

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

- 0073 Deléguese al magíster José Javier Guamán Burneo, Asesor del Despacho Ministerial, como Delegado ante el Directorio del SERCOP ..... 2
- 0074 Acógese la recomendación realizada a través de Informe Técnico Nro. MEF-SP-DNI-INT-2022-0106 de 22 de noviembre de 2022 ..... 4

#### RESOLUCIONES:

##### INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - INEVAL:

- INEVAL-INEVAL-2022-0015-R Expídese el “Manual de proceso de aplicación para la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto” ..... 8

##### UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

- URS-DEJ-2022-0009-R Expídese el Reglamento interno para la conformación y funcionamiento del equipo de datos abiertos..... 40

##### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

##### SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:

- SCPM-IGG-2022-04 Refórmese parcialmente el Manual de Procesos ..... 50

**ACUERDO No. 0073****EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS****CONSIDERANDO:**

- QUE** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 154, numeral 1, dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión”*;
- QUE** el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que *“La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”*;
- QUE** el artículo 75, ibidem, prevé: *“La Ministra (o) a cargo de las finanzas públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo (...)”*;
- QUE** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 69 determina: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (...)”*;
- QUE** el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que *“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”*;
- QUE** el primer inciso del artículo 55 del Estatuto referido, señala 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 (...)”*; el segundo inciso de la referida norma dispone que: *“Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”*;
- QUE** la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 100 del 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria;
- QUE** el artículo 11 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que el Directorio del Servicio Nacional de Contratación Pública, estará integrado por el Ministro responsable de la Producción, Empleo y Competitividad, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente, la máxima autoridad del Organismo Nacional de Planificación, el Ministro de Finanzas, el Alcalde designado por la Asamblea General de la Asociación de Municipalidades del Ecuador el Prefecto designado por el Consorcio de Consejos Provinciales del Ecuador, CONCOPE, y, la máxima autoridad del organismo encargado de la inclusión económica; actuará como Secretario el Director General o la Directora del SERCOP, quien intervendrá con voz pero sin voto;

**QUE** mediante Decreto Ejecutivo No. 471 de 5 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Don Guillermo Lasso Mendoza, designó al magíster Pablo Arosemena Marriott, como Ministro de Economía y Finanzas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y 69 del Código Orgánico Administrativo,

**ACUERDA:**

**Art. 1.-** Delegar al magíster José Javier Guamán Burneo, Asesor del Despacho Ministerial, como delegado del Ministro de Economía y Finanzas, ante el Directorio del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

**Art. 2.-** Delegar al Titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, como delegado alterno del Ministro de Economía y Finanzas, ante el Directorio del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

**Art. 3.-** Se faculta a los delegados para que suscriban documentos, participen en diligencias, intervengan, voten, y tomen las decisiones que crean pertinentes, en beneficio de los intereses estatales, con el fin de cumplir a cabalidad la presente delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

**Art. 4.-** Derogar el Acuerdo Ministerial No. 0094 de 13 de octubre de 2021, y todo acto administrativo de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente delegación.

**Disposición Única.** - El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 21 de noviembre de 2022



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO  
AROSEMENA  
MARRIOTT**

Pablo Arosemena Marriott  
**MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**ACUERDO Nro. 0074****LA SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO****CONSIDERANDO:**

- QUE** el artículo 154 de la Constitución de la República, determina: *“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 referida Norma Constitucional Suprema, prevé: *“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 citada Carta Magna, contempla: *“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 69 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, prevé: *“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** la Disposición Transitoria Octava del Cuerpo Codificado en referencia, prevé: *“OCTAVA. - En el plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente Código en el Registro Oficial, las administraciones que requieran la emisión de especies valoradas para la gestión de las tasas administrativas o precios públicos expedirán las regulaciones para su instrumentación, custodia, administración y baja. A partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía que contengan disposiciones relacionadas con especies valoradas”;*

- QUE** el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, establece que: *“El ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas”;*
- QUE** el artículo 115 de la Ley de Régimen Tributario Interno, faculta al Titular del Ministerio de Economía y Finanzas a fijar el valor de las especies fiscales, incluidos los pasaportes;
- QUE** en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 001 de 05 de enero de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012, el Ministro de Economía y Finanzas, dispuso: *“Delegar al o la titular de la Subsecretaría de Presupuesto o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del o de la titular del ente rector de las Finanzas Públicas, o quien haga sus veces, autorice la emisión y fije el precio de las especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del sector público no financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas, previo al estudio costo-beneficio que para el efecto deberá realizarse”;*
- QUE** a través de oficio nro. IGM-IGM-2022-1927-OF de 17 de noviembre de 2022 el director del Instituto Geográfico Militar remite la cotización técnica-económica referencial para la adquisición de 509.000 (quinientos nueve mil) libretines para pasaportes ordinarios electrónicos, por un valor total de USD. 5.497.200,00 (cinco millones cuatrocientos noventa y siete mil doscientos dólares de los Estados Unidos de América 00/100), valor que incluye IVA tarifa 0%, con un plazo de entrega de 210 días contados desde la firma del contrato y aprobación de artes finales con impresión a pie de máquina, cuya forma de pago será con un anticipo del 50 % acreditado en enero de 2023 y pagos parciales trimestrales conforme lo efectivamente entregado:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Libretines de pasaportes electrónicos ordinarios	509.000	\$ 10,80	\$ 5.497.200,00 *
<b>Sub total</b>			<b>\$ 5.497.200,00</b>
<b>IVA 0%</b>			<b>\$ -</b>
<b>Costo Total de Elaboración de las Especies en el IGM</b>			<b>\$ 5.497.200,00</b>

Fuente: IGM

**QUE** mediante oficio Nro. IGM-IGM-2022-1930-OF de 17 de noviembre de 2022 el director del Instituto Geográfico Militar remite la cotización técnica-económica referencial para la adquisición de 509.000(quinientos nueve mil) láminas holográficas transparentes para pasaportes electrónicos;

**QUE** la Coordinación General de Servicios de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación remite mediante al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación el memorando Nro. DIGERCIC-CGS-2022-1095-M de 21 de noviembre de 2022, el informe para emisión de Acuerdo Ministerial para la “ADQUISICIÓN DE 509.000 LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS”, así también la Certificación Presupuestaria Plurianual Nro. 472 de 18 de noviembre de 2022, emitido por la Dirección Financiera de la Dirección Nacional de Registro Civil y Cedulación en estado aprobado, por un valor total de 3.215.658,40 (tres millones doscientos quince mil seiscientos cincuenta y ocho dólares con 40/100 centavos), y la Certificación Anual 293 de 18 de noviembre 2022, en estado aprobado por USD 3.125.260,00 para la adquisición de 509.000 libretines para pasaportes electrónicos ordinarios y adquisición de láminas holográficas transparentes para pasaportes ordinarios electrónicos;

**QUE** con oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2022-0357-O de 21 de noviembre de 2022 el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, solicita al Ministerio de Economía y Finanzas, la emisión de Acuerdo Ministerial para la Adquisición de 509.000 libretines para pasaportes ordinarios electrónicos;

**QUE** a través Informe Técnico no. MEF-SP-DNI-INT-2022-0106 de 22 de noviembre de 2022, la Directora Nacional de Ingresos, informa a la Subsecretaría de Presupuesto, que: la Dirección Nacional de Ingresos recomienda la autorización para la elaboración de 509.000 libretines para pasaportes electrónicos ordinarios, en los siguientes términos: “Del análisis expuesto sobre la disponibilidad de stock, así como los promedios de distribución nacional y hacia los Consulados, la Dirección Nacional de Ingresos recomienda la autorización para la elaboración de 509.000 libretines para pasaportes electrónicos ordinarios, con las siguientes especificaciones:

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación				
Características de las especies valoradas autorizadas a emitirse				
Tipo de especie	Costo Unitario	Cantidad	Numeración	
			Desde	Hasta
Pasaportes electrónicos ordinarios	10,80	509.000	9.454.001	9.963.000

Fuente: DIGERCIC Elaborado: Subsecretaría de Presupuesto-DNI

**QUE** a través del memorando MEF- MEF-SP-2022-0949 de 22 de noviembre de 2022, la Subsecretaría de Presupuesto solicita al Coordinador General Jurídico (E): “...sobre la base del presente informe técnico a fin de autorizar la impresión de las especies valoradas solicitadas, se requiere de la Coordinación General Jurídica la elaboración del proyecto de acto administrativo correspondiente, conforme lo establece la normativa legal vigente.”.

En ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 1 del Acuerdo Ministerial No. 001 publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Acoger la recomendación realizada a través de Informe Técnico nro. MEF-SP-DNI-INT-2022-0106 de 22 de noviembre de 2022 suscrito por la Directora Nacional de Ingresos, en el cual recomienda la autorización para la elaboración de 509.000 libretines para pasaportes electrónicos ordinarios, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto.

El Instituto Geográfico Militar elaborará las referidas especies valoradas, autorizadas para su emisión de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación</b>				
<b>Características de las especies valoradas autorizadas a emitirse</b>				
<b>Tipo de especie</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Numeración</b>	
			<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
<b>Pasaportes electrónicos ordinarios</b>	<b>10,80</b>	<b>509.000</b>	<b>9.454.001</b>	<b>9.963.000</b>

Fuente: DIGERCIC Elaborado: Subsecretaría de Presupuesto-DNI

**Artículo 2.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 22 de noviembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OLGA SUSANA  
NUNEZ SANCHEZ**

Econ. Olga Susana Núñez Sánchez  
**SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO**

**Resolución Nro. INEVAL-INEVAL-2022-0015-R****Quito, 25 de noviembre de 2022****INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA****CONSIDERANDO:**

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

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

**Que**, el artículo 346 de la Constitución Ibídem determina: “*Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación (...)*”;

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

**Que**, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina: “*(...) Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad.*”; además, entre las atribuciones y obligaciones específicas, se establece en el literal e), lo siguiente: “*(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

**Que**, el artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural señala: “*El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad con esta ley y su reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional (...)*”;

**Que**, el artículo 74 de la Ley Orgánica ibídem dispone: “*Es el o la representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, responsable de la aplicación efectiva de sus políticas, planes y programas. Será nombrado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a partir de una terna presentada por el Presidente de la República.*”;

**Que**, el artículo 15 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, prescribe: “*El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional debe definir políticas de evaluación y rendición social de cuentas que sirvan de marco para el trabajo del Instituto. Como parte de estas políticas, el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional establece estándares e indicadores de calidad educativa, que deben ser utilizados en las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa*”;

**Que**, el artículo 16 del Reglamento General ibídem, manda: “*El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una instancia encargada de la evaluación integral, interna y externa, del Sistema Nacional de Educación, en cumplimiento de las políticas de evaluación establecidas por la Autoridad Educativa Nacional*”;

**Que**, el numeral 2 del artículo 17 del Reglamento General ibídem, indica que es función y atribución del Ineval:



*“Aplicar protocolos de seguridad en el diseño y toma de pruebas y otros instrumentos para garantizar la confiabilidad de los resultados de las evaluaciones del Sistema Nacional de Educación”;*

**Que**, mediante Acta de la Sesión Extraordinaria de 03 de enero de 2022, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval), nombró a Susana Beatriz Araujo Fiallos como directora Ejecutiva, constituyéndose en la máxima autoridad de esta cartera de Estado; su nombramiento fue formalizado con la Acción de Personal No. 005 de 05 de enero de 2022;

**Que**, mediante oficio Nro. MINEDUC-SFE-2022-00018-OF de 04 de mayo de 2022, la subsecretaria de Fundamentos Educativos del Ministerio de Educación (Mineduc) solicitó a la directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval) que: *“...Por lo antes expuesto y en atención al pedido del memorando mencionado, se solicita incluir este particular en el punto de orden de la próxima reunión de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa con el objetivo de definir la viabilidad de incluir las evaluaciones a realizarse como parte de la etapa de elegibilidad del concurso de méritos y oposición para docentes, en la planificación 2022 del Instituto.”;*

**Que**, en la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Ineval, llevada a cabo el 06 de mayo de 2022, los miembros conocieron y trataron sobre el pedido del Ministerio de Educación para la evaluación para la “obtención de elegibilidad en el concurso de méritos y oposición”. Finalmente, el presidente de la Junta Directiva del Ineval indicó: *“(...) que hay unos prerrequisitos técnicos donde interviene el Mineduc que están por definirse, siendo éstos elegir el escenario propuesto y remitir todos los perfiles que van a ser evaluados, para el efecto se agendará una reunión, el otro asunto sería el tema financiero, por lo que es necesario saber si se dispone de esos recursos.(...) una vez que se supere el aspecto técnico como el económico, se procederá a la fase de ejecución del cronograma con el número de días planteados para poder cumplir con este propósito que plantea el Mineduc, por lo que, quedan pendiente esas situaciones, que de solventarse, permitirían seguir adelante con el proceso.”;*

**Que**, con memorando Nro. INEVAL-CGT-2022-0068-ME de 07 de junio de 2022, el coordinador General Técnico del Ineval solicitó lo siguiente: *“...a la Coordinación Técnica de Diseño y Producción de la Evaluación Educativa con sus direcciones y a la Coordinación Técnica de Gestión de la Evaluación Educativa con sus direcciones, que se inicien los procesos técnicos relacionados de la evaluación para la obtención de elegibilidad en el Concurso de Méritos y Oposición en el marco de las misión, atribuciones y productos de cada coordinación y dirección.” (Sic.);*

**Que**, mediante oficio Nro. MINEDUC-SDPE-2022-00142-OF de 14 de julio de 2022, la subsecretaria de Desarrollo Profesional Educativo del Mineduc comunicó al coordinador General Técnico del Ineval el número de partidas disponibles por especialidad para el proceso de concurso de méritos y oposición;

**Que**, conforme se desprende del acta de reunión de 22 de agosto de 2022 el Ineval y el Mineduc se comprometieron a: *“1. Emitir un documento oficial (Quipux) desde la Máxima Autoridad del Mineduc, solicitando el inicio del proceso del Concurso de Méritos y Oposición Docente. 2. Desde las áreas jurídicas y técnicas del Mineduc, se definirá el instrumento legal pertinente, ya sea la reforma al Acuerdo Ministerial 065 o a la elaboración de uno nuevo. Simultáneamente, el Ineval y Mineduc trabajará en la elaboración de un acuerdo interinstitucional que describa las obligaciones y competencias de las dos instituciones. 3. Se acuerda cumplir con el siguiente cronograma (...);*

**Que**, mediante oficio Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-01036-OF de 30 de agosto de 2022, la ministra de Educación remitió a la directora Ejecutiva el cronograma *“...a fin de que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa inicie las acciones correspondientes para garantizar el normal desenvolvimiento de las evaluaciones”;*

**Que**, mediante oficio Nro. MINEDUC-SDPE-2022-00173-OF de 02 de septiembre de 2022, la subsecretaria de Desarrollo Profesional Educativo del Mineduc comunicó al coordinador General Técnico del Ineval las 31 especialidades que formarán parte del proceso de obtención de aptitud, acordada entre el Ineval y el Mineduc;

**Que**, con memorando Nro. INEVAL-CGT-2022-0122-ME de 05 de septiembre de 2022, el coordinador General Técnico del Ineval solicitó al coordinador Técnico de Diseño y Producción de Evaluación Educativa, coordinador Técnico de Gestión de la Evaluación Educativa, director de Planificación y Gestión Estratégica y directora de Comunicación Social que: *"(...) desde las Coordinaciones Técnicas de: (1) Diseño y Producción de Evaluación Educativa y, (2) Gestión de la Evaluación Educativa; así como también desde las direcciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se generen todas las acciones técnicas, en el marco de las respectivas competencias, para garantizar el cumplimiento de los cronogramas de evaluación y, especificaciones dadas por el Ministerio de Educación en las diversas comunicaciones oficiales."*;

**Que**, con Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-00030-A de 06 de septiembre de 2022, el Ministerio de Educación expidió la NORMATIVA PARA OBTENER LA CALIDAD DE CANDIDATO APTO PARA PARTICIPAR EN UN CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA INGRESO DE DOCENTES AL MAGISTERIO NACIONAL;

**Que**, mediante Acuerdo Interinstitucional Nro. 002-2022 de 22 de septiembre de 2022, se expidió la NORMATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS DE PERSONALIDAD, RAZONAMIENTO Y CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA OBTENER LA CALIDAD DE APTO; y, que en el numeral 3.2. del artículo 3 dispone como compromiso institucional del Ineval: *"g) Expedir el manual para la aplicación de las pruebas de los componentes de razonamiento y conocimientos generales y específicos del proceso para obtener la calidad de apto como requisito previo para el ingreso de docentes al magisterio nacional, y definir los requisitos tecnológicos para la aplicación de la prueba"*;

**Que**, en el Informe Técnico justificativo para la elaboración del Manual de proceso de aplicación para la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto, suscrita electrónicamente el 22 de noviembre de 2022, se concluyó que: *"...Es importante que el Ineval cuente con un documento técnico legal que permita normar el proceso de evaluación antes mencionado, de tal manera que se pueda dar cumplimiento a los compromisos institucionales establecidos en el Acuerdo Interinstitucional No. 002-2022 suscrito entre Ministerio de Educación y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, y así lograr el correcto desarrollo de la evaluación."*;

**Que**, con memorando Nro. INEVAL-DACT-2022-0516-ME de 22 de noviembre de 2022, la directora de Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial comunicó al coordinador Técnico de Gestión de la Evaluación Educativa que: *"...En adjunto, la Dirección de Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial en el ámbito de sus competencias, remite el Manual de proceso de aplicación para la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto, para su aprobación, posterior envió a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración de la resolución de aprobación del mismo por parte de la Máxima Autoridad del Ineval..."*;

**Que**, mediante memorando Nro. INEVAL-CTGEE-2022-0222-ME de 22 de noviembre de 2022, el coordinador Técnico de Gestión de la Evaluación Educativa comunicó al coordinador General Técnico que: *"...Una vez aprobado el Manual de proceso de aplicación para la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto, remito por la DAACT, solicito cordialmente se realicen las gestiones pertinentes para que se proceda con la elaboración de la resolución de aprobación y expedición del Manual en mención."*;

**Que**, mediante memorando Nro. INEVAL-CGT-2022-0183-ME de 23 de noviembre de 2022, el coordinador General Técnico solicitó a la directora Ejecutiva que: *"(...) se autorice la elaboración de la resolución correspondiente para la aprobación del manual en mención"*; y con comentario inserto en el memorando indicado, la directora Ejecutiva comunicó al director de Asesoría Jurídica que: *"(...) se autoriza la solicitud. Continuar con el proceso acorde a la normativa legal vigente"*; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento

General y el Acuerdo Interinstitucional Nro. 002-2022,

### RESUELVE

**Artículo 1.-** Expedir y publicar el “Manual de proceso de aplicación para la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto”, anexo a la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer a las coordinaciones y direcciones involucradas en la ejecución del presente proceso, la aplicación y cumplimiento del “Manual de proceso de aplicación para la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto”, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 3.-** Disponer a la Dirección de Comunicación Social publicar esta Resolución y el Manual en la página web institucional y en la intranet institucional.

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

Dado en Quito D.M., 25 de noviembre de 2022.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Susana Beatriz Araujo Fiallos  
**DIRECTORA EJECUTIVA**



Firmado electrónicamente por:  
**SUSANA BEATRIZ  
ARAUJO FIALLOS**

**Manual de proceso de aplicación para la evaluación de  
razonamiento y conocimientos generales y específicos  
para obtener la Calidad de Apto.**

**Coordinación Técnica de Gestión de la Evaluación  
Educativa**

**Dirección Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial**

**Noviembre, 2022**

**Quito-Ecuador**

## Contenido

1.	Marco Jurídico.....
2.	Descripción general del proceso.....
3.	Información general del proceso e instrumento de evaluación.....
5.	Objeto del Manual.....
6.	Ámbito del Manual.....
7.	Características de la modalidad de evaluación.....
7.1.	Requisitos técnicos para uso del aplicativo.....
7.2.	Finalización de la evaluación.....
8.	Rol del sustentante.....
8.1.	Actividades antes de la aplicación.....
8.2.	Actividades durante la evaluación.....
8.3.	Actividades después de la evaluación.....
8.4.	Protocolo del sustentante.....
9.	Prohibiciones a los sustentantes.....
10.	Procedimiento en casos de deshonestidad académica.....
11.	Firmas de responsabilidad.....

## Índice de tablas

Tabla 1:	Evaluación para obtener la calidad de apto.....
----------	---

## Índice de ilustraciones

<b>Ilustración 1</b>	Descarga del aplicativo para evaluar a docentes paso 1.....
<b>Ilustración 2</b>	Descarga del aplicativo para evaluar a docentes paso 2.....
<b>Ilustración 3</b>	Ingreso a la plataforma paso 1.....
<b>Ilustración 4</b>	Ingreso de usuario y clave.....
<b>Ilustración 5</b>	Ingreso de código dactilar.....
<b>Ilustración 6</b>	Reconocimiento facial.....
<b>Ilustración 7</b>	Validación de cédula de identidad en la plataforma.....
<b>Ilustración 8</b>	Validación de datos.....
<b>Ilustración 9</b>	Ingreso a la plataforma de evaluación.....
<b>Ilustración 10</b>	Opciones de alejar y acercar.....

## Glosario

- **Ancho de banda:** Denota la capacidad de transmisión de una conexión y es un factor importante al determinar la calidad y la velocidad de una red.
- **Aplicación:** Acción de ejecutar la evaluación.
- **Aplicativo:** Software desarrollado para la aplicación de los instrumentos de las diferentes evaluaciones del Sistema Nacional de Evaluación. Este requerirá de credenciales de acceso para garantizar la confidencialidad de la información, y funciona con conexión a internet.
- **Aspirante aprobado:** Sustentante presente que inicia y finaliza la evaluación en línea.
- **Aspirante ausente:** Sustentante que no se presenta a rendir la evaluación en la sesión asignada.
- **Aspirante reprobado:** Sustentante presente que inicia y no finaliza la evaluación en línea.
- **Canales oficiales de comunicación:** Medios legales válidos para las notificaciones de los actos y comunicados emitidos por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa- INEVAL y Ministerio de Educación - Mineduc.
- **Clave:** Código alfanumérico que sirve para acceder a al aplicativo.
- **Captcha:** es un tipo de medida de seguridad conocido como autenticación pregunta-respuesta
- **Código Dactilar:** Combinación única de números y letras compuesto por 10 dígitos, este número es proporcionado por el Registro Civil de Ecuador luego de una lectura de huellas.
- **Deshonestidad académica:** Todo acto que se presente antes, durante o después de la evaluación, en el que se muestre como propios productos académicos o intelectuales que no fueren resultado del esfuerzo del sustentante, o en el que incurra en cualquier acción que otorgue una ventaja inmerecida a favor del sustentante o de terceros.
- **Cédula de identidad:** El documento de identidad, también conocido como cédula de identidad, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, documento nacional de identidad, tarjeta pasaporte o carnet de identidad
- **Documento oficial de identificación:** El documento oficial de identificación es la cédula de identidad.
- **En línea:** Con conexión a internet.
- **Evaluación:** Aplicación sistemática de métodos analíticos para responder a preguntas sobre las operaciones y resultados de una iniciativa, relacionándolo con las metas propuestas y los recursos utilizados.
- **Falla tecnológica:** problemas tecnológicos que impidan el funcionamiento correcto del aplicativo en línea en la cual serán evaluados los sustentantes.

- **Instrumento de evaluación:** Medio a través del cual se evalúa a una población determinada, mismo que se determina como aplicativo; el cual tendrá carácter de confidencial.
- **Reprogramado:** Es el estado de evaluación que se le otorga al sustentante que no inicio o no finalizó la evaluación, por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o fallas tecnológicas imputables a la administración pública.
- **Sesión:** Lapso programado para la evaluación.
- **Sustentante:** Persona convocada y habilitada para ser evaluada.

# 1. Marco Jurídico

## Constitución de la República del Ecuador

*“Art. 226.- 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.”*

*“Art. 227.- 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.”*

*“Art. 228.- El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.”*

*“Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*

*“Art. 345.- La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares.*

*En los establecimientos educativos se proporcionarán sin costo servicios de carácter social y de apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social.”*

*“Art. 346.- Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación.”*

*“Art. 349.- El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente.”*



## **Ley Orgánica de Educación Intercultural**

*“Art. 67.- Instituto Nacional de Evaluación Educativa. - El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad con esta ley y su reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional.*

*Su principal competencia es la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación; para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.”.*

*“Art. 68.- Sistema Nacional de Evaluación y sus componentes.- El Instituto Nacional de Evaluación Educativa realizará la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación con base en los estándares que establezca la Autoridad Educativa Nacional, mismos que se aplicarán a través de la evaluación continua de los siguientes componentes: aprendizaje de estudiantes, desempeño de profesionales, directivos y docentes, gestión escolar, desempeño institucional, entre otros, para lo cual el instituto definirá los indicadores para la calidad de la educación y otros que considere técnicamente pertinentes.*

*Los estándares de gestión pedagógica deberán considerar el perfil de salida de las y los estudiantes orientado a la ejecución de su proyecto de vida.*

*Para asegurar la correspondencia de las evaluaciones con el currículo y los estándares de calidad educativa, se instrumentarán procesos de coordinación entre el Instituto y la Autoridad Educativa Nacional.*

*La evaluación deberá producir información clave y estratégica, para la retroalimentación de los diversos actores respecto de los objetivos de aprendizaje o a las metas que se esperan alcanzar dentro del Sistema Nacional de Educación y no será sancionadora.*

*Este sistema deberá transparentar y considerar dentro de los procesos de evaluación interna y externa las condiciones de desigualdad, vulnerabilidad y las inequidades existentes en estudiantes, docentes, y entornos de aprendizaje, cuyos resultados e indicadores servirán para identificar, atender y corregir esas condiciones.*

*El Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación contarán con un procedimiento de evaluación establecido de conformidad con los estándares y los currículos desarrollados por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa en coordinación*

*con la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación, valorando sus contextos sociales y cosmovisión propia, así como sus particularidades lingüísticas.”.*

*“Art. 69.- Funciones y atribuciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- Serán sus funciones y se ejercerán a través de la Junta Directiva del Instituto, las siguientes:*

- a. Diseñar y aplicar pruebas y, otros instrumentos de evaluación para determinar la calidad del aprendizaje de estudiantes, desempeño de docentes y directivos, así como la gestión de los establecimientos del sistema nacional de educación, de acuerdo con un plan estratégico de cuatro años;*
- b. Desarrollar estudios e investigaciones sobre las metodologías de evaluación más adecuadas tanto para el contexto nacional, como para los componentes a evaluar, así como sobre los resultados del proceso de evaluación;*
- c. Establecer instrumentos y procedimientos, que deberán utilizarse para la evaluación, en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional;*
- d. Proponer y realizar, en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional, la evaluación de programas y proyectos en el ámbito educativo;*
- e. Procesar y analizar la información que se obtenga de las evaluaciones para facilitar la adecuada toma de decisiones en materia de política educativa;*
- f. Hacer públicos los resultados globales de la evaluación, respetando las políticas de difusión y rendición social de cuentas establecidas por la autoridad competente;*
- g. Participar en proyectos internacionales que contribuyan a mejorar la calidad de la educación;*
- h. Proveer evidencias y resultados relevantes, veraces y confiables sobre la situación del Sistema Nacional de Educación o de sus componentes, y a través de su valoración, obtener insumos para fortalecer o crear políticas, planes y programas de mejoramiento de la calidad educativa y para la verificación del cumplimiento de metas de corto, mediano y largo plazo,*
- i. Construir y alimentar permanentemente un sistema único de datos del Sistema Nacional de Educación de acceso universal;*
- j. Designar y remover al Director Ejecutivo del Instituto, de conformidad con la Ley;*
- k. Requerir los recursos financieros permanentes para garantizar la provisión de talento humano, recursos materiales y tecnológicos necesarios para la aplicación de las evaluaciones;*
- l. Elaborar y diseñar las fichas técnicas de las diferentes áreas de estudio y socializar pertinentemente previo a la evaluación; y,*
- m. Las demás que se establecen en la presente Ley y sus reglamentos*

*Los instrumentos de evaluación para la educación inicial deberán ser elaborados en coordinación con la instancia ministerial competente.*

## **Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural**

*“Art. 16.- Competencias.- El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una instancia encargada de la evaluación integral, interna y externa, del Sistema Nacional de Educación, en cumplimiento de las políticas de evaluación establecidas por la Autoridad Educativa Nacional.”.*

*“Art. 17.- Funciones y atribuciones.- Son funciones y atribuciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa las siguientes:*

*1. Construir y aplicar los indicadores de calidad de la educación y los instrumentos para la evaluación del Sistema Nacional de Educación, los cuales deben tener pertinencia cultural y lingüística, deben estar basados en los estándares e indicadores de calidad educativa definidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, y deben cumplir con las políticas públicas de evaluación educativa establecidas por ella;*

*2. Aplicar protocolos de seguridad en el diseño y toma de pruebas y otros instrumentos para garantizar la confiabilidad de los resultados de las evaluaciones del Sistema Nacional de Educación;*

*3. Diseñar y aplicar cuestionarios de factores asociados y otros instrumentos similares según lo requerido por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional; y,*

*4. Diseñar y administrar un sistema de información en el cual se deben ingresar todos los resultados obtenidos mediante la aplicación de instrumentos de evaluación, y garantizar el acceso de la Autoridad Educativa Nacional a dicho sistema.”.*

*“Art. 281.- Requisitos para el ingreso, traslado y promoción en el sistema educativo.- Los requisitos generales para participar en un concurso de ingreso, traslado o promoción en el sistema educativo público son los siguientes:*

*1. Ser ciudadano ecuatoriano de nacimiento o extranjero que haya residido legalmente en el país por lo menos cinco (5) años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, y estar en goce de los derechos de ciudadanía;*

*2. Ser candidato elegible;*

*3. Poseer uno de los títulos de conformidad con lo previsto en el presente reglamento;*

*4. Haber aprobado las evaluaciones para docentes o directivos, aplicadas por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en los casos que correspondiere;*

5. *Dominar un idioma ancestral en el caso de aplicar a un cargo para una institución intercultural bilingüe, o en el caso de los aspirantes a cargos de asesores o auditores educativos, en los distritos con predominancia de una nacionalidad indígena;*
6. *No haber sido sancionado con la destitución o remoción de funciones;*
7. *No haber sido sancionado con suspensión o multa en los últimos cinco (5) años;*
8. *No estar inmerso en sumario administrativo; y,*
9. *Los demás previstos en la Ley Orgánica de Educación intercultural, el presente reglamento y demás normativa vigente.”*

## **Normativa para obtener la Calidad de Apto para Participar en un Concurso de Méritos y Oposición para Ingreso de Docentes al Magisterio Nacional**

*“Art. 7.- Pruebas para obtener la calidad de candidato apto.- Para obtener la calidad de candidato apto, el aspirante deberá superar las siguientes pruebas:*

*1. Psicométrica: Su finalidad radica en obtener un marco de referencia de las competencias necesarias para desempeñarse como docente. La evaluación psicométrica está conformada por los siguientes componentes:*

*a. Personalidad: Tiene como objetivo determinar las habilidades blandas y socioemocionales del aspirante, factores indispensables para el ejercicio de la docencia, destinados a precautelar la integridad y seguridad de las niñas, niños, adolescentes y otros actores del Sistema Nacional de Educación. El resultado de la evaluación de personalidad será valorado como “adecuado” o “no adecuado”.*

*La valoración obtenida en esta evaluación, en virtud de tratarse de un requisito para adquirir la calidad de candidato apto, no será susceptible de recalificación, ni será computable al puntaje de oposición ni al puntaje de méritos. La ejecución de este componente estará a cargo del Ministerio de Educación.*

*b. Razonamiento: Tiene como objetivo conocer la capacidad del aspirante tanto para estructurar y organizar el pensamiento a través del manejo de la estructura del lenguaje y de la aplicación de matemáticas básicas y lógicas a la solución de problemas cuantitativos, como para procesar información gráfica, aspectos necesarios para el desempeño docente.*

*2. Prueba de conocimientos específicos y generales. - Está destinada a evaluar los conocimientos específicos y generales en la especialidad seleccionada. Se aprueba con*

*un puntaje igual o mayor al setenta por ciento (70%) de la calificación máxima y formará parte del puntaje de la fase de oposición en los procesos de ingreso al magisterio. Su resultado se publicará en el Sistema de Información del Ministerio de Educación y no será susceptible de recalificación.*

*Los aspirantes que cumplan los requisitos contemplados en esta disposición se convertirán en candidatos aptos y podrán inscribirse en los concursos públicos de méritos y oposición convocados por la Autoridad Educativa Nacional.*

*La ejecución de la evaluación de conocimientos generales y específicos, junto con la evaluación psicométrica de razonamiento, estará a cargo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL), mediante una sola aplicación en las fechas que la Autoridad Educativa Nacional establezca para el efecto.*

*En el mismo contexto, la ejecución de la evaluación de personalidad y la ejecución de la evaluación de razonamiento de los docentes de idioma Inglés que cuenten con el Certificado B2, legalmente reconocido y aprobado conforme a los criterios previstos en este Acuerdo Ministerial, estará a cargo, respectivamente, del Ministerio de Educación y del INEVAL.”*

## **Acuerdo Interinstitucional No. 002-2022**

*“Art. 1.-**Objeto.** - El presente Acuerdo tiene por finalidad establecer el procedimiento para el diseño, implementación y aplicación de las pruebas psicométricas de personalidad, razonamiento y conocimientos generales y específicos, destinadas a obtener la calidad de apto.”*

*Este procedimiento será desarrollado de manera conjunta entre el Ministerio de Educación (MINEDUC) y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL);*

*“Art. 2.- **Ámbito.** - Las disposiciones aquí contenidas serán de aplicación obligatoria para el MINEDUC y el INEVAL durante el proceso para obtener la calidad de apto, requisito previo al desarrollo de los respectivos concursos de méritos y oposición para la selección de docentes del magisterio público, en el marco de los compromisos asumidos en el presente instrumento”.*

*“Art.3.- **Compromisos institucionales.** - Serán compromisos de las partes comparecientes, 3.2 Del Instituto Nacional de Evaluación Educativa: g) Expedir el manual para la aplicación de las pruebas de los componentes de razonamiento y conocimientos generales y específicos del proceso para obtener la calidad de apto como requisito previo para el ingreso de docentes al magisterio nacional, y definir los requisitos tecnológicos para la aplicación de la prueba”.*

## **Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa**

*Art. 1.- El Instituto Nacional de Evaluación Educativa se alinea con su misión y define su Estructura Organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su Matriz de Competencias, Planificación Institucional y Modelo de Gestión Institucional.*

*Art. 2.- Misión y Visión:*

*Misión. - Promover la calidad de la educación a través de la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación.*

*Visión. - Consolidarse como una institución de excelencia a nivel nacional que promueva la calidad de la educación mediante evaluaciones confiables, pertinentes y técnicamente rigurosas para orientar las prácticas y políticas educativas que contribuyan a una educación inclusiva y equitativa.*

*En el artículo 10, numeral 1.3.2.2 establece: “Gestión Técnica de Gestión de la Evaluación Educativa · Misión: Articular la gestión técnica de la evaluación educativa, mediante la aplicación de instrumentos, la gestión y análisis de la información y la retroalimentación de las metodologías de los proyectos de evaluación, para garantizar la calidad de los procesos técnicos institucionales y generar insumos para la toma de decisiones en el Sistema Nacional de Educación.”*

*Numeral 1.3.2.2.1 establece: “Gestión de Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial Misión: Gestionar los procesos de análisis de las dinámicas territoriales a nivel nacional mediante un sistema estandarizado que permita el diagnóstico, diseño de estrategias, aplicación de instrumentos, evaluación de la gestión, monitoreo y control de la información, con el fin de establecer la cobertura requerida para el desarrollo de procesos integrales e interinstitucionales de evaluación de los componentes del Sistema Nacional de Educación.”*

## **2. Descripción general del proceso**

El propósito de esta evaluación es entregar resultados que permitan al Ministerio de Educación otorgar la “Calidad de Apto” que posibilita la participación en el concurso de méritos y oposición para ingreso de docentes al magisterio nacional. La calidad de apto se

obtiene al rendir las pruebas de personalidad, razonamiento y conocimientos, mismas que deberán aprobar los sustentantes.

El modelo de evaluación para la etapa de aptitud del concurso docente de méritos y oposición para ingreso de docentes al magisterio nacional contempla tres componentes:

- Personalidad
- Razonamiento verbal, numérico y abstracto
- Conocimientos generales y específicos. Los conocimientos generales son el saber pedagógico y pensamiento computacional. Los conocimientos específicos son los saberes disciplinares de cada asignatura

El Ministerio de Educación (Mineduc) evalúa el componente de personalidad y el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval) evalúa los componentes de razonamiento y conocimientos (generales y específicos). Únicamente los aspirantes que aprueben el test de personalidad quedan habilitados para rendir la prueba de razonamientos y conocimientos.

Las 31 especialidades que se evalúan son:

- Biología Bachillerato General Unificado
- Ciencias Naturales Educación General Básica (de 8vo a 10mo)
- Educación Física 2º EGB a BGU
- Educación General Básica de 2do a 7mo
- Educación Inicial
- Educación para la Ciudadanía Bachillerato General Unificado
- Emprendimiento y Gestión Bachillerato General Unificado
- Estudios Sociales Educación General Básica (de 8vo a 10mo)
- Filosofía Bachillerato General Unificado
- Física Bachillerato General Unificado
- Historia Bachillerato General Unificado
- Lengua y Literatura Bachillerato General Unificado
- Matemática Educación General Básica (de 8vo a 10mo)
- Química Bachillerato General Unificado
- FIP: Aplicación de Proyectos de Construcción
- FIP: Calzado y Marroquinería
- FIP: Climatización
- FIP: Comercialización y Ventas
- FIP: Contabilidad

- FIP: Electromecánica Automotriz
- FIP: Electrónica de Consumo
- FIP: Fabricación y Montaje de Muebles
- FIP: Industria de la Confección
- FIP: Industrialización de Productos Alimenticios
- FIP: Informática
- FIP: Instalaciones, Equipos y Máquinas Eléctricas
- FIP: Mecanizado y Construcciones Metálicas
- FIP: Pintura y Cerámica
- FIP: Producción Agropecuaria
- FIP: Servicios Hoteleros
- FIP: Ventas e Información Turística

### 3. Información general del proceso e instrumento de evaluación

Tabla 1: Evaluación para obtener la calidad de apto

Tipo	Nombre	Modalidad	Actor al cual va dirigido el instrumento	Duración
Evaluación	Razonamientos	Virtual - aplicativo en línea	Aspirantes que aprobaron el test de personalidad aplicada por el Mineduc y que desean alcanzar la "Calidad de Apto".	3 horas 30 minutos
	Conocimientos de Gestión Educativa	Virtual - aplicativo en línea		

**Fuente**

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

1. **Base de datos:** El Ministerio de Educación proveerá al Instituto Nacional de Evaluación Educativa la base de los sustentantes que participarán en el proceso de evaluación de razonamiento y conocimientos específicos.
2. **Presunción de veracidad de la información:** La información declarada y proporcionada por los sustentantes durante el proceso de evaluación, así como la entregada por el Ministerio de Educación se presumirá veraz.



3. **Confidencialidad de los datos personales:** El Instituto Nacional de Evaluación Educativa mantendrá la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes y serán utilizados en el marco de sus competencias, conforme lo determinado en la normativa vigente.
4. **Convocatoria:** La convocatoria podrá realizarse a través de canales oficiales del Instituto Nacional de Evaluación Educativa o mediante correo electrónico (correo que registró el sustentante en su inscripción). En la misma se indicará la fecha y hora de la evaluación.
5. **Seguridad:** Para el ingreso al aplicativo en línea, el sustentante contará con un usuario (que corresponde a su número de cédula), la clave de acceso que deberá ser generada por el sustentante, el ingreso del código dactilar del sustentante y concluirá con la autenticación biométrica.
6. **Suspensión:** El Ineval procederá a suspender la ejecución de la evaluación de manera general, en caso de presentarse eventos que afecten la integralidad y la transparencia del proceso, informará al Ministerio de Educación y realizará las respectivas acciones correctivas.
7. **Reprogramación.** - En caso de que la evaluación asignada al sustentante no inició o no finalizó por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o fallas tecnológicas ocurridas **durante el proceso de ejecución de la evaluación** atribuibles a la administración pública, los sustentantes contarán con un plazo de 48 horas contadas a partir de la fecha de la evaluación programada para presentar su solicitud de reprogramación, misma que deberá remitir al correo electrónico [candidatoapto@evaluacion.gob.ec](mailto:candidatoapto@evaluacion.gob.ec) con el respectivo respaldo documental. De ser aceptada la solicitud de reprogramación del sustentante, el coordinador General Técnico comunicará la nueva fecha de evaluación.
8. **Recalificación.-** De conformidad con el Acuerdo Interinstitucional No. 002-2022 y con el Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC-2022-00030-A las pruebas psicométricas de razonamiento, así como las pruebas de conocimientos específicos y generales, no serán susceptibles de recalificación.
9. **Resultados:** El Ineval entregará los resultados de las pruebas de los componentes de razonamiento y conocimientos generales y específicos al Ministerio de Educación para que dicha entidad informe a los participantes sobre los resultados obtenidos, a través del Sistema de Información del Ministerio de Educación.

## 5. Objeto del Manual

Establecer el procedimiento para la ejecución, seguimiento y control de las actividades para la aplicación de las pruebas de razonamiento y conocimiento generales y específicos para obtener la calidad de apto.

## 6. Ámbito del Manual

El presente manual será de cumplimiento obligatorio para los sustentantes que intervienen en el proceso de la evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la calidad de apto.

## 7. Características de la modalidad de evaluación

La aplicación del proceso para obtener la calidad de apto será en línea (con conexión a internet), lo que permite que la evaluación se realice de forma remota en modalidad virtual, ya sea desde el domicilio de los sustentantes o en un espacio que cubra las necesidades para rendir la evaluación.

A continuación se detallan los requisitos técnicos mínimos indispensables del equipo tecnológico con el que deberá contar el sustentante:

### 7.1. Requisitos técnicos para uso del aplicativo

- Navegador web: Para descarga de aplicativo que se ejecuta directamente en el computador y la generación de clave.
- Desactivar antivirus tales como: Avast, 360 Total Security, Windows Defender, entre otros.
- Resolución de pantalla: Mínimo recomendado 1024 x 768.
- Velocidad de Internet: Contar con una conexión a Internet, la cual deberá tener mínimo 10Mbps de velocidad o ancho de banda; se recomienda tener una conexión estable sin intermitencia.
- Cámara web: Obligatorio, la resolución de la cámara debe ser mínimo 480p o superior.
- Sistema Operativo: Mínimo Windows 7 o superior.
- Micrófono: Obligatorio, el sistema no permite el ingreso si no lo detecta.

El Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en el marco de sus competencias, procederá a fotografiar o grabar las sesiones de evaluación, por lo que, los sustentantes

no podrán alegar vulneración a la privacidad o vulneración a los datos personales del sustentante.

## 7.2. Finalización de la evaluación

La evaluación se dará por finalizada en los siguientes casos:

1. Cuando el sustentante termine la evaluación (dé clic en finalizar).
2. Cuando finaliza el tiempo de la evaluación.
3. Cuando se incurre en una de las siguientes prohibiciones:
  - Presionar las teclas Impr Pant, Prt Scn o teclas similares que permitan la captura de pantalla.
  - Conectar dispositivos electrónicos que proyecten o dupliquen pantallas y otros que permitan ayuda de terceros para obtener cualquier ventaja inmerecida.

## 8. Rol del sustentante

### 8.1. Actividades antes de la aplicación

1. Revisar los canales oficiales de información del Instituto Nacional de Evaluación Educativa y del Ministerio de Educación, al igual que los comunicados que se emitirán en torno al proceso.
2. Contar con un espacio adecuado, cómodo con iluminación para la evaluación, lejos de ruido y del tránsito de personas que puedan afectar su concentración.
3. Contar con una computadora que presente las características técnicas señaladas en el numeral 7.1
4. Tener a mano la cédula de identidad para validar su identificación.
5. Realizar la configuración de acceso a la cámara y micrófono (el aplicativo requiere permisos de acceso).
6. Consultar en su correo electrónico registrado en la inscripción para el proceso de obtención de “Calidad de Apto”, el usuario y las indicaciones que le permitirán generar la clave personal, siguiendo los siguientes pasos:
  - a. Ingrese a su correo electrónico registrado en el proceso de “Candidato Apto”
  - b. Buscar el correo en bandeja de entrada, correo no deseados o spam, con el asunto: **Evaluación de razonamiento y conocimientos generales y específicos para obtener la Calidad de Apto**
  - c. En el comunicado encontrará el enlace, en el cual debe dar clic

- d. En la pantalla que se despliega, dé clic en VOLVER A CREAR/RECUPERAR CLAVE
  - e. Digite la dirección de correo electrónico que registró para el proceso de la obtención de la calidad de apto, en el mismo que recibió el comunicado, y dé clic en CONTINUAR.
  - f. Se desplegará la siguiente pantalla, dar clic en ACEPTAR para obtener la clave.
  - g. Verifique en su correo electrónico la recepción de un nuevo mensaje con el enlace para que genere su clave.
    1. Dé clic en el enlace del mensaje.
    2. Espere dos minutos en caso de que no le llegue ningún mensaje a la bandeja de entrada, revise en el spam, promociones y en los correos no deseados.
    3. Si no llega el mensaje, vuelva a realizar el proceso.
  - h. En la ventana que se despliega, genere su clave, que deberá tener como mínimo 8 caracteres, una letra mayúscula, una minúscula y al menos un número.
  - i. Si olvidó su contraseña y desea recuperarla, solo debe ingresar nuevamente en [app.meryop.com](http://app.meryop.com), dar clic en VOLVER A CREAR/RECUPERAR CLAVE y repetir el proceso.
7. Deberá desactivar el antivirus antes de ejecutar el instalador del aplicativo y durante la evaluación.
  8. Deberá mantener cerradas todas las aplicaciones ajenas a la plataforma.
  9. Deberá habilitar los permisos para cámara y micrófono desde el panel de configuración, especialmente si cuenta con sistemas operativos Windows 10 y Windows 11.
  10. Validar el acceso al internet que debe tener mínimo 10Mbps de velocidad o ancho de banda.
  11. Verificar que la fecha y hora del computador en la barra de tareas sean las correctas. Para verificar debe acceder a la opción de configuración de fecha y hora, revise que la zona horaria se encuentre correctamente establecida de acuerdo con su ubicación (UTC-5 para Ecuador continental, UTC-6 para Galápagos). Active las opciones para obtener la fecha, hora y zona horaria de forma automática.
  12. Descargar el aplicativo de la evaluación siga los siguientes pasos:
    - a. Para descargar el aplicativo, se debe ingresar al siguiente link: **<https://download.meryop.com/>**  
El aplicativo procederá a descargarse automáticamente, caso contrario, deberá seleccionar la opción: “click **aquí**.”

***Ilustración 1*** Descarga del aplicativo para evaluar a docentes paso 1



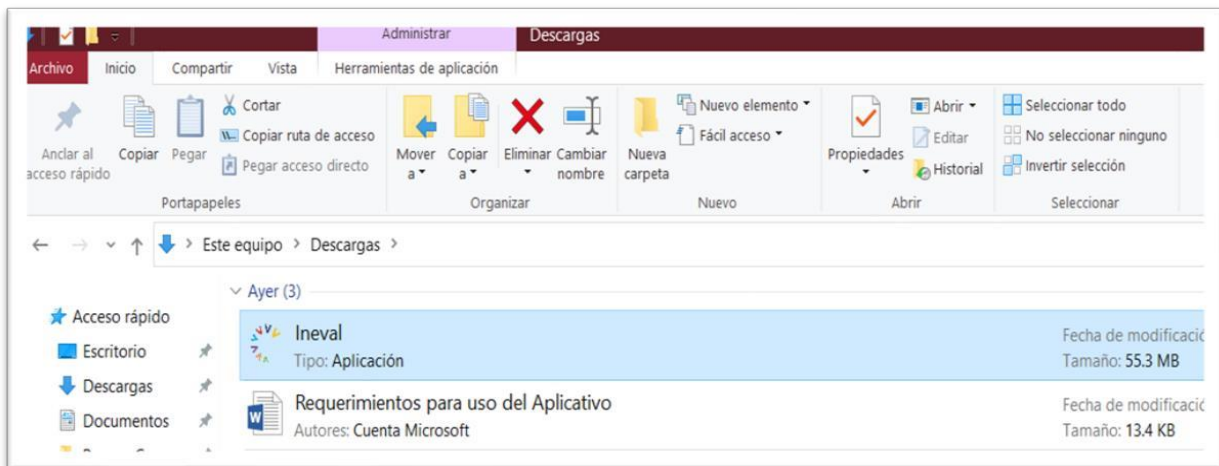
**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

- b. Una vez descargado, deberá revisar en que carpeta se descargó el mismo.

**Ilustración 2** Descarga del aplicativo para evaluar a docentes paso 2



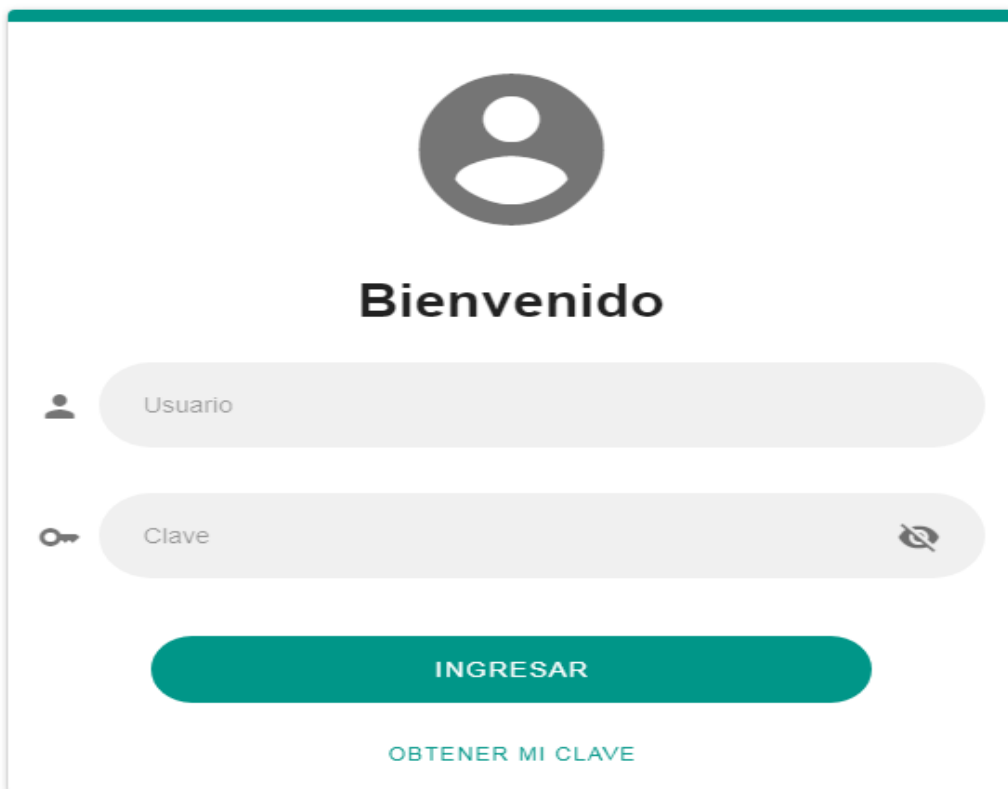
**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

- c. Para abrir el aplicativo, debe buscar en la carpeta de descargar el archivo dar clic en el icono “Ineval” y aparecerá la siguiente pantalla

**Ilustración 3** Ingreso a la plataforma paso 1



La imagen muestra una pantalla de inicio de sesión con un fondo blanco y un borde superior verde. En el centro superior hay un ícono de usuario gris. Debajo de él, el texto "Bienvenido" está en un tamaño de fuente grande y negrita. Hay dos campos de entrada de texto: el primero está etiquetado como "Usuario" con un ícono de persona a la izquierda; el segundo está etiquetado como "Clave" con un ícono de llave a la izquierda y un ícono de ojo con una barra diagonal a la derecha. Debajo de los campos hay un botón verde con el texto "INGRESAR" en blanco. En la parte inferior del formulario, el texto "OBTENER MI CLAVE" está en un color verde más claro y en un tamaño de fuente más pequeño.

**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

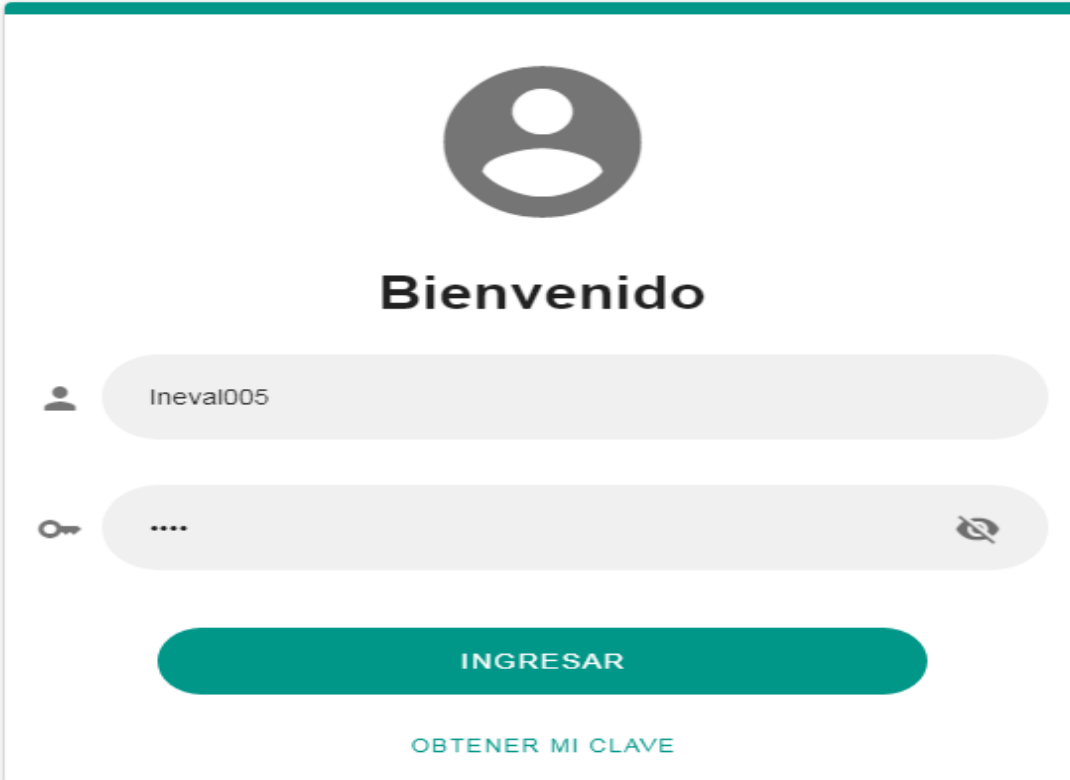
**Fecha:** Noviembre 2022

## 8.2. Actividades durante la evaluación

1. Ingresar 10 minutos antes de la hora programada a la evaluación.
2. Ingresar su usuario y clave generada, en caso de no haberla generado, deberá:
  - a. Dar clic en la opción “**OBTENER MI CLAVE**” para generar su propia clave personal, misma que deberá tener al menos una letra mayúscula, minúscula y un número. Se le pedirá su correo electrónico, digite la dirección de correo electrónico que registró para el proceso de la obtención de la calidad de apto, en el mismo que recibió el comunicado. A este correo, llegará un mensaje con un enlace para poder generar su clave.

- b. Una vez generada su clave deberá volver a abrir la aplicación y llenar los campos de usuario y clave con su información, luego dar clic en **“INGRESAR”**.

**Ilustración 4** Ingreso de usuario y clave



The image shows a login interface with a white background and a teal header. At the top center is a grey user icon. Below it, the word "Bienvenido" is displayed in a bold, black font. There are two input fields: the first is for the username, containing the text "Ineval005", and the second is for the password, shown as dots with a key icon on the left and a toggle icon on the right. Below the input fields is a large, rounded teal button with the text "INGRESAR" in white. At the bottom center, there is a teal link that says "OBTENER MI CLAVE".

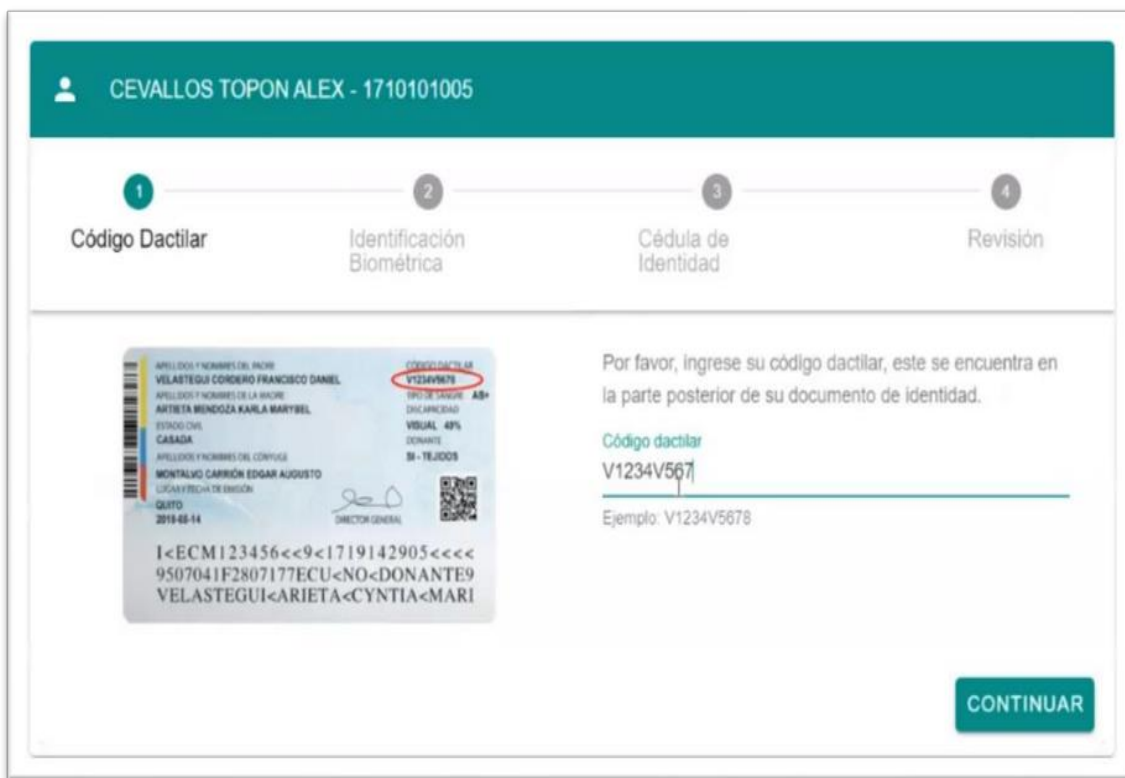
**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

3. Una vez ingresadas correctamente el **usuario** y **clave**, por seguridad, podría visualizar el CAPTCHA en el cual debe aceptar.
4. Luego de acceder con su usuario y clave, para continuar, la aplicación le pedirá que ingrese su código dactilar, el cual puede encontrar en la parte posterior derecha de su cédula de identidad, luego de digitar el código, dé clic en **“CONTINUAR”**.

**Ilustración 5** Ingreso de código dactilar



**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

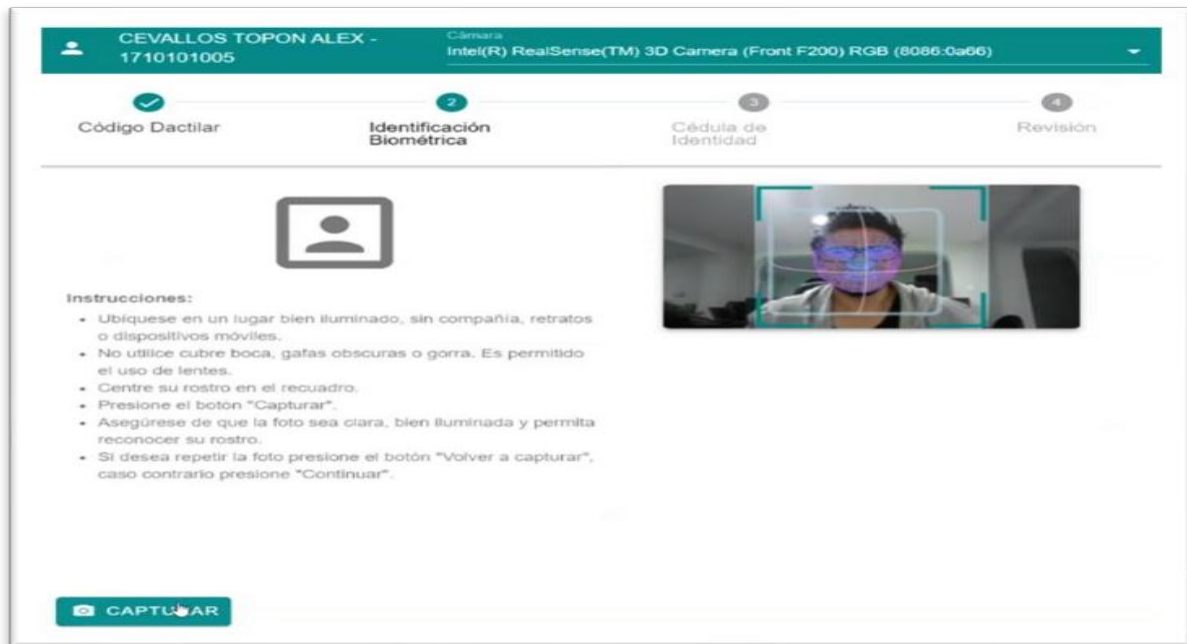
**Fecha:** Noviembre 2022

- 5. A continuación, deberá colocarse frente a la cámara de tal forma que la aplicación realice el proceso de reconocimiento facial, cuando crea conveniente, dé clic en **“CAPTURAR”** para tomar la foto.

Puede volver a capturar la foto hasta que la misma sea nítida, luego dé clic en **“CONTINUAR”**.



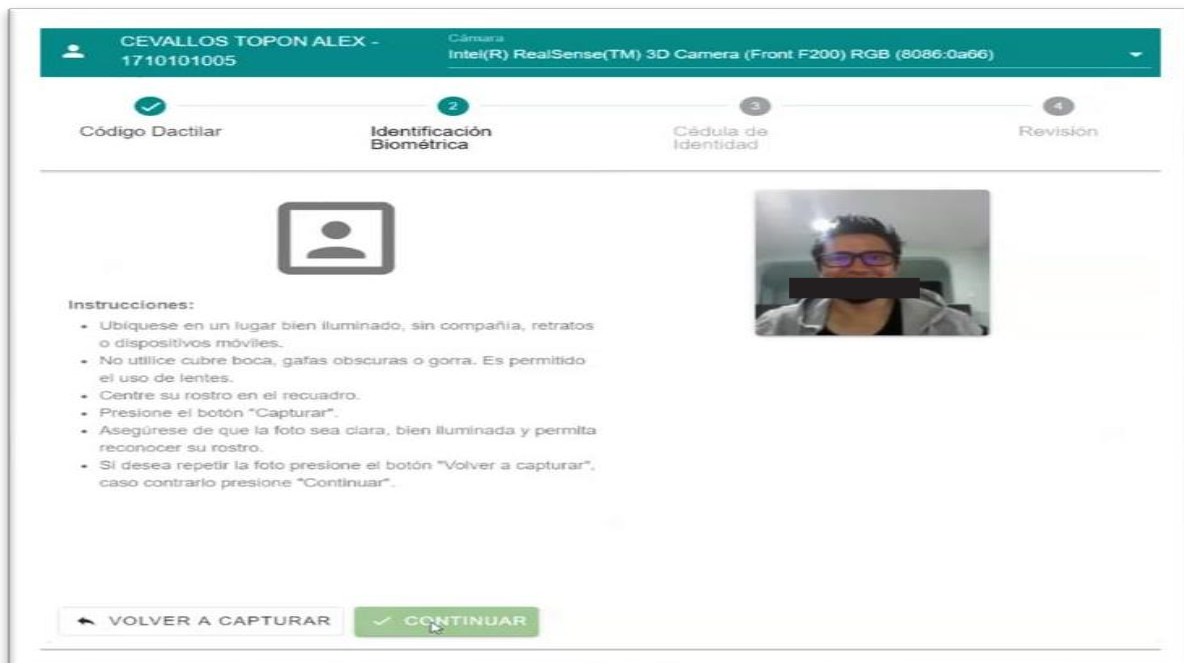
### Ilustración 6 Reconocimiento facial



**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022



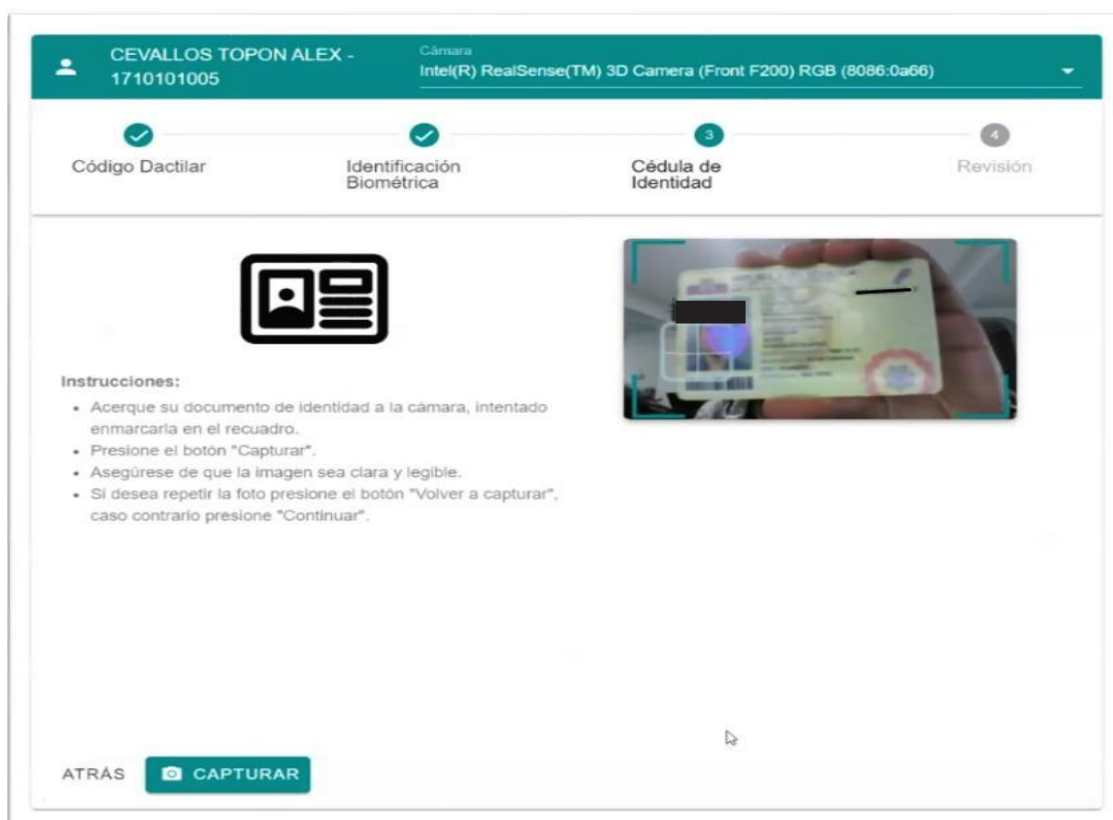
**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

6. Acerque su cédula de identidad a la cámara de tal forma que quede enmarcado en el recuadro, cuando la imagen sea clara y legible, dé clic en **“CAPTURAR”** y después en **“CONTINUAR”**.

**Ilustración 7** Validación de cédula de identidad en la plataforma



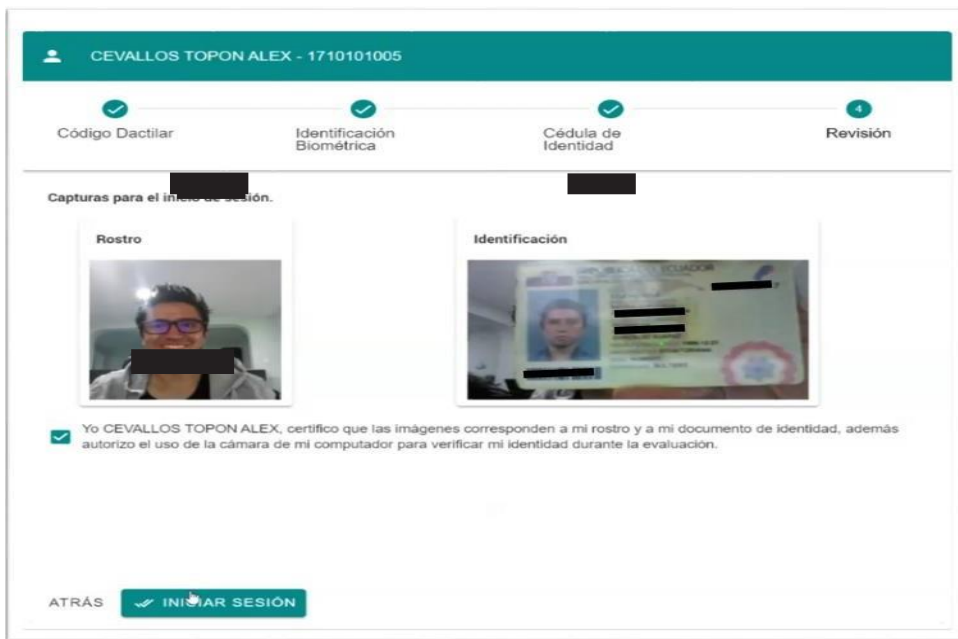
**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

7. En este paso deberá revisar, validar y certificar que las imágenes proporcionadas le corresponden a usted, luego dé clic en **“INICIAR SESIÓN”**.

**Ilustración 8 Validación de datos**



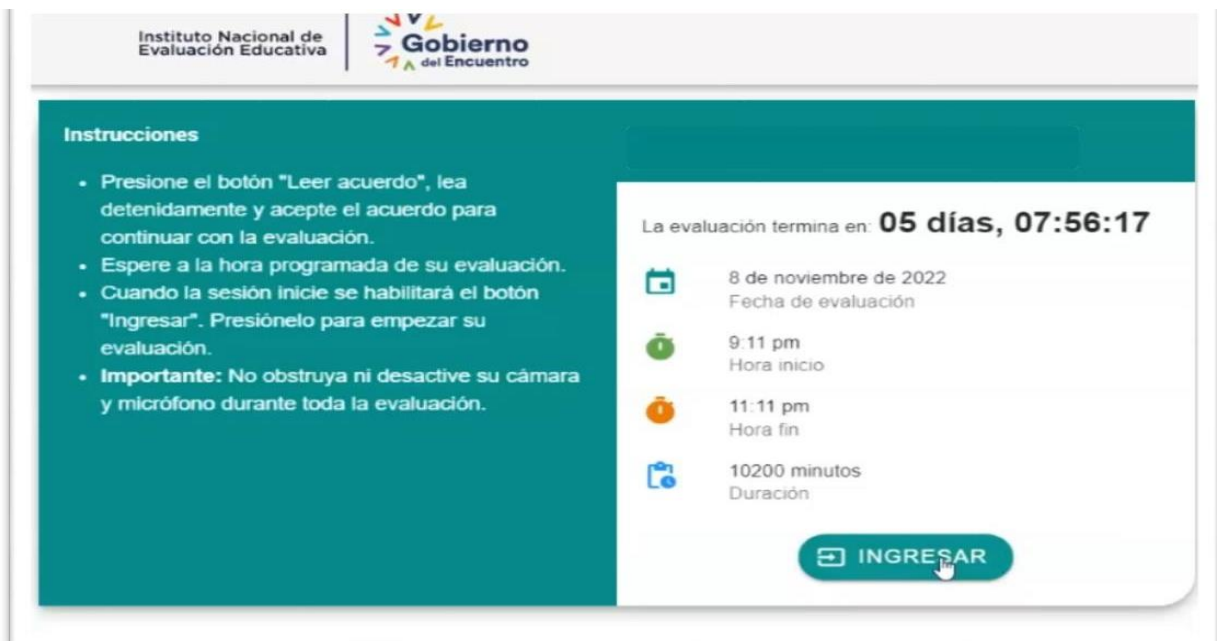
**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

8. Una vez realizada la validación se presentará la siguiente pantalla:

**Ilustración 9 Ingreso a la plataforma de evaluación**



**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

En esta pantalla se puede apreciar información relevante como:

- **La evaluación termina en/ inicia en/ fuera de tiempo:** indica en qué estado se encuentra la evaluación.
- **Fecha de evaluación:** indica la fecha que se realizará la evaluación.
- **Hora Inicio/fin:** marca la hora que se realizará y culminará la evaluación.
- **Duración:** Es el tiempo exacto que tiene para resolver la evaluación.

Para continuar con la evaluación deberá dar clic en **“INGRESAR”**

**Nota:** Para que se visualice el botón **INGRESAR** debe haber dado inicio al periodo de la evaluación; si lo hace en otro horario, dicho ícono no aparecerá.

9. Leer detenidamente el acuerdo de confidencialidad, marque el recuadro de aceptar y dé clic en **“CONTINUAR”**; a continuación se desplegará el test de la evaluación.
10. Durante toda la evaluación el sustentante será fotografiado y se grabará el audio mediante la plataforma de evaluación, razón por la cual no podrá apagar la cámara web ni el micrófono del computador en ningún momento ni bajo ninguna circunstancia.
11. Puede utilizar las opciones Alejar o Acercar, de ser necesario.

**Ilustración 10** Opciones de alejar y acercar



**Fuente:** Plataforma proveedor externo

**Elaboración:** Dirección de Análisis, Aplicación Cobertura Territorial

**Fecha:** Noviembre 2022

12. La evaluación no permite regresar a las preguntas que ya pasaron.
13. Para culminar la evaluación debe dar clic en **“FINALIZAR”**. Una vez terminado el tiempo, la evaluación se cerrará automáticamente.

### 8.3. Actividades después de la evaluación

1. Una vez finalizada la evaluación, los sustentantes podrán visualizar la hoja de aciertos, misma que podrá ser descargada.
2. El sustentante deberá eliminar el aplicativo instalado en su computador.
3. Finalizada la evaluación, el Ineval procederá a realizar un post análisis de las evaluaciones rendidas por los sustentantes participantes del proceso, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los protocolos y prohibiciones de los sustentantes; y una vez culminado este proceso, remitirá la hoja de aciertos de la evaluación al correo electrónico registrado por el sustentante.

### 8.4. Protocolo del sustentante

1. Conectarse a la evaluación con puntualidad.
2. El sustentante deberá designar un lugar adecuado para rendir la evaluación, el cual debe encontrarse apartado del ruido, con acceso a internet y sin compañía de terceras personas, de manera presencial ni telemática.
3. El sustentante es el responsable del uso y confidencialidad del usuario y clave que le ha sido asignado para rendir la evaluación.
4. Se deben leer cuidadosamente las instrucciones de la evaluación para el correcto desarrollo de la misma.
5. Verificar que el nombre y apellido que visualiza en la pantalla (después de ingresar su clave y usuario) le pertenezcan.
6. Durante la evaluación, el sustentante podrá utilizar lápiz y papel.
7. Se permitirá el uso de una calculadora sin función gráfica, de acuerdo con las fichas técnicas en las siguientes especialidades: Matemática, Física y Química.
8. Una vez que haya ingresado a la evaluación no debe utilizar el teclado ni debe salir de la página web en donde se encuentra rindiendo la evaluación, ya que ésta se cerrará automáticamente.

## 9. Prohibiciones a los sustentantes

Se considerará como deshonestidad académica el cometimiento de los siguientes comportamientos:


1. Presionar las teclas Impr Pant, Prt Scn o teclas similares que permitan la captura de pantalla durante el desarrollo de la evaluación, únicamente deberá utilizar el mouse para desplazarse por la pantalla y seleccionar las respuestas que considere, caso contrario su evaluación se cerrará automáticamente.
2. Utilizar versiones de sistemas operativos modificados u otros, con el fin de obtener accesos no autorizados a la plataforma, contenido o servicios ofrecidos a través de éstos.
3. Grabar, copiar o difundir la información contenida en la plataforma, para su propio beneficio o de terceros.
4. Interferir o interrumpir el acceso y funcionalidad del sistema mediante canales electrónicos y redes conectadas al mismo.
5. Abandonar el lugar designado mientras esté rindiendo la evaluación.
6. Guardar la reserva de la información contenida en la plataforma.
7. Otorgar a terceros las claves de acceso a la plataforma.
8. Tomar fotos o videos de la evaluación, así como grabar, copiar o difundir la información contenida en la plataforma, para su propio beneficio o de terceros.
9. Conectar dispositivos electrónicos que proyecten o dupliquen pantallas y otros que permitan ayuda de terceros para obtener cualquier ventaja inmerecida.
10. Solicitar la ayuda de terceros o estar acompañados de terceros de manera presencial o telemática.
11. Difundir en redes sociales el contenido de la evaluación.
12. Suplantar o permitir ser suplantado durante la evaluación.


## 10. Procedimiento en casos de deshonestidad académica


En caso de cometimiento de comportamientos detallados en el numeral 9 “*Prohibiciones a los sustentantes*” del presente Manual, las áreas técnicas del Instituto Nacional de Evaluación Educativa recopilarán las evidencias y elaborarán los informes técnicos de deshonestidad académica, que posteriormente serán remitidos al Ministerio de Educación para la resolución de los casos, en aplicación del Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-00030-A (reformado con Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2022-00039-A) y Acuerdo Interinstitucional Nro. 002-2022 de 22 de septiembre de 2022.

Quito D.M., a los 25 días de noviembre de 2022

## 11. Firmas de responsabilidad

Elaborado por:	Cargo	Firma
Johanna Gabriela Vera Urbina	Analista de Análisis y Cobertura Territorial Senior	 Firmado electrónicamente por: <b>JOHANNA GABRIELA VERA URBINA</b>

Revisado por:	Cargo	Firma
Carmen Aracely Pineda Guamán	Directora de Análisis, Aplicación y Cobertura Territorial	 Firmado electrónicamente por: <b>CARMEN ARACELY PINEDA GUAMAN</b>

Aprobado por:	Cargo	Firma
Franklin David Gualpa Almeida	Coordinación Técnica de Gestión de la Evaluación Educativa	 Firmado electrónicamente por: <b>FRANKLIN DAVID GUALPA ALMEIDA</b>

**Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0009-R**

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2022

**UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONFORMACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE DATOS ABIERTOS DE LA UNIDAD  
DEL REGISTRO SOCIAL**

Mgs. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez  
**DIRECTORA EJECUTIVA**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce como derecho de todas las personas a: *"Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información"*;

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

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

**Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."*;

**Que** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no"*



*requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”*

**Que** el artículo 89 del Código *Ibidem*, señala que es una actuación administrativa, un: “(...) 5. *Acto normativo de carácter administrativo (...)*”

**Que** el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, preceptúa: “*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 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*”;

**Que** el inciso cuarto del artículo 116 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, determina: “(...) *La información y el contenido de las bases de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos serán de acceso abierto. Las instituciones o entidades responsables de tales investigaciones deberán poner a disposición dicha información a través de las tecnologías de la información (...)*” ;

**Que** el párrafo octavo del artículo 142 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, dispone: “(...) *Los estándares abiertos son formas de manejo y almacenamiento de los datos en los que se conoce su estructura y se permite su modificación y acceso no imponiéndose ninguna restricción para su uso. Los datos almacenados en formatos de estándares abiertos no requieren de software propietario para ser utilizados. Estos formatos estándares podrían o no ser aprobados por una entidad internacional de certificación de estándares (...)*”;

**Que** el artículo 30 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: “*Generalidades. La información para la planificación, tendrá carácter oficial y público (...)* *La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo establecerá los mecanismos, metodologías y procedimientos aplicables a la generación y administración de la información para la planificación, así como sus estándares de calidad y pertinencia. Adicionalmente, definirá el carácter de oficial de los datos relevantes para la planificación nacional, y definirá los lineamientos para la administración, levantamiento y procesamiento de la información, que serán aplicables para las entidades que conforman el sistema.*”

**Que** el artículo 33 ibidem, ordena: *“Del Sistema Nacional de Información. El Sistema Nacional de Información constituye el conjunto organizado de elementos que permiten la interacción de actores con el objeto de acceder, recoger, almacenar y transformar datos en información relevante para la planificación del desarrollo y las finanzas públicas (...)”*

**Que** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”*;

**Que** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone: *“El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”*;

**Que** el artículo 2 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone: *“La presente Ley garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes, de los cuales nuestro país es signatario. (...)”*;

**Que** el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información (...)”*;

**Que** mediante Resolución No. 007-DPE-CGAJ de 15 de enero de 2015, la Defensor del Pueblo, expidió los Parámetros Técnicos para el Cumplimiento de las Obligaciones de

Transparencia Activa establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP, que en su artículo 13 señala: "(...) *los contenidos a publicar en el link de transparencia de los sitios web institucionales en las respectivas matrices homologadas en formato PDF, con los enlaces (hipervínculos) y los documentos para descargar la información que corresponda, sin perjuicio de que dicha información adicionalmente se publique en formato de dato abierto, para aportar a los procesos de transparencia, participación y colaboración ciudadana, innovación y emprendimiento para el desarrollo del país (...)*";

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 480 de 02 de mayo de 2019 se creó la Unidad del Registro Social.

**Que** el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: "*Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como; de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. (...)*"

**Que** el artículo 6 del citado Decreto ibidem, establece: "*La Unidad del Comité Interinstitucional del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director, quien será de libre de nombramiento y remoción, designado por el Comité de una terna presentada por quien lo preside.*";

**Que** mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2019-0008-R, de 31 de octubre de 2019, se expidió el Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Unidad del Registro Social y de las Unidades Poseedoras de la Información;

**Que** el artículo 3 de la Resolución Ibidem, señala que el Comité de Transparencia de la Unidad del Registro Social, es precedido por el/la Directora/a de Asesoría Jurídica;

**Que** con Acuerdo Ministerial Nro. 035-2020, de 11 de diciembre de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 371, de 15 de enero de 2021, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, emitió la "Guía de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública Central", documento mediante el cual se proporcionó criterios técnicos y metodológicos para planificar, abrir, publicar y promover la utilización de los datos abiertos gubernamentales;

**Que** el numeral 2.1.5, de la Guía de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración

Pública Central, señala que: “(...) las entidades identificarán al Responsable de datos abiertos y al Gestor institucional de datos abiertos que es quien preside el Comité de transparencia; su conformación respetará lo estipulado en la LOTAIP, así como en la Resolución 007 de la Defensoría del Pueblo. // El Gestor institucional de datos abiertos es quien organizará internamente un Equipo de Datos Abiertos que se encargará de cumplir el ciclo de los datos abiertos (...)”;

**Que** mediante Acción de Personal No. CGAF-DTH-2021-0191 de 15 de septiembre de 2021, se designó a la Econ. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social;

**Que** a través del Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0021, de 12 de julio de 2022, publicado en el Registro Oficial Nro. 116, de 29 de julio de 2022, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, emitió la “Política de Datos Abiertos”, que tiene por objeto implementar los datos abiertos en la Administración Pública Central a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el control social, el emprendimiento y la innovación en la sociedad.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo y el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se

## **RESUELVE:**

### **Expedir el REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE DATOS ABIERTOS DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

#### **TITULO I GENERALIDADES**

**Artículo. 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular la conformación y funcionamiento del Equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social, encargados de cumplir el ciclo de datos abiertos, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 035-2020 de 11 de diciembre de 2020 del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

**Artículo. 2.- Ámbito de Aplicación.** - El presente Reglamento será de aplicación directa para los integrantes del Equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social.

## TITULO II DE LOS ACTORES DE DATOS ABIERTOS

**Artículo. 3.- Actores de cumplimiento de la Política de Datos Abiertos.** - Para el cumplimiento de la Política de Datos Abiertos, se identifican a los siguientes actores:

**1. Responsable de datos abiertos:** El/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social o su delegado/a, con las siguientes responsabilidades:

- 1.1 Orientar las acciones de la entidad en materia de datos abiertos.
- 1.2. Autorizar las propuestas de publicación de datos abiertos de la entidad.
- 1.3. Promover los datos abiertos con los criterios señalados en la Política de Datos Abiertos y demás instrumentos que emita el ente rector.

**2. Gestor institucional de datos abiertos:** El/la Presidente/a del Comité de Transparencia de la Unidad del Registro Social, quien presidirá el Equipo de Datos Abiertos, con las siguientes responsabilidades:

- 2.1. Ser el punto de contacto para la aplicación de la Política de Datos Abiertos y otros instrumentos de datos abiertos.
- 2.2. Conformar el Equipo de datos abiertos, que estará integrado por un funcionario de cada una de las siguientes áreas: Planificación, Comunicación, Jurídico y Tecnológico. Los integrantes de este equipo deberán aportar para el cumplimiento del ciclo de datos abiertos: Planear, Publicar, Difundir y Evaluar.
- 2.3. Establecer su respaldo (backup), entre los miembros del Equipo de datos abiertos, en caso de que deba ausentarse.
- 2.4. Coordinar con el Equipo de datos abiertos, la identificación de los datos de los procesos sustantivos y adjetivos que pueden ser publicados como datos abiertos en la medida que cumplan los principios y criterios enunciado en esta política.
- 2.5. Gestionar la autorización del responsable institucional de datos abiertos, de las propuestas de publicación de datos.
- 2.6. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la Política de Datos Abiertos, así como en sus unidades y dependencias, y para la aplicación de los instrumentos que sean establecidos por el ente rector en el marco de la misma.
- 2.7. Atender los requerimientos de datos abiertos que sean canalizados por el ente rector de Gobierno Electrónico, como respuesta a los pedidos ciudadanos a través de la plataforma de datos abiertos.
- 2.8. Coordinar la ejecución de acciones tendientes a la promoción, difusión, utilización y reutilización de los datos abiertos.
- 2.9. Mantener actualizados los datos de contacto del gestor institucional y de su respaldo (backup), en el enlace que disponga el Ministerio de Telecomunicaciones y de la

Sociedad de la Información en su calidad de ente rector de gobierno electrónico, para el efecto.

2.10. Registrar, al menos una vez al año, el portafolio institucional de datos abiertos por intermedio del sistema informático que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información en su calidad de ente rector de gobierno electrónico, disponga para el efecto. Una vez registrado el portafolio el gestor institucional deberá informar sobre este cumplimiento, por medio del sistema oficial de gestión documental, al Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil. El portafolio institucional deberá estar firmado electrónicamente por el gestor y el responsable de datos abiertos. En caso actualización del portafolio se deberá seguir el mismo procedimiento.

2.11. Reportar, hasta el 31 de enero de cada año, los indicadores de datos abiertos a través del sistema informático que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información en su calidad de ente rector de gobierno electrónico, disponga para el efecto y comunicar, por medio del sistema oficial de gestión documental, al subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil este cumplimiento.

### **TITULO III**

#### **DE LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE DATOS ABIERTOS**

**Artículo. 4.- Conformación del Equipo de Datos Abierto.** – Se conforma el equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social, el cual estará integrado de la siguiente manera:

1. El/la Director/a de Asesoría Jurídica, en su calidad de Gestor Institucional de Datos Abiertos, quien lo presidirá;
2. El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica y Oficial de Seguridad de la Información;
3. El/la Director/a de Sistemas de la Información;
4. El/la Director/a de Investigación y Análisis de la Información;
5. El/la Director/a del Registro Interconectado de Programas Sociales; y,
6. El/la Responsable de la Unidad de Comunicación Social, en calidad de Secretario.

La asistencia de los integrantes del Equipo de Datos Abiertos a las reuniones fijadas, tendrán el carácter de obligatorio.

Los titulares o responsables de las áreas que integran el Equipo de Datos Abiertos de forma excepcional podrán designar delegados en los casos en los que no puedan asistir a las reuniones convocadas, por el/la Gestor/a Institucional, debiendo notificar por escrito a él o la Gestor/a Institucional, con anticipación a la realización de la reunión, a través de cualquier medio que asegure la constancia de su recepción. Las decisiones adoptadas por los delegados/as de los integrantes del Equipo de Datos Abiertos, tendrán el mismo valor

como si hubieren sido tomadas por su titular.

**Artículo 5.- Responsabilidades del Equipo de Datos Abiertos.** - El Equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social, deberá asegurar el cumplimiento de las acciones planeadas en todo el ciclo de datos abiertos: Planear, Publicar, Difundir y Evaluar, que promueve la Guía de Datos Abiertos, debiendo:

- a) Realizar un proceso de planificación para establecer el portafolios institucional de datos abiertos en el último trimestre del año, previo a la publicación;
- b) Identificar, analizar y priorizar los datos de las Unidades Poseedoras de la Información, para el portafolio Institucional de Datos Abiertos; y,
- c) Conocer y hacer seguimiento del cumplimiento del Plan de Comunicacional;

#### **TITULO IV DEL SECRETARIO**

**Artículo. 6.- De la Secretaría del Equipo de Datos Abiertos.** - El Equipo de Datos Abiertos contará con un/a Secretario/a, cargo que será ejercido por el/la Responsable de la Unidad de Comunicación, con las siguientes funciones:

- a) Verificar el quórum y llevar el registro de asistencia de las reuniones del Equipo de Datos Abiertos;
- b) Elaborar las actas de las sesiones del Equipo de Datos Abiertos dando fe de su contenido; y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
- c) Facilitar al Equipo de Datos Abiertos el acceso a la información y documentación que requieran;
- d) Custodiar, manejar y responsabilizarse del archivo documental, físico y digital de actas y demás documentación generada por el Equipo de Datos Abiertos;
- e) Recopilar los datos que se encuentren en las Unidades Poseedoras de la Información; que han sido identificados y priorizados por el Equipo de Datos Abiertos, para revisión y análisis del Equipo;
- f) Elaborar la propuesta de portafolio institucional de datos abiertos de la información que el Equipo de Datos Abiertos haya identificado, analizado y priorizado que cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos; y, remitir al Gestor Institucional;
- g) Elaborar el Plan Comunicacional interno de la Unidad del Registro Social de las actividades que promueve la oferta y demanda, facilitando la reutilización y consumo de datos; y sensibilizando sobre los beneficios de datos abiertos en el último trimestre de cada año; para conocimiento del Equipo de Datos Abiertos.
- h) Preparar informes y demás información que el Equipo de Datos Abiertos requiera;

## **TÍTULO V**

### **FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE DATOS ABIERTOS**

**Artículo 7.- Funcionamiento del Equipo de Datos Abiertos.** - El Equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social, se reunirá al menos tres veces al año, conforme las fechas que señale la o el Gestor/a Institucional. Las reuniones del equipo, deberán ser convocadas con al menos 48 horas de anticipación, sin perjuicio de la utilización de cualquier medio que asegure la constancia de su recepción, sea físico o electrónico, con el señalamiento de los asuntos a tratarse, de acuerdo con las necesidades institucionales.

Las reuniones del Equipo de Datos Abiertos se realizarán de forma presencial o por video conferencia o cualquier otro medio electrónico que permitan a todos sus miembros participar de forma efectiva en la sesión.

**Artículo 8.- Invitados.** – Los miembros del Equipo de Datos Abiertos, podrán invitar a participar en sus reuniones a los funcionarios de la Unidad del Registro Social, que creyeren conveniente conozcan y aporten sobre aspectos relativos a los temas a tratarse.

**Artículo 9.- Quórum.** - Las reuniones se declararán instaladas con un quórum mínimo de la mitad más uno de los miembros del Equipo de Datos Abiertos, bajo la presencia de la o el Gestor/a Institucional. Una vez comprobado el quórum por parte del/la Secretario/a, el/la Gestor/a Institucional declarará instalada la reunión.

**Artículo 10.- Desarrollo de las reuniones.** - Las reuniones serán dirigidas por el/la Gestor/a Institucional, quien determinará la duración de las intervenciones y, de ser el caso, autorizará punto de orden. De considerarlo necesario, el/la Gestor/a Institucional podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión; en ese caso, en la misma sesión, se establecerá la fecha en que se reanudará la sesión suspendida.

**Artículo 11.- De la elaboración y contenido de las actas.** – Lo tratado en las reuniones del Equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social, constará en actas las cuales serán suscritas por los miembros asistentes. Las actas de las reuniones deberán tener como mínimo la circunstancia de tiempo, modo, lugar, asistentes, temas tratados, acuerdos alcanzados y las tareas que se llevarán a cabo junto con los responsables de su ejecución y la fecha estimada de finalización.

## **DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** El equipo de Datos Abiertos de la Unidad del Registro Social, para el



ejercicio de sus deberes y atribuciones deberá observar y dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0021, de 12 de julio de 2022, publicado en el Registro Oficial Nro. 116, del 29 de julio de 2022, sobre la “Política de Datos Abiertos”, la “Guía de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública Central”, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. 035-2020, de 11 de diciembre de 2020, por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y cualquier otra normativa relacionada a la materia que se emita para el efecto.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese la Resolución No. URS-DEJ-2021-0004-R de 17 de marzo de 2021.

### **DISPOSICIÓN FINAL:**

**UNICA.** - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

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

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Diana Gabriela Apraes Gutierrez  
**DIRECTORA EJECUTIVA**



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA GABRIELA  
APRAES  
GUTIERREZ**



**Superintendencia  
de Control del  
Poder de Mercado**

## **RESOLUCIÓN No. SCPM-IGG-2022-04**

**Carolina Alejandra Lozano Haro  
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN**

### **CONSIDERANDO:**

Que el último inciso del artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “(...) *La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.*”;

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley.* (...)”;

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 de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

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

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018, de 23 de octubre de 2018, según fe de erratas de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que los números 16 y 17 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determinan como atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado:

“(...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. 17. Delegar el ejercicio de sus atribuciones a los funcionarios de la Superintendencia (...)”;

Que mediante Acción de Personal No. SCPM-INAF-DNATH-2020-245-A de 07 de agosto de 2020, se nombra a la economista Carolina Alejandra Lozano Haro como Intendente General de Gestión;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-42 de 06 de octubre de 2020, el Superintendente de Control del Poder de Mercado, resolvió: “Expedir el “Manual de Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado” junto con sus narrativas, flujos y actas de validación que lo conforman, mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución.”;

Que en la letra c) del artículo 3 de la Resolución No. SCPM-DS-2022-28 de 15 de agosto de 2022, el Superintendente de Control del Poder Mercado resolvió delegar a la Intendente General de Gestión o a quien haga sus veces, la atribución de: “Aprobar y expedir el manual de procesos, procedimientos, matriz de competencias y modelo de gestión de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, así como sus reformas y actualizaciones.”;

Que mediante Resolución No. SCPM-IGG-2022-02 de 12 de julio de 2022, el Intendente General de Gestión (S), resolvió reformar parcialmente el Manual de Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, expedido mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-42 de 06 de octubre de 2020;

Que mediante Resolución No. SCPM-IGG-2022-03 de 22 de septiembre de 2022, la Intendente General de Gestión, resolvió reformar parcialmente el Manual de Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, expedido mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-42 de 06 de octubre de 2020;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INP-2022-172 de 10 de noviembre de 2022, el Intendente Nacional de Planificación, informó a la Intendente General de Gestión: “(...) Mediante Memorando SCPM-INAF-DNATH-2022-622, de 20 de mayo de 2022, la Directora Nacional de Administración de Talento Humano solicitó en virtud de la necesidad de estandarizar el uso y la metodología para utilizar el Sistema de Capacitaciones Virtual SICAV de la SCPM, la documentación del procedimiento “Uso del Sistema de Capacitaciones Virtual-SICAV”. Mediante Memorando SCPM-INAF-DNATH-2022-1106, de 31 de agosto de 2022, la Directora Nacional de Administración de Talento Humano comunicó que en atención al memorando SCPM-IGG-INP-2022-109, pone en su conocimiento que se han acogido las recomendaciones del informe de auditoría interna de gestión de la calidad Nro. 11 emitido en julio de 2022, por lo cual se remite el procedimiento “Licencias, Permisos y Vacaciones” para su modificación. Mediante Memorando SCPM-INAF-DNA-2022-1040, de 14 de septiembre de 2022, la Directora Nacional Administrativa solicitó la documentación del proceso de “Administración de suministros y materiales”, correspondiente a los siguientes productos definidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM: 7. “Actas de entrega de pedidos de suministros y materiales”; y, 8. “Registro interno de suministros y materiales.”. Mediante Memorando SCPM-IGG-INAF-2022-209, de 23 de septiembre de 2022, el Intendente Nacional Administrativo Financiero solicitó “Implementar procedimiento para verificar la conformidad del contrato con los documentos de las fases preparatoria y precontractual”, además de la elaboración de un formulario que permita controlar la conformidad

de lo establecido en los pliegos y oferta económica con el contrato”; por lo que, solicitó: “Emitir la versión 01 del procedimiento “Formación, capacitación y desarrollo profesional”, **Macroproceso:** Gestión de Administración de Talento Humano, **Código:** PR-INAF-DNATH-06, adjunta a este requerimiento. Emitir la versión 01 del procedimiento “Administración de suministros y materiales”, **Macroproceso:** Gestión Nacional Administrativa, **Código:** PR-INAF-DNA-21, adjunta a este requerimiento. Sustituir la versión 01 del procedimiento “Licencias, Permisos y Vacaciones”, **Macroproceso:** Gestión de Administración de Talento Humano, **Código:** PR-INAF-DNATH-08, por la versión 02 adjunta a este requerimiento. Sustituir la versión 01 del procedimiento “Pliegos para la contratación de los bienes o servicios requeridos”, **Macroproceso:** Gestión Nacional Administrativa, **Código:** PR-INAF-DNA-04, por la versión 02 adjunta a este requerimiento y en la cual el nombre del procedimiento cambia a “Contratación de bienes, obras, servicios y / o consultorías”.”.

Que mediante sumilla electrónica de 16 de noviembre de 2022, inserta en el Sistema Informático de Gestión Documental - SIGDO, dentro del trámite Id. 257552, la Intendente General de Gestión solicitó a la Intendente Nacional Jurídica: “(...) FAVOR SU GENTIL AYUDA CON EL PROYECTO NORMATIVO EN REFERENCIA A LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS.”.

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las atribuciones conferidas;

## RESUELVE

### REFORMAR PARCIALMENTE EL MANUAL DE PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO EXPEDIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2020-42 DE 06 DE OCTUBRE DE 2020

**Artículo 1.-** Emitir la versión 01 del procedimiento “Formación, capacitación y desarrollo profesional”, Macroproceso: Gestión de Administración de Talento Humano, Código: PR-INAF-DNATH-06, adjunta a esta Resolución, la cual ha sido validada por el Intendente Nacional Administrativo Financiero y se adjunta en forma íntegra con sus narrativas, flujos y actas de validación, que son parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Emitir la versión 01 del procedimiento “Administración de suministros y materiales”, Macroproceso: Gestión Nacional Administrativa, Código: PR-INAF-DNA-21, adjunta a esta Resolución, la cual ha sido validada por el Intendente Nacional Administrativo Financiero y se adjunta en forma íntegra con sus narrativas, flujos y actas de validación, que son parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Sustituir la versión 01 de la narrativa, flujo y acta de validación del procedimiento “Licencias, Permisos y Vacaciones”, Macroproceso: Gestión de Administración de Talento Humano, Código: PR-INAF-DNATH-08, por la versión 02, la cual ha sido validada por el Intendente Nacional Administrativo Financiero y se adjunta en forma íntegra con sus narrativas, flujos y actas de validación, que son parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Sustituir la versión 01 de la narrativa, flujo y acta de validación del procedimiento “Pliegos para la contratación de los bienes o servicios requeridos”, Macroproceso: Gestión Nacional Administrativa, Código: PR-INAF-DNA-04, por la versión 02 adjunta a esta Resolución y en la cual el nombre del procedimiento cambia a: “Contratación de bienes, obras, servicios y / o

consultorías”, la cual ha sido validada por el Intendente Nacional Administrativo Financiero y se adjunta en forma íntegra con sus narrativas, flujos y actas de validación, que son parte integrante de la presente Resolución.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

**UNICA.-** Queda derogada toda disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Disponer a los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, la observancia y cumplimiento de la presente Resolución en el ámbito de sus competencias.

**SEGUNDA.-** Encárguese la Secretaría General de la socialización a través de correo electrónico institucional y la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web Institucional.

**TERCERA.-** Encárguese la Secretaría General de realizar las gestiones correspondientes para la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

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

### **CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-**

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 21 de noviembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**CAROLINA  
ALEJANDRA  
LOZANO HARO**

Carolina A. Lozano Haro

**INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN**



Firmado electrónicamente por:  
**RAMIRO MARCELO  
TORRES TOBAR**



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO ANDRES  
MOLINA  
TOAPANTA**



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/AM

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

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

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