ninguno de los postulantes logra alcanzar la calificación mínima del setenta y cinco sobre cien (75/100);
- d) Por divulgación no autorizada del banco de preguntas; y,
- e) Por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado.

En estos casos se procederá a una nueva convocatoria cuando la máxima autoridad de la SENESCYT o su delegado lo estime conveniente.

## **CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

**Art. 32.- La Comisión de Méritos y Oposición.** - La Comisión de Méritos y Oposición es el órgano encargado de desarrollar el concurso público de méritos y oposición, actuará con total autonomía y podrá, para dar cumplimiento a su responsabilidad, solicitar los informes que considere necesarios para proceder con la valoración del mérito y evaluación de la oposición de los postulantes.

**Art. 33.- Conformación de la Comisión de Méritos y Oposición.** - La Comisión de Méritos y Oposición estará conformada por tres miembros de la SENESCYT:

- La máxima autoridad de SENESCYT, o su delegado; quien la presidirá.
- El/la directora/a de Talento Humano;
- El/la directora/a de Gestión de Institutos y Conservatorios Superiores.

Actuará como Secretario/a de la Comisión de Méritos y Oposición el/la Directora/a de Asesoría Jurídica.

**Art. 34.- Del funcionamiento de la Comisión de Méritos y Oposición.** - La Comisión de Méritos y Oposición creada para el efecto dentro del respectivo concurso, deberá instalarse con la presencia de todos sus miembros.

**Art 35.- Del Secretario/a de la Comisión de Méritos y Oposición.** - La Comisión de Méritos y Oposición del concurso, tendrá un/a secretario/a, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Méritos y Oposición respectivas, para la suscripción de el/la presidente/a de la Comisión;
- b) Poner en conocimiento del presidente de la Comisión de Méritos y Oposición, los reportes de calificación de la etapa de verificación de méritos y de calificación de la oposición para su trámite respectivo;
- c) Las demás que le asigne el/la presidente de la Comisión de Méritos y Oposición.

**Art. 36.- De las excusas.** - En caso de que alguno de los miembros de las Comisiones participe en el concurso o sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de uno o varios postulantes, deberá excusarse de manera escrita y será sustituido por otra persona designada por la máxima autoridad de SENESCYT.

**Art. 37.- De las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Méritos y Oposición.** - La Comisión de Méritos y Oposición actuará con total independencia y autonomía, y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Garantizar la implementación de las fases del concurso público de méritos y oposición para rectores y vicerrectores, según corresponda;
- b) Evaluar a los postulantes en la etapa de verificación de méritos, en la etapa de calificación de la oposición y entrevista;
- c) Elaborar un informe que contendrá los puntajes alcanzados por los postulantes en estas etapas;
- d) Elaborar el “acta de declaratoria de ganador”;
- e) Notificar el informe a la máxima autoridad del SENESCYT;
- f) Las demás constantes en el presente instrumento.

La Comisión de Méritos y Oposición podrá solicitar criterios técnicos y jurídico de creerlo pertinente.



## CAPÍTULO VII DE LA COMISION DE APELACIONES

**Art. 38.- De la Comisión de Apelaciones.** - La Comisión de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que presenten los postulantes al concurso de méritos y oposición para rectores y vicerrectores de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT.

**Art. 39.- Conformación de la Comisión de Apelaciones.** - La Comisión de Apelaciones estará conformada por tres miembros de la SENESCYT:

- La máxima autoridad de SENESCYT, o su delegado; quien la presidirá
- El/la Subsecretaria General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a;

Actuará como Secretario/a de la Comisión de Apelaciones el/la Directora/a de Patrocinio.

**Art. 40.- Del funcionamiento de la Comisión de Apelaciones.** - La comisión de apelaciones creada para el efecto dentro del concurso deberá instalarse con la presencia de todos sus miembros.

**Art 41.- Del Secretario de la Comisión de Apelaciones.** - La Comisión de Apelaciones del concurso, tendrá a un/a secretario/a, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar las convocatorias para las sesiones de la comisión, para la suscripción de el/la presidente/a de la Comisión;
- b) Poner en conocimiento del presidente de la Comisión, las impugnaciones realizadas por los postulantes en cada fase de acuerdo con el cronograma del concurso para su trámite respectivo, conforme el presente instructivo y la normativa generada para el efecto; y,
- c) Las demás que le asigne el/la presidente de la Comisión de Apelaciones.

**Art. 42.- De las excusas.** - En caso de que alguno de los miembros de las comisiones participe en el concurso o sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de uno o varios postulantes, deberá excusarse de manera escrita y será sustituido por otra persona designada de conformidad con lo establecido en el presente instructivo.

**Art. 43.- Atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Apelaciones.-** Las atribuciones de la Comisión de Apelaciones serán únicamente de carácter administrativo debido a su naturaleza, podrán reunirse presencial o virtualmente para gestionar las apelaciones recibidas en cada fase del proceso del concurso de méritos y oposición, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto; y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Conocer de las impugnaciones presentadas por los postulantes en cada fase de este instructivo, conforme el cronograma establecido.
- Calificar las impugnaciones de oportunas, claras y motivadas.

- Dar trámite y resolver con base a la convocatoria, requisitos, normativa legal vigente y sana crítica si existe o no una motivación para reconsiderar al postulante.
- Resolver la apelación.
- Elaborar un informe que contendrá la resolución de las apelaciones presentadas por los postulantes.
- Notificar el informe de resolución de las apelaciones a la Comisión de Mérito y Oposición.
- Notificar hasta con un (1) día término después de firmada la resolución a la apelación

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Toda la información del concurso de méritos y oposición que sea personal de los postulantes, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías de las pruebas de razonamiento o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tiene estricto carácter confidencial y no puede ser objeto de divulgación bajo ningún concepto, sea por el responsable de las gestiones de apoyo de la SENESCYT, los postulantes o cualquier servidora o servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso, y los actores que intervengan de manera directa o indirecta en el concurso que hayan tenido acceso a los mismos. Las y los servidores mencionados deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos de acuerdo con la normativa legal vigente.

En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba de conocimientos técnicos; la SENESCYT, deberá invalidar el banco de preguntas y solicitará al administrador del concurso apruebe un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba y se violentó la confidencialidad del banco de preguntas, la máxima autoridad de la SENESCYT, con fundamento en el informe de la Comisión de Méritos y Oposición, deberá declarar desierto el concurso sobre esa partida y de verificarse filtraciones de información, sobre todo el concurso.

**SEGUNDA.** – El concurso de méritos y oposición durará hasta noventa (90) días, contados desde la publicación de su convocatoria. Todo el procedimiento de calificación del Concurso de Méritos y Oposición se registrará en la Plataforma Tecnológica definida para el efecto.

**TERCERA.** – En caso de que el cronograma del concurso definido en la convocatoria no pueda cumplirse, por necesidad institucional debidamente justificada, el administrador del concurso recomendará a la máxima autoridad de SENESCYT la reprogramación del mismo.

**CUARTA.-** Para la realización del concurso de méritos y oposición para la designación de rectores/as y vicerrectores/as académicos/as de Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, se contará con el apoyo de todas las unidades de gestión conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENESCYT y demás normativa legal vigente.

**QUINTA.-** En todo lo no previsto en el presente instructivo se aplicará la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal expedida por el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180 de 04 de octubre de 2022, y demás normativa aplicable.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** – Deróguese el Acuerdo Nro. SENESCYT-2022-048 de 10 de noviembre de 2022.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** – Los rectores y vicerrectores académicos de los Institutos Superiores Públicos adscritos a la SENESCYT, que hayan sido contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, o cualquier otra figura distinta al nombramiento, se mantendrán en sus funciones, hasta que sean posesionados en sus nuevos cargos los rectores y vicerrectores académicos que hayan sido declarados ganadores del respectivo concurso de méritos y oposición que se convoca para el periodo 2023-2028.

**SEGUNDA.** – En el caso de declarar desierto el concurso o no aceptare el cargo, el ganador del concurso o inmediato elegible en uno o varios de los puestos convocados, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, podrá vincular a quien estimare conveniente siempre que cumpla con los requisitos que prevé la norma legal vigente para el efecto.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - De la ejecución del presente Acuerdo encárguese al administrador del concurso, y las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencias, Tecnología e Innovación.

**SEGUNDA.** - Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a todas las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencias, Tecnología e Innovación.

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

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

Dado en la ciudad de Quito DM, a 24 de febrero de 2023.

Notifíquese y publíquese. -



Andrea Alejandra Montalvo Chedraui  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**ANEXO 1: TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES PARA OCUPAR EL CARGO DE RECTOR/A Y VICERRECTOR/A**

TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PARA RECTOR/A						
INSTRUCCIÓN FORMAL						
MÉRITOS	PUNTAJE A OTORGAR POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS A RECONOCER	NÚMERO MÁXIMO DE PUNTOS A RECONOCER	PONDERACIÓN	CONSIDERACIONES	DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL MÉRITO
Título de cuarto nivel equivalente a maestría en cualquier campo del conocimiento sea nacional o extranjero	5	1	5			Copia título (la verificación del registro del título en la página de la SENESCYT
Título cuarto nivel equivalente a maestría es en el campo que sea específicamente del conocimiento de educación.	2	1	2	10%	Se concederá el puntaje solo si el título se encuentra registrado en la SENESCYT	Copia título (la verificación del registro del título en la página del SENESCYT
Título de cuarto nivel equivalente a Doctorado - PHD.	2	1	2			Copia título (la verificación del registro del título en la página del SENESCYT
Idioma Extranjero o idiomas oficiales de relación intercultural o ancestral.	1	1	1		Se otorgará 1 punto por tener suficiencia B2 en un idioma extranjero	Copia de certificado de suficiencia por entidad competente).

EXPERIENCIA						
MÉRITOS	PUNTOS A OTORGAR POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA	NÚMERO MÁXIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA A RECONOCER	NÚMERO MÁXIMO DE PUNTOS A RECONOCER	PONDERACIÓN	CONSIDERACIONES	DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL MÉRITO
Experiencia en docencia en educación superior o investigación	2	3	6		Se otorgará 6 puntos por los tres años determinados en la Ley Orgánica de Educación Superior y el art. 77 del Reglamento de Institutos Conservatorios y Superiores, a partir del cuarto año adicional de experiencia se otorgará 0,2 por cada uno hasta un máximo de 1 punto	Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS
Experiencia en docencia en educación superior o investigación a partir del cuarto año	0,2	5	1	15%		Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS
Experiencia profesional en cargos de alta dirección en instituciones de educación superior y/o media (rector, vicerrector, decano, subdecano, director de carrera, director de	1,5	3	4,5		Se otorgará 1,5 puntos por cada año de experiencia con un máximo de 4,5 puntos	Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS, carta de designación o similares.

<p>programa académico, coordinador académico, jefe curricular, Inspector General, Subinspector en Universidades y/o Escuelas Politécnicas.</p>	<p>0,5</p>	<p>3</p>	<p>1,5</p>	<p>Se otorgará 0,5 puntos por cada año de experiencia con un máximo de 1,5 puntos</p>	<p>Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS, carta de designación o similares.</p>
<p>Experiencia profesional en cargos del nivel jerárquico superior en instituciones rectoras de la Educación Superior en el país (CES, CACES, SENESCYT y adscritas como IEPI, IFTH)</p>	<p>0,5</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>Se otorgará 0,5 puntos por cada año de experiencia con un máximo de 2 puntos</p>	<p>Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS, carta de designación o similares en cargos de jefatura, coordinación, dirección, gerencias o similares.</p>

PUBLICACIONES Y PONENCIAS						
MÉRITOS	PUNTAJE A OTORGAR POR CADA MÉRITO	NÚMERO MÁXIMO DE PUBLICACIONES O PONENCIAS A RECONOCER	NÚMERO MÁXIMO DE PUNTOS A RECONOCER	PONDERACIÓN	CONSIDERACIONES	DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL MÉRITO
Publicación de artículos académicos/científicos en revistas indexadas	0,5	2	1	5%		Evidencia de la publicación o certificado de que ha sido aceptada la misma (revistas indexadas scopus, latindex)
Publicación de libros, capítulos de libros, o artículos de carácter académico	0,5	2	1		Certificación de la publicación y evidencia de la publicación.	
Ponente en eventos internacionales relacionados a la gestión de investigación, ciencia, tecnología, innovación, academia, políticas públicas nacionales o de desarrollo	0,3	2	0,6		Carta de invitación o aceptación ponencia.	
Ponente en eventos nacionales relacionados a la gestión de investigación, ciencia, tecnología, innovación, academia, políticas públicas	0,1	5	0,5			Carta de invitación o aceptación ponencia.

nacionales o de desarrollo									
Participante en eventos académicos o científico internacionales	0,25	2	0,5					Certificado de participación	
Participante en eventos académicos o científicos nacionales	0,2	2	0,4					Certificado de participación	
Elaboración de libros, capítulos de libros y/o artículos científicos que se encuentren en proceso de revisión de pares académicos	0,5	1	0,5					Certificación del ente evaluador de encontrarse en revisión	
Premios, becas o reconocimientos académicos recibidos	0,5	1	0,5					Copia de reconocimientos recibidos	
Notas explicativas									
.Para el cálculo de ítems donde se cuente con fracción de un año, se aplicará la figura del redondeo.									



<b>TABLA DE CALIFICACIÓN DE MÉRITO PARA VICERRECTOR/A ACADÉMICO/A</b> <b>INSTRUCCIÓN FORMAL</b>						
<b>MÉRITOS</b>	<b>PUNTAJE A OTORGAR POR CADA TÍTULO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS A RECONOCER</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE PUNTOS A RECONOCER</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL MÉRITO</b>
Título de cuarto nivel equivalente a maestría en cualquier campo del conocimiento sea nacional o extranjero	4	1	4	<b>10%</b>		Copia título (la verificación del registro del título en la página de la SENESCYT
El Título de cuarto nivel equivalente a maestría en es el área que específicamente del conocimiento de educación.	3	1	3		Se concederá el puntaje solo si el título se encuentra registrado en la SENESCYT	Copia título (la verificación del registro del título en la página de la SENESCYT
Título de cuarto nivel equivalente a Doctorado - PHD. (en el campo de Educación)	2	1	2			Copia título (la verificación del registro del título en la página de la SENESCYT
Idioma Extranjero o idiomas oficiales de relación intercultural o ancestral.	1	1	1		Se otorgará 1 punto por tener suficiencia B2 en un idioma extranjero	Copia de certificado de suficiencia (emitido por entidad competente).

EXPERIENCIA						
MÉRITOS	PUNTOS A OTORGAR POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA A	NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA A RECONOCER	NÚMERO DE MÁXIMO DE PUNTOS A RECONOCER	PONDERACIÓN	CONSIDERACIONES	DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL MÉRITO
Experiencia en docencia en educación o investigación	2	3	6		Se otorgará 6 puntos por los tres años determinados en la Ley Orgánica de Educación Superior y el art. 77 del Reglamento de Institutos y Conservatorios Superiores, a partir del cuarto año adicional de experiencia se otorgará 0,2 por cada uno hasta un máximo de 1 punto	Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS
Experiencia en docencia en educación o investigación a partir del cuarto año	0,2	5	1			Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS
Experiencia profesional en cargos de alta dirección en instituciones de educación superior y/o media (rector, vicerrector, decano, subdecano, director de carrera, director	2,5	3	7,5	15%	Se otorgará 2,5 puntos por cada año de experiencia con un máximo de 7,5 puntos	Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS, carta de designación o similares.

<p>de programa académico, coordinador académico, jefe curricular, Inspector General, Subinspector), o experiencia profesional en cargos del nivel jerárquico superior en instituciones rectoras de la Educación Superior en el país (CES, CEAAACES, SENESCYT y adscritas como IEPI, IFTH)</p>	<p>0,5</p>	<p>1</p>	<p>0,5</p>		<p>Se otorgará 0,5 puntos por cada año de experiencia con un máximo de 0,5</p>	<p>Copia de certificados laborales, copias de contratos, historial laboral del IESS, carta de designación o similares en cargos de jefatura, coordinación, dirección, gerencias o similares.</p>

PUBLICACIONES Y PONENCIAS						
MÉRITOS	PUNTAJE OTORGAR POR CADA MÉRITO	NÚMERO MÁXIMO DE PUBLICACIONES O PONENCIAS A RECONOCER	NÚMERO MÁXIMO DE PUNTOS A RECONCER	PONDERACIÓN	CONSIDERACIONES	DOCUMENTOS DE SUSTENTO DEL MÉRITO
Publicación de artículos académicos/científicos en revistas indexadas	0,5	2	1	5%		Evidencia de la publicación o certificado de que ha sido aceptada la misma (revistas indexadas scopus, latindex)
Publicación de libros, capítulos de libros o artículos de carácter académico	0,5	2	1			Certificación de la publicación y evidencia de la publicación.
Ponente en eventos internacionales relacionados a la gestión de investigación, ciencia, tecnología, innovación, academia, políticas públicas nacionales o de desarrollo	0,3	2	0,6			Carta de invitación o aceptación ponencia.
Ponente en eventos nacionales relacionados a la gestión de investigación, ciencia, tecnología, innovación, academia,	0,1	5	0,5			Carta de invitación o aceptación ponencia.

políticas públicas nacionales o de desarrollo								
Participante en eventos académicos o científicos internacionales	0,25	2	0,5					Certificado de participación
Participante en eventos académicos o científicos Nacionales	0,2	2	0,4					Certificado de participación
Elaboración de libros, capítulos de libros y/o artículos científicos que se encuentren en proceso de revisión de pares académicos	0,5	1	0,5					Certificación del ente evaluador de encontrarse en revisión
Premios, becas o reconocimientos académicos recibidos	0,5	1	0,5					Copia de reconocimientos recibidos
<b>Notas explicativas</b>								
- Para el cálculo de ítems donde se cuente con fracción de un año, se aplicará la figura del redondeo.								

**ANEXO 2: TABLA DE CALIFICACIÓN PARA LA FASE DE LA OPOSICIÓN:**

<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>				
<b>COMPONENTES</b>	<b>PORCERNTAJE OTORGADO PARA CADA COMPONENTE</b>	<b>EQUIVALENCIA DE PUNTAJE</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LA PRUEBA DE RAZONAMIENTO</b>
Capacidades intelectuales para la realización de tareas relacionadas con un determinado puesto de trabajo.	100%	10	10%	Prueba de razonamiento
<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>				
<b>COMPONENTES</b>	<b>PORCERNTAJE OTORGADO PARA CADA COMPONENTE</b>	<b>EQUIVALENCIA DE PUNTAJE</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LA PRUEBA TÉCNICA</b>

<p>Estructura, organización y composición del Sistema de Educación Superior. Régimen normativo el Sistema de Educación Superior</p>	<p>20%</p>	<p>3</p>	<p>15%</p>	<p>Prueba de conocimientos</p>
<p>Historia y contexto de la formación técnica y tecnológica en Ecuador.</p>	<p>25%</p>	<p>3</p>		
<p>Gestión administrativa y académica de instituciones de educación superior públicas</p>	<p>25%</p>	<p>4</p>		
<p>Articulación de las instituciones de educación superior públicas con la planificación nacional y el régimen de desarrollo del Ecuador</p>	<p>30%</p>	<p>5</p>		

<b>SUSTENTACION DEL PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA</b>				
<b>PARÁMETROS</b>	<b>PORCIENTAJE OTORGADO PARA CADA PARÁMETRO</b>	<b>EQUIVALENCIA DE PUNTAJE</b>	<b>PONERACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LA PRUEBA TÉCNICA</b>
Presentación del proyecto educativo (ensayo)	20%	10	25%	Proyecto educativo entregado por el postulante
Fundamentación y exposición del proyecto (ensayo)	80%	25		Expresiones corporales, técnicas



## ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0011-A

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

## CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Que**, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022, el Secretario Nacional de Planificación delegó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica de esta Secretaría ante diferentes cuerpos colegiados, siendo uno de ellos el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

**Que**, el artículo 5 ibídem, señala: *“Del delegado ocasional. - Sin perjuicio de la delegación permanente conferida en este Acuerdo, el Secretario Nacional de Planificación, si lo considera pertinente, mediante el correspondiente Acuerdo, podrá designar como delegado a otro servidor para que asista de manera ocasional a una determinada sesión convocada por un cuerpo colegiado, de conformidad con la normativa legal vigente”;*

**Que**, mediante Oficio Nro. ARCERNNR-ARCERNNR-2023-0066-OF de 09 de febrero de 2023, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables convocó a sesión extraordinaria presencial del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, que se llevará a cabo el día viernes 10 de febrero de 2023 a partir de las 11h00, en el piso 9, Edificio de la ARCERNNR, ubicado en la Av. Naciones Unidas E7-71 y Av. De Los Shyris;

**Que**, el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación en ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido; y, con ello delegar de manera ocasional al Director de Patrocinio Judicial de esta Secretaría para que asista a la sesión extraordinaria del año 2023 del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

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

### ACUERDA

**Artículo 1.- Delegar** al Director de Patrocinio Judicial, para que asista a la sesión extraordinaria presencial del año 2023 del Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, que se llevará a cabo el día viernes 10 de febrero de 2023 a partir de las 11h00, en el piso 9, Edificio de la ARCERNNR, ubicado en la Av. Naciones Unidas E7-71 y Av. De Los Shyris; para lo cual, actuará en el marco de lo que la normativa le permite.

**Artículo 2.-** Para las demás sesiones convocadas por el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables, continuará actuando en calidad de delegado/a permanente, el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, conforme a la delegación conferida mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Encárguese al delegado ocasional, la ejecución y cumplimiento de la presente Acuerdo; así como de dar cumplimiento en lo que corresponda, a lo previsto en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022.

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

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

**TERCERA.-** El Director de Patrocinio Judicial delegado responderá e informará al Secretario Nacional de Planificación sobre el cumplimiento del presente Acuerdo cuando la Autoridad delegante lo requiera.

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

Dado en Quito, D.M., a los 09 día(s) del mes de febrero de dos mil veintitrés. Dado en Quito, D.M., a los 09 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

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



Firmado electrónicamente por:  
JAIRON FREDDY  
MERCHAN HAZ

**ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0012-A****SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ  
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

*1. La especificación del delegado.*

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

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

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

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

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

*institucional”;*

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

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

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

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

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

**Que**, mediante Oficio Nro. MAATE-SCA-2023-0320-O de 06 de febrero de 2023, la Mgs. Ana Gabriela Manosalvas Ortiz, Subsecretaria de Calidad Ambiental, solicitó a esta cartera de Estado delegar un punto focal para el proceso de generación de Plan nacional de política pública en gestión integral de residuos sólidos, del Proyecto de Gestión de Residuos y Economía Circular Inclusiva (GRECI);

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

## ACUERDA

**Artículo 1.-** Delegar a el/la Director/a de Planificación y Política Pública, o quien haga sus veces como punto focal para el proceso de generación de Plan Nacional de Política Pública en Gestión Integral de Residuos Sólidos del proyecto de Gestión de Residuos y Economía Circular Inclusiva (GRECI).

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Encárguese al delegado la ejecución y cumplimiento de la presente Acuerdo;

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

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

**TERCERA.-** El delegado responderá e informará al Secretario Nacional de Planificación sobre el cumplimiento del presente Acuerdo cuando la Autoridad delegante lo requiera.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 14 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

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



## ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0013-A

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

## CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Que**, mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022, el Secretario Nacional de Planificación delegó al Coordinador de Información de esta Secretaría ante diferentes cuerpos colegiados, siendo uno de ellos el Consejo de Educación Superior - CES;

**Que**, el artículo 5 íbidem, señala: *“Del delegado ocasional. - Sin perjuicio de la delegación permanente conferida en este Acuerdo, el Secretario Nacional de Planificación, si lo considera pertinente, mediante el correspondiente Acuerdo, podrá designar como delegado a otro servidor para que asista de manera ocasional a una determinada sesión convocada por un cuerpo colegiado, de conformidad con la normativa legal vigente”*;

**Que**, mediante Oficio Nro. CES-SO-07-2023 de 13 de febrero de 2023, el Presidente del Consejo de Educación Superior convocó a la séptima sesión Ordinaria del Pleno del CES, que se llevará a cabo el día miércoles 15 de febrero de 2023, a partir de las 10h00, de manera presencial y por videoconferencia, en la sede de este Organismo, ubicada en la Alpallana E6-113 y Francisco Flor de esta ciudad de Quito;

**Que**, el Secretario Nacional de Planificación considera necesario dinamizar la gestión de la Secretaría Nacional de Planificación en ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido; y, con ello **delega de manera ocasional** a la Directora en Planificación y Política Pública de esta Secretaría para que asista a la séptima sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior;

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

#### **ACUERDA**

**Artículo 1.- Delegar** a la Directora en Planificación y Política Pública, para que asista a la séptima sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior - CES, que se llevará a cabo el día miércoles 15 de febrero de 2023, a partir de las 10h00, de manera presencial y por videoconferencia, en la sede de este Organismo, ubicada en la Alpallana E6-113 y Francisco Flor de esta ciudad de Quito; para lo cual, actuará en el marco de lo que la normativa le permite.

**Artículo 2.-** Para las demás sesiones convocadas por el Pleno del Consejo de Educación Superior - CES, continuará actuando en calidad de delegado/a permanente, el/la Coordinador/a de Información, conforme a la delegación conferida mediante Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Encárguese al delegado ocasional, la ejecución y cumplimiento de la presente Acuerdo; así como de dar cumplimiento en lo que corresponda, a lo previsto en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2022-0057-A de 30 de septiembre de 2022.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la responsabilidad de notificar el



contenido de este Acuerdo para su oportuna ejecución y de su publicación en el Registro Oficial.

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

**TERCERA.-** La delegada responderá e informará al Secretario Nacional de Planificación sobre el cumplimiento del presente Acuerdo cuando la Autoridad delegante lo requiera.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 15 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

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



**Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0028-OF****Guayaquil, 16 de marzo de 2023**

**Asunto:** PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LA RESOLUCIÓN SENAE-SENAE-2023-0010-RE NORMAS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

Señor Ingeniero  
Hugo Del Pozo Berrazueta  
**REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro.**SENAE-SENAE-2023-0010-RE**, suscrita por la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud- Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
<b>SENAE-SENAE-2023-0010-RE</b>	<b>“(…) RESUELVE ARTÍCULO ÚNICO.- EXPEDIR NORMAS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. (…)”</b>	<b>15</b>

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Gilliam Eleana Solorzano Orellana  
**DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL**

Referencias:  
- SENAE-SENAE-2023-0010-RE

Copia:  
Señora Ingeniera  
Ingrid Lucia Castillo Corozo  
**Secretaria de Direccion General Nacional y Distrital**

ic



Firmado electrónicamente por:  
**GILLIAM ELEANA  
SOLORZANO ORELLANA**

**Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0010-RE****Guayaquil, 13 de marzo de 2023****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****LA DIRECCIÓN GENERAL  
CONSIDERANDO**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público: *“los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

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

Que, el artículo 227 de la norma ibídem señala 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 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el numeral 6, en la Misión del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, indica: *“Impulsar el buen vivir de la sociedad ecuatoriana, a través de un control eficiente al comercio exterior que promueva una competencia justa en los sectores económicos; teniendo como base un recurso humano honesto y productivo, una tecnología adecuada y un enfoque a la mejora permanente de nuestros servicios.”*.

Que, el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones en el literal establece como atribuciones o competencias de la Directora o el Director General lo siguiente: *“Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento”*.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional

de Aduana del Ecuador, en el numeral 6.5.2.2, en la Misión de la Subdirección General de Normativa Aduanera, que indica: *“Identificar los requerimientos de mejora de procesos y servicios, así como definir las directrices y metodologías sobre las cuales se elaboran los proyectos, políticas y manuales de procedimientos en el ámbito de las normativas nacionales e internacionales, a través de óptimos recursos tecnológicos, mediante los cuales se busca la estandarización de los procesos inherentes al comercio exterior y utilización de aplicaciones informáticas, que faciliten la operación de los usuarios en cuanto a los servicios que presta la institución”*.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el numeral 6.5.2.2.1 en la Misión de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, que indica: *“Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con la mejora continua de los procesos Agregadores de Valor, procurando utilizar nuevas tecnologías de información y comunicaciones, estableciendo normas y procedimientos documentados, que garanticen procesos óptimos y la integridad de los módulos informáticos desarrollados, con el fin de lograr un correcto desempeño de los diferentes departamentos y así contribuir con la productividad en la gestión de la institución. Así mismo apoyar en el adecuado mantenimiento de las normas y procedimientos documentados de los procesos gobernantes y habilitantes definidos.”*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el numeral 6.5.2.2.1 en el título Atribuciones y Responsabilidades de Mejora Continua y Normativa, en los literales b. y h. que indican: *“b. Preparar y aprobar propuestas para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), para su expedición mediante resolución por parte del Director General.  
h. Sugerir mejoras a los procesos vigentes según revisiones realizadas o en relación a los lineamientos internacionales, en coordinación con las áreas responsables.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 38 de fecha 24 de mayo de 2021, la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, **RESUELVE** expedir las siguientes:

## NORMAS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### CAPÍTULO I

#### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.-** La presente resolución establece las normas para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, basado en las normas ISO 9001:2015 Sistemas Gestión de la Calidad, ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental.

### CAPÍTULO II

#### CONTEXTO, POLITICA y OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**Artículo 2.- Misión.-** Impulsar el buen vivir de la sociedad ecuatoriana, a través de un control eficiente al comercio exterior que promueva una competencia justa en los sectores económicos; teniendo como base un recurso humano honesto y productivo, una tecnología adecuada y un enfoque a la mejora permanente de nuestros servicios.

**Artículo 3.- Visión.-** Ser reconocidos como una institución íntegra relevante en el sector estratégico económico-productivo nacional y como un referente internacional, con procesos innovadores y servidores comprometidos, promoviendo una cultura de mejora continua que contribuya oportuna y eficazmente a la facilitación del comercio exterior.

#### **Artículo 4.- Valores institucionales.-**

- **Honestidad:** La honestidad en los servidores aduaneros se verá reflejada en la transparencia de sus acciones, la atención eficiente y oportuna, el cuidado por el servicio al usuario externo e interno
- **Integridad:** El servidor aduanero demostrará integridad en su actuar diario, cumpliendo fielmente la normativa y procesos institucionales establecidos
- **Actitud de servicio:** Medio por el cual, los servidores aduaneros manifiestan la vocación para realizar sus labores y responsabilidades superando las expectativas de los usuarios internos y externos
- **Compromiso:** El servidor aduanero manifiesta su compromiso en su actitud

proactiva para ejecutar sus funciones, empoderándose de los lineamientos y principios institucionales, para lograr un servicio basado en la eficiencia eficacia y excelencia.

**Artículo 5.- Cuestiones externas e internas.-** Con el fin de cumplir la misión institucional y hacer una realidad la visión planteada el SENAE, se determinaron las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los objetivos previstos de su sistema de integrado. Estas cuestiones consideraron los siguientes factores:

1. Las partes interesadas que son pertinentes a su Sistema Integrado de Gestión (SIG);
2. Los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para su sistema de gestión de calidad, su sistema de gestión antisoborno, su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y su sistema de gestión ambiental;
3. Sus actividades y servicios;
4. El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión;
5. Los lugares y sectores en los que opera;
6. La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones del SENAE;
7. El modelo de negocio y sus diferentes actividades definidas en los procesos;
8. Las entidades sobre las que el SENAE tiene el control y entidades que ejercen control sobre el mismo;
9. Los socios de negocios;
10. La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos; y
11. Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables.

**Artículo 6.- Contexto del Sistema Integrado de Gestión.-** considerando el contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas, se estableció que el Sistema Integrado de Gestión incluirá:

- **La norma 9001**, que especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización:
  1. necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y
  2. aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.

- **La norma 37001**, que especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno. El sistema puede ser independiente o puede estar integrado en un sistema de gestión global.
- **La norma 45001**, que especifica requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y proporciona orientación para su uso, para permitir a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables previniendo las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como mejorando de manera proactiva su desempeño de la SST.
- **La norma 14001**, que especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental. Esta prevista para uso por una organización que busque gestionar sus responsabilidades ambientales de una forma sistemática que contribuya al pilar ambiental de la sostenibilidad.

**Artículo 7.- Alcance del Sistema Integrado de Gestión.-** En cumplimiento de la misión del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador en todos sus servicios a nivel nacional y en todos sus procesos, de acuerdo a los siguientes procesos indicados a continuación:

TIPO DE PROCESO	CÓDIGO	PROCESOS	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Gobernante	1-01	DIE - Dirección Estratégica	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A GENERAL
	1-02	ADI- Alta Dirección	DIRECCIÓN GENERAL	DELEGADO/A DE LA ALTA DIRECCIÓN
				SUBDIRECTOR/A DE APOYO REGIONAL
				DIRECTOR/A NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
				DIRECTOR/A NACIONAL JURÍDICO ADUANERO
				DIRECTOR/A NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y TÉCNICA ADUANERA
				DIRECTOR/A NACIONAL DE CAPITALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
				DIRECTOR/A DE RELACIONES ADUANERAS INTERNACIONALES
				DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN
				DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
				DIRECTOR/A DE AUTORIZACIONES Y EXPEDIENTES OCES
				DIRECTOR/A DE SECRETARIA GENERAL
	1-03	FCA- Función de Cumplimiento Antisoborno	DIRECCIÓN GENERAL DISTRITOS	DIRECTOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
				COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE VIGILANCIA ADUANERA
				SUBDIRECTOR/A DE ZONA DE CARGA AEREA GYEA
				DIRECTOR/A DISTRITAL DE GUAYAQUIL
				DIRECTOR/A DISTRITAL DE ESMERALDAS
				DIRECTOR/A DISTRITAL DE CUENCA
				DIRECTOR/A DISTRITAL LOJA
				DIRECTOR/A DISTRITAL PUERTO BOLÍVAR
			DIRECTOR/A DISTRITAL DE MANTA	
			DIRECTOR/A DISTRITAL TULCÁN	
			DIRECTOR/A DISTRITAL HUAQUILLAS	
			DIRECTOR/A DISTRITAL LATACUNGA	
			DIRECTOR/A DISTRITAL DE QUITO	



TIPO DE PROCESO	CÓDIGO	PROCESOS	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Agregador de Valor (Operacional)	2-01	GRE- Gestión de Regulación	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A DE POLÍTICA ADUANERA
	2-02	GDE - Gestión del Despacho Aduanero	DISTRITOS	DIRECTORES DISTRITALES
	2-03	GCA - Gestión de Operaciones en Zona Primaria y Zona secundaria	DISTRITOS	DIRECTORES DISTRITALES
	2-04	GVA - Gestión Estratégica de Vigilancia Aduanera	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A ESTRATÉGICO CVA
			DISTRITOS	
	2-05	GCP - Gestión del Control Posterior	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE INTERVENCIÓN
	2-06	GRI - Gestión del Riesgo Aduanero	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y TÉCNICA ADUANERA
	2-07	GFA - Gestión Financiera Aduanera	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE CAPITALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
			DISTRITOS	DIRECTORES DISTRITALES
	2-08	GTE - Gestión Técnica Aduanera	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y TÉCNICA ADUANERA
	2-09	GAU - Gestión de Atención al Usuario	DIRECCIÓN GENERAL	JEFE/A DE ATENCIÓN AL USUARIO
			DISTRITOS	
	2-10	GOC - Gestión de Operador de Comercio Exterior	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A DE AUTORIZACIONES Y EXPEDIENTES OCE
	2-11	GPR - Gestión de Proyectos	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	2-12	GCL - Gestión de Calidad y Mejora Continua	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	2-13	VUE - Ventanilla Única Ecuatoriana	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
2-14	GNA - Gestión de Normativa Aduanera	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
2-15	GJO- Gestión Jurídica Operativa	DIRECCIÓN GENERAL DISTRITOS	DIRECTOR/A NACIONAL JURÍDICO ADUANERO. DIRECTORES DISTRITALES	
2-16	GAM- Gestión Ambiental	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y TÉCNICA ADUANERA	

TIPO DE PROCESO	CÓDIGO	PROCESOS	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Habilitante (Apoyo)	3-01	GDO - Gestión Documental	DIRECCIÓN GENERAL DISTRITOS	DIRECTOR/A DE SECRETARÍA GENERAL
	3-02	GIN - Gestión Informática	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	3-03	GCO - Gestión de Comunicación	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN
	3-04	GET - Gestión Ética	DIRECCIÓN GENERAL	RESPONSABLE OFIELC
	3-05	GPL - Gestión de Planificación y Estadística	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN
	3-06	GFN - Gestión Financiera No Aduanera	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE CAPITALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
			DISTRITOS	
	3-07	GTH - Gestión del Talento Humano	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE TALENTO HUMANO
	3-08	GAD - Gestión Administrativa	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL DE CAPITALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
			DISTRITOS	
	3-09	GJI - Gestión Jurídica Institucional	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A NACIONAL JURÍDICO ADUANERO
3-10	GSS - Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
3-11	GEI - Gestión Estratégica Internacional	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR/A DE RELACIONES ADUANERAS INTERNACIONALES	

**Artículo 8.- Política Integrada de Gestión.-** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, es una persona jurídica de derecho público, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional, brinda servicios para un control eficiente del comercio exterior a fin de incentivar la productividad y competitividad nacional.

En su decisión de asegurar la mejora permanente de los servicios y en coparticipación de las partes interesadas, nuestros procesos forman parte de un Sistema Integrado de Gestión que comprende sistemas de calidad, seguridad y salud, ambiente y antisoborno.

La Dirección General establece los siguientes compromisos:

- Implementar medidas necesarias para lograr la calidad de los servicios brindados, con enfoque a satisfacer las necesidades de las partes interesadas, promoviendo un ambiente colaborativo, adoptando las mejores prácticas internacionales y una cultura de mejoramiento continuo para la facilitación del comercio y el control aduanero efectivo.
- Prohibir cualquier acto de soborno y estamos comprometidos a combatirlos estableciendo principios y normas que guíen y fomenten el comportamiento ético de

todas las partes interesadas, promoviendo el planteamiento de inquietudes de buena fe y sin temor a represalias, garantizando el uso adecuado de los recursos de la organización y/o de la ciudadanía y la independencia de la función de cumplimiento antisoborno.

- Involucramos a nuestros colaboradores a través de su participación y consulta; proporcionamos un entorno de trabajo seguro y saludable, con la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionada con el trabajo, mediante la eliminación de peligros, reducción de riesgos y fomentando comportamiento de autocuidado.
- Promover la protección y conservación del medio ambiente, mediante la prevención de la contaminación y reduciendo el impacto ambiental en nuestras operaciones.

Esta política sirve como marco de referencia para el desarrollo de las actividades del SENA E en sus diferentes procesos para conseguir la satisfacción de las partes interesadas, prohibiendo y combatiendo cualquier acto de soborno, cuidando la salud de sus colaboradores y del medio ambiente, en un marco de acción basado en las normas integradas, que será difundida en todos los niveles de la organización, estará disponible a todas las partes interesadas y será revisada periódicamente para asegurar su adecuación.

**Artículo 9.- Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.-** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ha establecido objetivos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión, basado en las normas ISO 9001:2015 Sistemas Gestión de la Calidad, ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 14001:2015 y Sistemas de Gestión Ambiental, mismos que serán actualizados según corresponda.

### **Calidad**

- Satisfacer los requisitos y expectativas de los clientes en los servicios del SENA E
- Lograr el compromiso e involucramiento de la Alta Dirección con el Sistema Integrado de Gestión.
- Lograr el compromiso y toma de conciencia del personal con el SIG.
- Gestionar de forma eficaz la mejora continua del Sistema

### **Antisoborno**

- Uso efectivo del canal de consultas para solventar inquietudes sobre el soborno.
- Uso efectivo del canal de denuncias para solventar inquietudes sobre el soborno.
- Promover la gestión del denunciante externo al SENA E para generar transparencia.
- Dar un tratamiento adecuado a las denuncias

## **Seguridad y salud en el trabajo**

- Brindar capacitaciones a los servidores de acuerdo a los riesgos laborales por puesto de trabajo
- Realizar inspecciones de seguridad y salud ocupacional
- Realizar simulacros en relación a riesgos naturales, antrópicos y otros.
- Realizar reconocimiento médicos

## **Gestión ambiental**

- Gestionar de forma eficaz los residuos generados en las bodegas del SENAE.
- Disminuir consumo de energía.
- Disminuir consumo de papel.
- Cumplir con los objetivos del Programa de Aduanas Verdes
- Cumplir los planes de simulacros de emergencias ambientales.

## **CAPÍTULO III**

### **RESPONSABILIDADES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**Artículo 10.- Responsabilidades del equipo de Alta Dirección.-** La adopción de un Sistema Integrado de Gestión (SIG), es una decisión estratégica que ayuda a la institución a mejorar su desempeño global y proporciona una base para su desarrollo, la cual pretende lograr la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas, dando cumplimiento a la normativa aplicable para cada proceso integrado al SIG; se establece las siguientes responsabilidades designadas al equipo de Alta Dirección:

- Demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al SIG en todas las acciones que sean necesarias en representación de la máxima autoridad y rendir cuentas de la eficacia del Sistema a través de las revisiones que sean necesarias en los aspectos de calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y antisoborno;
- Asegurar que el SIG, incluyendo sus políticas y objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen periódicamente, para abordar adecuadamente los riesgos de todos los sistemas y procesos en el SENAE;
- Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos;

- Asegurar la integración de los requisitos del SIG en los procesos de la organización;
- Solicitar a mi autoridad y desplegar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SIG;
- Definir los canales adecuados y comunicar interna y externamente lo relacionado con las políticas y objetivos del SIG;
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz del SIG y la conformidad con los requisitos del sistema, a través de los canales que sean más eficaces;
- Asegurar que el SIG esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos;
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del SIG;
- Promover una cultura apropiada dentro del SENA E;
- Promover todas las acciones necesarias para lograr la mejora continua;
- Apoyar a todos los procesos y roles pertinentes de los niveles directivos, para demostrar su liderazgo en el SIG.
- En relación a elementos específicos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo:
  - Proteger a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades;
  - Asegurar de que la organización establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores;
  - Apoyar el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud;
- En relación a elementos específicos del Sistema de Gestión Antisoborno deberán:
  - Apoyar a la Función de Cumplimiento Antisoborno en todos los elementos pertinentes del Sistema de Gestión Antisoborno y reportar de forma periódica los resultados alcanzados en prevenir, detectar y enfrentar el soborno a la Máxima Autoridad que actuará como Órgano de Gobierno para efectos de este Sistema.
  - Poner énfasis en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad;
  - Fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real;
  - Asegurar de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias o por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política de antisoborno de la organización, o por negarse a participar en el soborno.
  - Reportar a intervalos planificados, a la Dirección General, en su calidad de máxima autoridad, sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión de antisoborno y de las denuncias de soborno graves y/o sistemáticas.
- Como representación de Alta Dirección deben asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen dentro y a través de todos los niveles del SENA E. Así como asegurar que los responsables en cada nivel deben requerir que los requisitos del SIG se apliquen y se

cumplan en cada departamento, proceso y función.

**Artículo 11.- Responsabilidades del equipo que conforman la Función de Cumplimiento Antisoborno.-** Como parte de las mejores prácticas a implementar dentro del Sistema de Gestión Antisoborno, basado en la norma ISO 37001:2016, se establece al equipo que conformen la Función de Cumplimiento Antisoborno las responsabilidades y autoridad dentro de este Sistema, para:

- Supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno en todos los procesos de SENA E;
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- Asegurar de que el sistema de gestión antisoborno se implemente conforme con los requisitos de la norma ISO 37001:2016;
- Informar periódicamente sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda;
- Atender, revisar y gestionar cuando sea apropiado, la investigación de cualquier soborno, o el incumplimiento de la política antisoborno o el sistema de gestión antisoborno, que haya sido informado, detectado o bajo sospecha razonable
- Apoyar al equipo auditor en la gestión de los programas y planes de auditoría antisoborno con el fin de lograr la mejora continua del sistema.

**Artículo 12.- Responsabilidades del Líder Facilitador (Auditor de Nivel 1) - SIG.-** Como parte de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, durante la fase de implementación y en la etapa de mejoramiento, se establece las siguientes responsabilidades:

- Apoyar, revisar y verificar el cumplimiento de la metodología de trabajo en el levantamiento de la documentación necesaria (matrices, valoración de riesgos, documentos y su cumplimiento del procedimiento de gestión documental, revisión de hallazgos de auditorías, cierre de no conformidades, acciones de mejora, interacción entre procesos)- Esto no implica el levantamiento de la información, sino verificar su adecuación para cumplir los objetivos del proceso. La responsabilidad y autoridad del proceso es del Director de cada proceso junto a los auditores facilitadores que haya designado.
- En la fase inicial de implementación deberá recibir la información consolidada y trabajada por parte del responsable del proceso, quien con su Director debe asegurar que la información registrada en las matrices se encuentre correcta. El auditor de nivel 1 en caso de haber incumplimiento deberá notificar al responsable del SIG para

que se tomen las medidas necesarias.

- Hay que recordar que las personas externas apoyan al proceso y pueden dar sugerencias sobre el SIG, pero las decisiones deben ser internas. En caso de que haya dudas sobre el Sistema deben seguirse los canales definidos y los roles establecidos en documentos anteriores.

**Artículo 13.- Responsabilidades de los Facilitadores Auditores.-** Como parte de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, durante la fase de implementación y en la etapa de mejoramiento, se establece las siguientes responsabilidades:

**Fase implementación:** Durante la fase de implementación este equipo de personas deberá realizar las siguientes actividades:

- Participar en el proceso de capacitación para garantizar la competencia tanto en el manejo de los cuatro sistemas de gestión, como en los criterios de evaluación de conformidad de cumplimiento de las normativas en base a los requisitos establecidos en las mismas y la guía ISO 19011:2018 Directrices para auditorías de Sistemas de Gestión.
- Analizar el contexto interno y externo de la organización tomando como referencia todas las normativas del SIG.
- Definir las acciones necesarias para abordar tanto los riesgos como las oportunidades identificadas.
- Levantar y generar la documentación necesaria para el correcto funcionamiento del SIG acorde a los requisitos establecidos en las diferentes normativas y las necesidades identificadas en cada proceso en base al análisis del contexto y riesgos.
- Proceder como apoyo de los responsables de sus procesos y de todo el personal involucrado en los mismos en la implementación de los sistemas respectivos.
- Ser las personas que facilitan que se implementen los criterios y metodologías necesarias en base al conocimiento existente en la organización y las guías de las mejores prácticas considerando siempre la aplicabilidad y que se genere la competencia de todo el personal del SENA E en las funciones y niveles pertinentes.
- Participar en dos auditorías internas del SIG y preparar los informes respectivos de los hallazgos encontrados (conformidades y no conformidades).
- Apoyar en cada uno de sus procesos en el cierre de las no conformidades encontradas en las auditorías internas y velar por el compromiso y la toma de conciencia del personal en cada uno de los procesos.
- Aprender de las experiencias del equipo y siempre buscar oportunidades de mejora del SIG.

**Fase de mejora continua:**

- Mantener y mejorar su competencia a través de acciones permanentes de capacitación y participación en las reuniones que sean convocadas por los líderes del SIG.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos y las actividades planificadas para mejorar el SIG.
- Participar en al menos una auditoría del SIG al año.
- Velar por mantener el compromiso y toma de conciencia de todo el personal a través de inducciones permanente del SIG durante el desarrollo diario de los procesos, las auditorías programadas y las acciones de seguimiento que se establezcan.

**CAPÍTULO IV****METODOLOGÍA DE TRABAJO**

**Artículo 14.- Metodología.-** Debe aplicar las mejores prácticas en materia de procesos de mejoramiento de calidad y productividad existentes a nivel mundial. Debiéndose realizar las actividades para:

- Recopilar la información disponible;
- Estudio de información previa que posee la organización;
- Análisis de la información;
- Procesamiento de la información;
- Verificación de la información;
- Validación y aprobación de la información.

El sistema en general y los indicadores particularmente como forma de medición, deben cumplir con las siguientes funciones:

- Valorar condiciones y tendencias en relación a estándares y objetivos.
- Comparar según situaciones y lugares.
- Proveer información de alerta temprana.
- Anticipar condiciones y tendencias futuras.



## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente resolución entrará en vigencia desde su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass y mediante boletín informativo interno.

**CUARTA.-** Encárguese a la Dirección de Comunicación del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador establecer campañas de difusión del presente documento para cumplimiento del mismo por parte de todos los servidores públicos a nivel nacional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

### *Documento firmado electrónicamente*

Sra. Carola Soledad Rios Michaud

**DIRECTORA GENERAL**



Firmado electrónicamente por:  
**CAROLA SOLEDAD RIOS  
MICHAUD**

**Oficio Nro. SENA-DSG-2023-0029-OF****Guayaquil, 16 de marzo de 2023**

**Asunto:** PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL RESOLUCIÓN LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE CÓDIGO NUMÉRICO IMEI EN TELÉFONOS CELULARES INGRESADOS AL PAÍS.

Señor Ingeniero  
Hugo Del Pozo Berrazueta  
**REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro.**SENAE-SENAE-2023-0011-RE**, suscrita por la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud- Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2023-0011-RE	“(…) <b>RESUELVE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE CÓDIGO NUMÉRICO IMEI EN TELÉFONOS CELULARES INGRESADOS AL PAÍS (…)</b> ”	08

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Gilliam Eleana Solorzano Orellana  
**DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL**



Firmado electrónicamente por:  
**GILLIAM ELEANA  
SOLORZANO ORELLANA**

**Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0011-RE****Guayaquil, 16 de marzo de 2023****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el artículo 85 de la norma ibídem, establece que: *“(...) 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 226 de la norma ibídem, determina 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 norma ibídem, menciona 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 424 de la norma ibídem, señala que: *“(...) La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica (...)”*;

**Que**, el artículo 425 de la norma ibídem, determina que: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: (...) La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos (...)”*;

**Que**, artículo 8 del Acuerdo sobre Facilitación al Comercio indica sobre la *“Cooperación entre los Organismos que Intervienen en la Frontera”*:

*“1. Cada Miembro se asegurará de que sus autoridades y organismos encargados de los controles en frontera y los procedimientos relacionados con la importación, la exportación y el tránsito de mercancías cooperen entre sí y coordinen sus actividades para facilitar el comercio. (...)”*;

**Que**, el artículo 10 del Acuerdo sobre Facilitación al Comercio indica sobre las *“Formalidades en relación con la importación, la exportación y el tránsito”*:

**(...) 3 Utilización de las normas internacionales**

3.1 Se alienta a los Miembros a utilizar las normas internacionales pertinentes, o partes de ellas, como base para sus formalidades y procedimientos de importación, exportación o tránsito, salvo disposición en contrario en el presente Acuerdo.

3.2 Se alienta a los Miembros a participar, dentro de los límites de sus recursos, en la preparación y el examen periódico de las normas internacionales pertinentes por las organizaciones internacionales apropiadas.

3.3 El Comité elaborará procedimientos para el intercambio por los Miembros de información pertinente, y de las mejores prácticas, en relación con la aplicación de las normas internacionales, según proceda.(...)

**7 Procedimientos en frontera comunes y requisitos de documentación uniformes**

7.1 Cada Miembro aplicará, a reserva de lo dispuesto en el párrafo 7.2, procedimientos aduaneros comunes y requisitos de documentación uniformes para el levante y despacho de mercancías en todo su territorio.

7.2 Nada de lo dispuesto en el presente artículo impedirá a un Miembro:

a) diferenciar sus procedimientos y requisitos de documentación sobre la base de la naturaleza y el tipo de las mercancías o el medio de transporte; b) diferenciar sus procedimientos y requisitos de documentación para las mercancías sobre la base de la gestión de riesgo; c) diferenciar sus procedimientos y requisitos de documentación con el fin de conceder la exoneración total o parcial de los derechos o impuestos de importación; d) aplicar sistemas de presentación o tramitación electrónica; o e) diferenciar sus procedimientos y requisitos de documentación de manera compatible con el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.”

**Que**, en el artículo 125, del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 351, de fecha 29 de diciembre de 2010, establece que: “Están exentas del pago de todos los tributos al comercio exterior, excepto las tasas por servicios aduaneros, las importaciones a consumo de las siguientes mercancías: a. Efectos personales de viajeros;(...)”;

**Que**, en el artículo 164, de la norma ibídem, estable que: “Tráfico Postal.- La importación o exportación a consumo de los envíos o paquetes postales cuyo valor en aduana no exceda del límite que se establece en el reglamento se despacharán mediante formalidades simplificadas respetando los convenios internacionales suscritos al respecto, conforme los procedimientos que establezca el Servicio Nacional de Aduanas. Los envíos o paquetes que excedan el límite establecido, se sujetarán a las normas aduaneras generales.”;

**Que**, en el artículo 165, de la norma ibídem, estable que: “Mensajería acelerada o Courier.- La correspondencia, documentos y mercancías que cumplan con lo previsto en el reglamento dictado por la Directora o Director General del Servicio Nacional de Aduanas y no excedan los límites previstos en el mismo, transportados por los denominados correos rápidos, se despacharán por la aduana mediante formalidades simplificadas conforme la normativa dictada por el Servicio Nacional de Aduanas. Los envíos o paquetes que excedan el límite establecido, se sujetarán a las normas aduaneras generales.”;

**Que**, en el artículo 168, de la norma ibídem, estable como Regímenes de Excepción: “Equipaje de viajero, menaje de casa y provisiones.- El equipaje de viajero, menaje de casa y las provisiones para naves o aeronaves se someterán a procedimientos simplificados conforme el reglamento al

*presente Código y la normativa que para el efecto dicte el Secretario Nacional del Servicio Nacional de Aduanas.”;*

**Que**, en el artículo 207, de la norma *ibídem* establece que: *“La potestad aduanera es el conjunto de derechos y atribuciones que las normas supranacionales, la ley y el reglamento otorgan de manera privativa al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para el cumplimiento de sus fines.”;*

**Que**, en el artículo 208, de la norma *ibídem* establece que: *“Sujeción a la Potestad Aduanera.- Las mercancías, los medios de transporte que crucen la frontera y quienes efectúen actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías, están sujetos a la potestad aduanera. Cuando se someta a la potestad aduanera, mercancías perecibles o animales, el tenedor o propietario de la misma deberá justificar su origen, si no lo hiciera se presumirá que la misma es extranjera.”;*

**Que**, el artículo 211 de la norma *ibídem*, establece: *“Son atribuciones de la Aduana, ejercidas en la forma y circunstancias que determine el Reglamento, las siguientes: (...) i. Regular y reglamentar las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los regímenes aduaneros aun cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento”;*

**Que**, el artículo 216 de la norma *ibídem*, señala que: *“La Directora o el Director General tendrá las siguientes atribuciones y competencias: (...) l) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento;”;*

**Que**, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro.31, de fecha 07 de Julio 2017 en su artículo 128, indica que: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”;*

**Que**, el artículo 130 de la norma *ibídem*, señala que: *“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**, en el artículo 18 de la Ley Orgánica que Reforma Diversos Cuerpos Legales para Reforzar la Prevención y el Combate al Comercio Ilícito, Fortalecer la Industria Nacional y Fomentar el Comercio Electrónico, publicada en el Registro Oficial Quinto Suplemento Nro. 525, de fecha 27 de Agosto 2021, establece que se incorpore como Disposición General Novena en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, lo siguiente: *“NOVENA: El ente rector de Aduana, en coordinación con el ente a cargo de la Regulación y Control de las Telecomunicaciones, implementará un sistema informático de interoperabilidad para mantener un registro común de la importación de teléfonos celulares. Este registro deberá contener el código numérico IMEI (International Mobile Equipment Identity/Identificador Internacional de Equipo*

Móvil), de los equipos terminales del Servicio Móvil Avanzado.

*Los prestadores de servicios de telecomunicaciones están obligados a operar o permitir la utilización en sus redes, únicamente, equipos terminales de telecomunicaciones que hayan sido previamente nacionalizados y registrados conforme lo previsto en el primer inciso de este artículo. El ente a cargo de la Regulación y Control de las Telecomunicaciones implementará un sistema de verificación y bloqueo de teléfonos celulares cuyo código IMEI no se encuentre debidamente registrado. El acceso y uso del sistema para los operadores de redes públicas de telecomunicaciones, será dispuesto por el ente a cargo de la Regulación y Control de las Telecomunicaciones, conforme el reglamento que dicte para el efecto.*

*Las personas naturales que ingresen teléfonos celulares nuevos al país, como efectos personales de viajeros, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de Aduana, deberán registrar el código numérico IMEI en el sistema informático que el ente rector de Aduana y el ente a cargo de la Regulación y Control de las Telecomunicaciones implementen para el efecto. Los equipos terminales de telecomunicaciones ingresados como efectos personales de viajeros están exentos del proceso de homologación previsto en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.”;*

**Que**, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Copci, establece:

*“Art. 116.- **Destrucción.**- Implica todo proceso por el que la mercancía desaparezca, pierda su utilidad o características fundamentales y que en consecuencia pierda totalmente su valor comercial.*

*Los costos que se generen en razón del sometimiento de una mercancía a este destino aduanero, corresponderán al titular de la mercancía.*

*La destrucción aplicada a mercancías previamente acogidas a regímenes aduaneros, se asemeja a la reexportación de las mismas.*

*El contribuyente podrá solicitar la destrucción de las mercancías como destino aduanero, aún si ya hubiera presentado declaración aduanera y hasta antes del levante de las mercancías, siempre que no se hubiere detectado indicios de contravención aduanera o presunción de delito. En este caso de proceder la destrucción, le estará permitido retirar la declaración para proceder a ejecutar la destrucción sin el pago de tributos, debiendo devolverse los tributos mediante nota de crédito en caso de habérselos pagado, salvo los que correspondan por nacionalización de desperdicios.*

*Así también si producto del aforo se determinare que existiere mercancía que deba ser reembarcada obligatoriamente, una vez notificada la disposición, el importador podrá optar por su destrucción, según el procedimiento dispuesto por el Director General.”.*

**Que**, mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0345-RE, de fecha 09 de mayo de 2017, se expide el “Procedimiento General para el despacho de Equipaje de Pasajeros y Tripulantes que ingresan o salen de los Aeropuertos Internacionales del Ecuador”;

**Que**, se consideran **bienes tributables** a aquellas mercancías que acompañan al viajero que exceden de la cantidad, valor o medida de la lista de efectos personales o que no se encuentren en la

misma; dichos bienes están sujetos al pago de tributos al comercio exterior y no están destinados a la comercialización;

**Que**, se consideran **efectos personales del viajero o bienes no tributables** a aquellos bienes designados como tales, tanto para los pasajeros y miembros de la tripulación, atendiendo a criterios cualitativos y cuantitativos, que el viajero, lleve consigo en razón de su viaje, siempre que no estén destinados para el comercio, y que sean de fácil transportación. Estos bienes están exentos del pago de tributos y de restricciones técnicas al comercio, por lo que están destinados exclusivamente al uso y consumo personal del viajero.

**Que**, mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0345-RE, de fecha 09 de mayo de 2017, se establece que todo pasajero podrá ingresar vía **aérea** como efecto personal hasta una unidad nueva y una usada de teléfonos celulares; así también en la normativa ibídem señala que el pasajero o grupo familiar podrá ingresar como bien tributable hasta un teléfono celular nuevo por año fiscal, según la resolución emitida por el órgano rector de la Política Comercial;

**Que**, mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0141-RE de fecha 29 de diciembre de 2021, se expiden las “Regulaciones para el Procedimiento de Subasta Pública, adjudicación Gratuita y Destrucción”, estableciéndose lo siguiente:

*“Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se establecen las siguientes definiciones:*

*a) Mercancías gestionables.- Son aquellas mercancías que se encuentran en propiedad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, por haberse aceptado el abandono expreso, declarado el abandono definitivo o dispuesto el decomiso administrativo o judicial. (...)*

*Artículo 8.- Registro de salida de mercancías.- Las mercancías gestionables deberán ser donadas o sometidas al procedimiento de adjudicación gratuita, subasta pública o destrucción, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, la presente Resolución y otros actos normativos pertinentes emitidos por autoridades competentes. (...);*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 38 de fecha 24 de mayo de 2021, la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones la suscrita Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador **RESUELVE:**

## **LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE CÓDIGO NUMÉRICO IMEI EN TELÉFONOS CELULARES INGRESADOS AL PAÍS**

**Artículo 1.- Alcance.-** Establecer las consideraciones y lineamientos necesarios que deben realizar los Operadores de Comercio Exterior, pasajeros y funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para registrar el código numérico IMEI en los teléfonos celulares ingresados al país, bajo los regímenes aduaneros de importación para el consumo, equipaje de viajero vía aérea, tráfico postal y mensajería acelerada o Courier; así como de aquellos teléfonos celulares, cuyo destino aduanero sea el de destrucción; además de aquellos bienes, considerados como mercancías gestionables, por haberseles aceptado el abandono expreso, declarado el abandono definitivo o dispuesto el decomiso administrativo o judicial.

**Artículo 2.- Registro de código numérico IMEI de teléfonos celulares tributables.-** El registro del código numérico IMEI se hará constar en la correspondiente declaración aduanera, cuando se enmarquen en los siguientes casos:

- Cuando se trate de la importación de un teléfono celular, vía aérea, dentro del régimen de equipaje de viajero, como bien tributable, el registro lo realizará la dirección distrital competente del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- Cuando se trate de la importación de teléfonos celulares dentro de los regímenes aduaneros de **importación para el consumo, tráfico postal y mensajería acelerada o Courier**, el registro lo realizará el importador, agente de aduana, la empresa Courier u Operador Postal, según corresponda.

**Artículo 3.- Registro de código numérico IMEI de teléfonos celulares no tributables.-** Los viajeros que ingresen vía aérea teléfonos celulares no tributables al territorio aduanero (efectos personales de viajero), deberán registrar por una sola vez el código numérico IMEI en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Para el registro del código numérico IMEI de los teléfonos celulares no tributables que ingresen los pasajeros como efectos personales de viajero vía aérea, se considerará la información del listado de pasajeros enviado por la aerolínea.

**Artículo 4.- Registro de código numérico IMEI de otros teléfonos celulares.-** En el caso de que los teléfonos celulares cuya propiedad sea del importador se sometan al destino aduanero de destrucción, el registro del código numérico IMEI, se hará constar en la correspondiente solicitud electrónica, dicho registro estará a cargo del importador o de su agente de aduana.

En el caso de los teléfonos celulares, considerados como mercancías gestionables, el registro del código numérico IMEI se hará constar en el inicio de los procesos de destrucción, subasta pública y adjudicación gratuita, este registro estará a cargo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de la dirección distrital competente.

**Artículo 5.- Interoperabilidad.-** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador pondrá para su conocimiento, a través de interoperabilidad gubernamental, los códigos numéricos IMEI registrados en:

- a) La página web institucional para los pasajeros que ingresen teléfonos celulares no tributables;
- b) Las declaraciones aduaneras para los regímenes aduaneros de importación para el consumo, equipaje de viajero, tráfico postal y mensajería acelerada o Courier, que ingresen teléfonos celulares



tributables; y

c) La salida de los teléfonos celulares sujetos a los procesos de destrucción, subasta pública y adjudicación gratuita.

**Artículo 6.- Control.-** Los registros de códigos numéricos IMEI que consten en las bases de datos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se pondrán a disposición a través del ente a cargo de administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para el consumo de la entidad a cargo de la regulación y control de las telecomunicaciones; con el objeto de que se proceda con los controles a los que hubiere lugar, en conformidad con la disposición novena de la Ley Orgánica que Reforma Diversos Cuerpos Legales para Reforzar la Prevención y el Combate al Comercio Ilícito, Fortalecer la Industria Nacional y Fomentar el Comercio Electrónico.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** La Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información en el término de sesenta (60) días realizará las implementaciones necesarias en el sistema informático aduanero, para la aplicación de la interoperabilidad del registro de los códigos numéricos IMES, entre el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y la entidad a cargo de la regulación y control de las telecomunicaciones, en relación a los teléfonos celulares, cuyo destino aduanero sea el de destrucción, así como de aquellos bienes, considerados como mercancías gestionables.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En cuanto al listado de efectos personales (cantidad y tipo de mercancías), deberá considerarse lo establecido en las resoluciones emitidas en relación al procedimiento general para el despacho de equipaje de pasajeros y tripulantes que ingresan o salen de los aeropuertos internacionales del Ecuador; también se deberá considerar las resoluciones emitidas por el órgano rector de la Política Comercial, en el caso que corresponda.

**SEGUNDA.-** Las aerolíneas serán las responsables de que la información detallada en el listado de pasajeros sea fiable, completa y precisa, so pena la imposición de la multa por contravención establecida en el literal b) del artículo 191 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones o de la multa por falta reglamentaria indicada en el literal d) del artículo 193 del mismo cuerpo legal.

### **DISPOSICIONES FINALES**

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

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido

documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el **proceso: GDE - Gestión del Despacho**, subprocesos: GDE - **Importación a Consumo (Reg. 10)**, GDE - **Equipaje de Viajero**, GDE - **Mensajería acelerada o Courier Importación (Reg. 91)** y GDE - **Tráfico Postal de Importación (Reg. 96)**; y en el **proceso GCA - Gestión de la Carga**, subprocesos: GCA – **Adjudicación**, GCA – **Subasta**, GCA – **Destrucción**.

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

*Documento firmado electrónicamente*

Sra. Carola Soledad Rios Michaud  
**DIRECTORA GENERAL**



Firmado electrónicamente por:  
**CAROLA SOLEDAD RIOS  
MICHAUD**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

JV/PC

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.