

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2023-0166-A Apruébese el estatuto y otórguese personalidad jurídica a la Fundación “ARTPROMOTION”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.....	2
--	---

##### MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2023-00080-A Expídese la Normativa para regular el servicio de nivelación y aceleración pedagógica .....	6
--	---

#### RESOLUCIONES:

##### CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

CDPIC-PLE-2023-001 Expídese el Reglamento de Funcionamiento del Pleno del CPIC.....	17
CDPIC-PLE-2023-002 Para la selección y designación de representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada al mecanismo de prevención y protección del trabajo periodístico .....	28

##### PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

010 Refórmese la Resolución No. 20 de 15 de abril del 2019 .....	32
--	----

### FUNCIÓN ELECTORAL

##### TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL:

PLE-TCE-2-21-11-2023-EXT Expídese el Reglamento para el pago de viáticos por servicios institucionales para los servidores y trabajadores del TCE .....	36
---	----

**ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2023-0166-A****SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO  
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”;

**Que**, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.*”;

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

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

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

**Que**, el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”;

**Que**, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”;

**Que**, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”;

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

**Que**, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”;

**Que**, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.*”;

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

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

**Que**, el artículo 567 del Código Civil, establece: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieran nada contrario al orden público y a las leyes.*”;

**Que**, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: “*Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.*”;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 24 de mayo de 2021, se designa a la licenciada María

Elena Machuca Merino como Ministra de Cultura y Patrimonio;

**Que**, mediante oficio s/n de 17 de noviembre de 2023 y, recibido el 21 del mismo mes y año (trámite Nro. MCYP-DA-2023-2814-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica de la organización social Fundación "ARTPROMOTION";

**Que**, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0881-M de 22 de noviembre de 2023, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la organización social Fundación "ARTPROMOTION";

**Que**, mediante nota inserta en la hoja de ruta del memorando Nro. MCYP-CGAJ-2023-0881-M de 22 de noviembre de 2023, la Ministra de Cultura y Patrimonio, dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica lo siguiente: *"De conformidad a la recomendación del informe motivado elaborar el instrumento legal correspondiente, observando la normativa legal aplicable"*;

**Que**, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

#### ACUERDA:

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la organización social Fundación "ARTPROMOTION", domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
ALBORNOZ GARZON ELINA ISABEL	1704999554	ecuatoriana
BURGOS GALARRAGA KATHERINE IVETTE	0914775465	ecuatoriana
GOMEZ PROAÑO LIGIA MARIA DE LOS ANGELES	1706819669	ecuatoriana
RIVADENEIRA VILLA MARCO RAMIRO	1722277322	ecuatoriana
RODAS SEVILLA ELIANA CRISTINA	1709017014	ecuatoriana

**Art. 2.-** Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

**Art. 3.-** Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al

seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**Art. 4.-** Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

**Art. 5.-** Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

**De conformidad a la recomendación del informe motivado elaborar el instrumento legal correspondiente, observando la normativa legal aplicable**

Dado en Quito, D.M. , a los 22 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO  
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA ELENA MACHUCA  
MERINO**

**ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00080-A****SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ  
MINISTRA DE EDUCACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente [...]”*;

Que el artículo 44 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas [...]”*;

Que el artículo 344 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“El Sistema Nacional de Educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior. El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.”*;

Que el artículo 347 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que son responsabilidades del Estado: *“[...] 1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas; 2. Garantizar que los centros educativos serán espacios de detección temprana de requerimientos especiales; [...] 7. Erradicar el analfabetismo puro, funcional y digital, y apoyar los procesos de post-alfabetización y educación permanente para personas adultas, y la superación del rezago educativo. [...] 12. Garantizar, bajo los principios de equidad social, territorial y regional que todas las personas tengan acceso a la educación pública [...]”*;

Que el artículo 2.1 literales a) y b) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: *“[...] Además de los principios señalados en el artículo 2, rigen la presente Ley los siguientes principios: a. Acceso universal a la educación: Se garantiza el acceso universal, integrador y equitativo a una educación de calidad; la permanencia, movilidad y culminación del ciclo de enseñanza de calidad para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo oportunidades de aprendizaje para todas y todos a lo largo de la vida sin ningún tipo de discriminación y exclusión; b. No discriminación: Se prohíbe la discriminación, exclusión, restricción, preferencia u otro trato diferente que directa o indirectamente se base en los motivos prohibidos de discriminación y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución, los instrumentos de derechos humanos y la presente Ley [...]”*;

Que el artículo 2.2 literal c. de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: *“[...] Para la*

*aplicación de esta Ley y de las actividades educativas que de ella deriven, se observarán los siguientes principios: [...] c. Equidad: La equidad asegura a todas las personas el acceso, permanencia, aprendizaje, participación, promoción y culminación en el Sistema Educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades, grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad, mediante medidas de acción afirmativa fomentando una cultura escolar incluyente, erradicando toda forma de discriminación, generando políticas y aplicando prácticas educativas inclusivas; [...]*;

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: “[...] *La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República y de conformidad con lo establecido en esta Ley [...]*”;

Que el artículo 50 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dispone: “[...] *El Estado, para garantizar el acceso universal a la educación, impulsará políticas y programas especiales y dotará de los recursos necesarios que faciliten la escolarización regular de las niñas, niños y adolescente que, por distintas particularidades o circunstancias de inequidad social, presenten dificultades de inserción educativa, desfase escolar significativo o que, por cualquier motivo, demanden intervenciones compensatorias en razón de su incorporación tardía a la educación [...]*”;

Que el artículo 122 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: “*Niveles educativos.- La educación formal para estudiantes en edades escolares se imparte en tres (3) niveles educativos: Inicial, Básica y Bachillerato General. [...]*”;

Que el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, con relación al rezago o desfase escolar determina: “*Es la situación de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con ingreso tardío al sistema educativo nacional o que han permanecido fuera del sistema por dos (2) años o más. El rezago o desfase escolar se clasifica en: a. Rezago o desfase escolar moderado: Cuando una niña, niño o adolescente presenta un desfase de dos (2) años respecto a la edad sugerida para el grado correspondiente.- b. Rezago o desfase escolar significativo: Cuando una niña, niño o adolescente presenta un desfase de tres (3) a (6) años respecto a la edad sugerida para el grado correspondiente.- La Autoridad Educativa Nacional promoverá la implementación de planes, programas, proyectos o servicios educativos de calidad y calidez, que se enfoquen en nivelar y acelerar el proceso educativo en todos los niveles y subniveles para garantizar la permanencia, promoción y culminación de la educación.*”;

Que el artículo 129 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural con relación a la edad sugerida para cada grado del nivel de Educación General Básica determina: “[...] *a. Subnivel Preparatoria: corresponde a primer grado de Educación General Básica y se ofrece a estudiantes de cinco (5) años, cumplidos al primer día del año lectivo.- b. Subnivel Básica Elemental: que corresponde a: Segundo grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de seis (6) años. - Tercer grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de siete (7) años. - Cuarto grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de ocho (8) años.- c. Subnivel Básica Media: que corresponde a: - Quinto grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de nueve (9) años. - Sexto grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de diez (10) años. - Séptimo grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de once (11) años.- d. Subnivel Básica Superior: que corresponde a: - Octavo grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de doce (12) años. - Noveno grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de trece (13) años. - Décimo grado de Educación General Básica, cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de catorce (14) años.*”;

Que el artículo 132 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: *“Bachillerato General.- Es el nivel educativo terminal de la educación formal del Sistema Nacional de Educación y el último nivel de educación obligatoria. Para el ingreso a este nivel es requisito haber culminado la Educación General Básica. Tras la aprobación de este nivel se obtiene el título de bachiller. El bachillerato general se puede impartir en dos opciones: bachillerato en ciencias y bachillerato técnico. [...]”*;

Que el artículo 133 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural con relación a la edad sugerida para el Nivel de Bachillerato general determina: *“ [...] 1. Primero de Bachillerato (1er curso), cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de quince (15) años; Segundo de Bachillerato (2do curso), cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de dieciséis (16) años; y, Tercero de Bachillerato (3er curso), cuya oferta se dirige a estudiantes con la edad sugerida de diecisiete (17) años”*;

Que el artículo 156 del Reglamento General en cuestión establece: *“Situación de Vulnerabilidad.- Son aquellas personas que tienen poca o nula capacidad de protección frente a la existencia de una amenaza o peligro. Se consideran personas en situación de vulnerabilidad aquellas que, por cualquier motivo, vean limitado el ejercicio efectivo de su derecho a la educación. En este contexto y entre otras circunstancias que eventualmente pudieren generarse, la situación de vulnerabilidad se referirá a alguna o varias de las siguientes condiciones: [...] p. Rezago educativo”*;

Que el artículo 162 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural con relación a las particularidades de la oferta de educación inclusiva para personas con necesidades educativas específicas, en el literal i) establece: *“[...] i. Educación formal para nivelación de población en edad escolar con rezago educativo severo o profundo: Está dirigida a estudiantes con rezago educativo severo o profundo, cuyo objeto radica en nivelar los aprendizajes de los estudiantes, propendiendo a su reinserción en procesos educativos de su misma edad cronológica. La Autoridad Educativa Nacional expedirá la normativa, modelos de gestión y atención, instructivos y lineamientos educativos para dar cumplimiento con la garantía del derecho a una educación inclusiva”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 12 de 24 de mayo del 2021, el presidente Constitucional de la República designó a María Brown Pérez en calidad de Ministra de Educación;

Que el artículo 17 numeral 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00064-A del 23 de octubre de 2023 determina: *“[...] Para las niñas, niños y adolescentes en edad escolar que ingresan por aprestamiento y presentaren rezago educativo, la institución educativa enfocará sus acciones en el fortalecimiento de aprendizajes básicos para la superación de este rezago durante el período de aprestamiento. Estas niñas, niños y adolescentes en edad escolar serán derivados al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica para el siguiente año lectivo, conforme con lo determinado por la Autoridad Educativa Nacional para estos efectos”*;

Que mediante Memorando No. MINEDUC-SEEI-2023-01259-M de 16 de noviembre del 2023, la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva remitió el Informe Técnico No. DNEIB-2023-0079-GAAL de 15 de noviembre del 2023 para *“[...] ELABORAR EL ACUERDO MINISTERIAL PARA REGULAR EL SERVICIO DE NIVELACIÓN Y ACELERACIÓN PEDAGÓGICA”* recomendando en lo sustancial: *“[...] solicitar a los Viceministerios de Educación y de Gestión Educativa la autorización para la emisión de un acuerdo ministerial para la regulación e implementación del Servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas de sostenimiento fiscal, fiscomisional y municipal para los Subniveles de Elemental, Media y Superior de Educación General Básica y para el Nivel de Bachillerato [...]”*;

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando No. MINEDUC-SEEI-2023-01259-M de 16 de noviembre del 2023 los Viceministros de Educación y de Gestión Educativa disponen a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“[...] una vez revisada la documentación*

*correspondiente, se AUTORIZA continuar con el proceso para la emisión del Acuerdo Ministerial conforme con la normativa vigente”; y, “[...] por favor continuar con el proceso para la emisión del Acuerdo Ministerial, conforme con la normativa”, respectivamente;*

Que es responsabilidad de la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas ejecutadas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación; y,

En ejercicio de las funciones contempladas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución; los literales t) y u) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

#### **ACUERDA:**

Expedir la **NORMATIVA PARA REGULAR EL SERVICIO DE NIVELACIÓN Y ACELERACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIÓN**

**Art. 1.- Objeto.-** Expedir los mecanismos para la regulación e implementación del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, con el fin de garantizar el acceso, reinserción, permanencia y promoción de niñas, niños, adolescentes en edad escolar con rezago o desfase escolar moderado o significativo.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en el presente instrumento son de cumplimiento obligatorio para las instituciones educativas de sostenimiento fiscal en modalidad presencial, semipresencial y a distancia a partir del Subnivel Elemental de Educación General Básica hasta el Nivel de Bachillerato; y, para las instituciones educativas de sostenimientos municipal, fiscomisional y particular únicamente en modalidad presencial a partir del Subnivel Elemental de Educación General Básica hasta el Nivel de Bachillerato a partir del año lectivo 2024-2025 para Régimen Costa-Galápagos y para Régimen Sierra-Amazonía.

**Art. 3.- Definición.-** La Nivelación y Aceleración Pedagógica es un servicio de educación formal, mismo que tiene por objeto la nivelación de los conocimientos y habilidades de niñas, niños y adolescentes en edad escolar, con rezago o desfase escolar moderado o significativo, brindándoles las bases necesarias para alcanzar los resultados educativos establecidos mediante un proceso acelerado, que les permite reincorporarse al grado o curso que les corresponde por edad.

Tiene como fin que la población objetivo tenga acceso, permanencia, continuidad, promoción y un correcto aprendizaje dentro del Sistema Educativo Nacional.

#### **CAPÍTULO II**

#### **POBLACIÓN OBJETIVO**

**Art. 4.- Población objetivo.-** La Nivelación y Aceleración Pedagógica es un servicio para niñas, niños y adolescentes en edad escolar entre 8 a 18 años, que se encuentran en condición de rezago o desfase escolar moderado o significativo.

La edad de rezago con la que las y los estudiantes podrán acceder al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, para cada uno de los grados o cursos será conforme el siguiente detalle:

AÑO DE EGB QUE LES CORRESPONDE CURSAR	2do	3ro	4to	5to	6to	7mo	8vo	9no	10mo	Bachillerato
RANGO DE EDAD, EN AÑOS	8 a 12	9 a 13	10 a 14	11 a 15	12 a 16	13 a 17	14 a 18	15 a 18	17 y 18	17 y 18

**Art. 5.- Programas específicos del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** El servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica tiene los siguientes programas, que se clasifican de acuerdo con el nivel educativo que se oferta:

- a. Básica Elemental Acelerada:** Para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos para los grados del Subnivel de Educación General Básica Elemental (2do, 3ero y 4to grados).
- b. Básica Media Acelerada:** Para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos para los grados del Subnivel de Educación General Básica Media (5to, 6to y 7mo grados).
- c. Básica Superior Acelerada:** Para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos para los grados del Subnivel de Educación General Básica Superior (8vo, 9no y 10mo grados).
- d. Bachillerato Acelerado:** Para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos para los cursos del Nivel de Bachillerato y aprobar el Nivel (1er, 2do y 3er cursos), siempre que los estudiantes cuenten con 17 y 18 años de edad escolar y escolaridad inconclusa.

En el caso de estudiantes del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad, el equipo docente realizará los ajustes razonables, adaptaciones curriculares y el diseño universal de aprendizajes en coordinación con las áreas correspondientes y conforme con la normativa específica determinada por la Autoridad Educativa Nacional.

**Art. 6.- Requisitos para acceder al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Las niñas, niños y adolescentes en edad escolar deberán cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria, para acceder al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica:

1. Tener 8 a 18 años cumplidos a la fecha de acceder al servicio.
2. Condición de rezago o desfase escolar moderado o significativo para Educación General Básica, conforme con lo determinado en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
3. Condición de rezago o desfase escolar moderado para el Nivel de Bachillerato, conforme con lo determinado en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
4. Estar matriculado en el Sistema Nacional de Educación.
5. Contar con los certificados de promoción y/o resolución del examen de ubicación o resolución de reconocimiento de estudios en el exterior, según el caso, para evidenciar la condición de rezago o desfase escolar.

**Art. 7.- Identificación de población beneficiaria.-** Para identificar a niños, niñas, y adolescentes en edad escolar con rezago o desfase escolar que serán atendidos mediante el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, en instituciones educativas fiscales, se realizarán las siguientes acciones:

1. **Identificación de niñas, niños y adolescentes en edad escolar con rezago educativo o desfase escolar, fuera del Sistema Nacional de Educación:** Los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional o las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales, realizarán la identificación de la población objetivo a través de implementación de estrategias de búsqueda activa en territorio o a través de derivación por parte de entidades

- públicas o privadas que informen sobre el caso.
2. **Identificación de niñas, niños y adolescentes en edad escolar con rezago educativo o desfase escolar, dentro del Sistema Nacional de Educación:** Los niveles desconcentrados de la Autoridad Educativa Nacional o las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales, realizarán la identificación de la población objetivo que está matriculada en el Sistema Nacional de Educación y que requiere la atención a través de este servicio para no superar el nivel de sobre edad escolar conforme con lo establecido en el artículo 123 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
  3. **Identificación de niñas, niños y adolescentes en edad escolar con rezago educativo o desfase escolar que se encuentren en periodo de aprestamiento:** Los estudiantes finalizarán el año lectivo en periodo de aprestamiento y podrán incorporarse al Servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica para el siguiente año lectivo.

Las instituciones educativas de sostenimiento fiscomisional, municipal y particular aplicarán las estrategias de identificación de niños, niñas y adolescentes con rezago o desfase escolar según sus políticas internas en cumplimiento con la normativa educativa vigente.

**Art. 8.- Excepcionalidades para acceder al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica para la modalidad presencial y semipresencial en instituciones educativas fiscales.-** En el caso de estudiantes que no cumplan con la edad de rezago educativo o desfase escolar y que presenten una sobre edad de al menos 1 año y 8 meses al inicio de cada año lectivo, de acuerdo con el cronograma escolar establecido por la Autoridad Educativa Nacional, podrá acceder al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, según las siguientes excepcionalidades:

1. Vivir en zonas rurales o fronterizas con oferta educativa reducida para el grado o curso correspondiente, donde el acceso a la educación es limitado.
2. Vivir en zonas con una oferta educativa reducida para el grado o curso correspondiente.
3. Vivir en zonas geográficamente dispersas con una oferta educativa reducida para el grado o curso correspondiente.
4. Niñas, niños y adolescentes en edad escolar en situación de vulnerabilidad conforme con lo determinado en los literales a) hasta la o) del artículo 156 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
5. Estudiantes derivados por disposición judicial, considerando la edad de rezago o desfase escolar.

En todos estos casos, los niveles desconcentrados emitirán un informe justificativo indicando las consideraciones de las excepcionalidades contempladas en la presente normativa, y realizarán el proceso respectivo contemplado en el presente Acuerdo Ministerial.

### **CAPÍTULO III IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE NIVELACIÓN Y ACELERACIÓN PEDAGÓGICA**

**Art. 9.- Modalidades del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** El servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica se implementará de manera presencial, a partir del Subnivel Elemental de Educación General Básica hasta el nivel Bachillerato, en instituciones educativas de los distintos sostenimientos según lo previsto en el presente Acuerdo.

De manera excepcional y en zonas donde exista escasa oferta o de alta dispersión geográfica, el Ministerio de Educación podrá autorizar que se implemente el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en modalidades semipresencial o a distancia, únicamente en instituciones educativas de sostenimiento fiscal.

El servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica se desarrollará en las jornadas matutina y vespertina, según la modalidad y la disponibilidad de aulas destinadas en la institución educativa de implementación.

La autorización para la implementación del servicio deberá especificar la modalidad en la cual será impartido.

**Art. 10.- Instituciones educativas de procedencia e implementación.-** Las instituciones educativas que implementen el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica considerarán las siguientes definiciones:

1. **Institución Educativa de Procedencia:** Es la institución educativa en la cual los estudiantes del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica se encuentran matriculados dentro del Sistema Nacional de Educación. Los estudiantes con rezago educativo moderado o significativo que ingresan por primera vez al Sistema Educativo o que no se encuentre matriculados, deberán realizar el respectivo proceso de matrícula en una institución educativa, para luego ser incorporados al servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en una institución educativa de implementación.
2. **Institución Educativa de Implementación:** Es la institución educativa en la cual se agrupa a los estudiantes de las diferentes instituciones educativas de procedencia para recibir el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica. Las instituciones educativas de implementación de sostenimiento fiscomisional, municipal y particular podrán brindar el servicio a la población objetivo previamente identificada de forma directa. Para las instituciones educativas fiscales se seguirá el proceso definido en el presente Acuerdo.

**Art. 11.- Procedimiento para la implementación o cierre de servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas de sostenimiento fiscal.-** El Nivel Distrital de la Autoridad Educativa Nacional tendrá la responsabilidad de realizar el análisis de oferta y demanda e identificar las instituciones educativas en las que se implementará el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica. Una vez concluido el análisis deberá remitir al Nivel Zonal el informe correspondiente.

El Nivel Zonal elaborará un informe consolidado del análisis de oferta y demanda que justifique la necesidad de implementación del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en las instituciones educativas de sostenimiento fiscal identificadas en sus Distritos Educativos y remitirá al Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional para su aprobación mediante un informe previo al inicio del año lectivo.

Este informe deberá identificar las condiciones de los estudiantes que requieren el servicio, así como las circunstancias de alta dispersión geográfica o vulnerabilidad de la población en donde se pueda justificar y se requiera, de manera excepcional, la implementación del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en la Educación General Básica Superior y el Bachillerato en modalidades semipresencial o a distancia. De no existir esas circunstancias excepcionales el servicio deberá impartirse en modalidad presencial.

Las instituciones educativas fiscales que se identifiquen como potenciales infraestructuras educativas para la implementación del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Contar con resolución de creación y funcionamiento vigente.
2. Tener aulas disponibles para el número de estudiantes en condición de rezago o desfase escolar identificados, sin afectar el funcionamiento de esta.
3. Estar ubicadas en sectores de fácil acceso para la concentración de estudiantes en condición de rezago o desfase escolar identificados.

El Distrito Educativo, una vez finalizado cada año lectivo, analizará la demanda y necesidad de mantener abierto el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en las instituciones educativas fiscales que lo oferten y lo reportará al Nivel Zonal a través de un informe solicitando el cierre, cuando fuere pertinente. El Nivel Zonal, a su vez reportará al Nivel Central cuando este servicio ya no sea requerido en determinada institución educativa para el respectivo cierre.

El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, tras el análisis de informes recibidos por parte del Nivel Zonal, emitirá un informe indicando las instituciones educativas de sostenimiento fiscal que implementarán el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica para iniciar el siguiente año lectivo.

El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, tras el análisis de informes recibidos por parte del Nivel Zonal, emitirá un informe indicando las instituciones educativas de sostenimiento fiscal que implementarán el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica para iniciar el siguiente año lectivo.

**Art. 12.- Autorizaciones para la implementación o cierre del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas municipales, fiscomisionales y particulares.-** El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional definirá el procedimiento para la autorización de implementación o cierre del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas municipales, fiscomisionales y particulares.

**Art. 13.- Suministro de recursos educativos y complementarios para el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas fiscales.-** Los estudiantes recibirán textos escolares por parte del Estado en sus instituciones educativas de procedencia fiscales; los estudiantes cuya institución educativa de procedencia sea beneficiaria del programa de uniformes gratuitos entregados por parte del Ministerio de Educación, recibirán un kit de uniformes en esa institución educativa.

La alimentación escolar será provista por el Ministerio de Educación en las instituciones educativas de implementación de acuerdo con la planificación y disponibilidad presupuestaria institucional.

**Art. 14.- Integración de estudiantes y docentes del Servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en las Instituciones Educativas de Implementación.-** Las instituciones educativas de implementación son responsables de promover la integración de los estudiantes y docentes del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica a través de su participación en las actividades académicas, sociales, culturales, artísticas, entre otras, propias del cronograma escolar emitido por la Autoridad Educativa Nacional. Adicionalmente, articularán estrategias para prevenir y actuar frente a los riesgos psicosociales en estudiantes.

**Art. 15.- Evaluación de aspectos socioemocionales del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Las y los docentes que implementan el servicio educativo, coordinarán la aplicación de la evaluación de aspectos socioemocionales de las y los estudiantes y conforme los resultados, planificarán el respectivo acompañamiento socioemocional.

#### **CAPÍTULO IV PROCESO DE APRENDIZAJE EN EL SERVICIO DE NIVELACIÓN Y ACELERACIÓN PEDAGÓGICA**

**Art. 16.- Lineamientos Curriculares para el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Los docentes aplicarán los Lineamientos Curriculares del Servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica emitidos para el efecto por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Estos lineamientos deberán considerar las especificidades de cada Subnivel de Educación General Básica y del Nivel de Bachillerato, así como las condiciones específicas para su implementación territorial

conforme con las modalidades descritas en el presente Acuerdo.

Los Lineamientos Curriculares del Servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, determinarán los planes de estudio para cada Subnivel de Educación General Básica y para el Nivel de Bachillerato, con base en la flexibilización del Currículo Nacional vigente y conforme con las características de aceleración determinadas para este servicio.

**Art. 17.- Metodología para el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** El servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica emplea la metodología multigrado, que implica agrupar estudiantes de diferentes grados y edades en un mismo grupo, para cada uno de los Subniveles de Educación General Básica y para el Nivel de Bachillerato. Esta metodología se complementa con actividades diferenciadas, aprendizaje autónomo y trabajo colaborativo.

## CAPÍTULO V PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 18.- Promoción de los estudiantes en el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Para el proceso de promoción, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos contemplados en la normativa vigente para cada Subnivel de Educación General Básica y para el Nivel de Bachillerato, así como, en los estatutos de las instituciones educativas de sostenimiento particular, fiscomisional y municipal para el caso de aquellas que implementen el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica conforme con lo determinado en el presente Acuerdo.

Los estudiantes con rezago o desfase escolar ingresarán en los programas determinados para el servicio de Nivelación Aceleración Pedagógica y serán promovidos a un grado o curso superior al finalizar el año lectivo, de acuerdo con la siguiente tabla:

Programas específicos de Nivelación y Aceleración Pedagógica	Grado o curso que acredita (cuenta con promoción/resolución) el estudiante (situación en la que accede al programa o grado que alcanzó previamente)	Grados o cursos que cursará en un periodo de un año lectivo	Grado o curso al cual será promovido al finalizar un año en el Programa de Nivelación y Aceleración Pedagógica
Básica Elemental Acelerada	Estudiantes de 8 años que ingresan por primera vez al sistema educativo	2do y 3ro	4to de EGB
	2do de EGB	3ero y 4to de EGB	5to de EGB
Básica Media Acelerada	3er de EGB	4to y 5to de EGB	6to de EGB
	4to de EGB	5to y 6to de EGB	7mo de EGB
	5to de EGB	6to y 7mo de EGB	8vo de EGB
	6to de EGB		
Básica Superior Acelerada	7mo de EGB	8vo, 9no y 10mo de EGB	1ero de Bachillerato
	8vo de EGB	9no y 10mo de EGB	
	9no de EGB		
Bachillerato Acelerado	10mo de EGB	1ero, 2do y 3ero de Bachillerato	Nivel de Bachillerato
	1ro de Bachillerato		

La institución educativa de implementación será la responsable de la emisión de los certificados de promoción respectivos de cada uno de los estudiantes en el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, y remitirán a las instituciones educativas respectivas dichos certificados con la finalidad de que se incluyan en los expedientes estudiantiles.

**Art. 19.- Continuidad de estudiantes en el Sistema Nacional de Educación.-** Se garantizará la permanencia y continuidad de los estudiantes que hayan sido promovidos a través del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica dentro del Sistema Nacional de Educación, ya sea en la institución de procedencia u otra institución educativa de acuerdo con la selección de la familia. Para el caso de las instituciones educativas fiscales, se deberá tomar en consideración la disponibilidad de cupos en el grado o curso requerido.

Aquellos estudiantes que culminan el Nivel de Educación General Básica con 19 años serán atendidos por los servicios educativos establecidos para personas jóvenes, adultos y adultas mayores con escolaridad inconclusa.

**Art. 20.- Tiempo de permanencia de un estudiante en el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Un estudiante puede permanecer en el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica la cantidad de años lectivos consecutivos necesarios hasta superar su condición de rezago o desfase escolar, en cumplimiento con el rango de edades establecidas en el presente Acuerdo Ministerial.

## CAPÍTULO VI

### DOCENTES EN EL SERVICIO DE NIVELACIÓN Y ACELERACIÓN PEDAGÓGICA

**Art. 21.- Perfil docente para el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Los docentes de las instituciones educativas de sostenimiento fiscal que implementen el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica deberán cumplir con los requisitos determinados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento, en los distintos Niveles y Subniveles de educación formal para niñas, niños y adolescentes en edad escolar.

Para el caso de las instituciones educativas de sostenimiento fiscomisional, municipal y particular que implementen el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, podrán, a través de la máxima autoridad, considerar los requisitos y el perfil determinados para los docentes fiscales o definir uno de acuerdo a su necesidad, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

**Art. 22.- Ratio de atención por docente para el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica.-** Para la implementación del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en las instituciones educativas de todos los sostenimientos y modalidades, se atenderá al siguiente número de estudiantes de conformidad con el siguiente detalle:

SUBNIVEL / NIVEL EDUCATIVO	ESTUDIANTES POR DOCENTE
Educación General Básica Elemental y Media	15 a 25 estudiantes
Educación Básica Superior y Bachillerato	20 a 25 estudiantes

**Art. 23.- Jornada laboral docente fiscal.-** Los docentes del servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica de las instituciones educativas fiscales o fiscomisionales con docentes fiscales se acogerán a la jornada laboral docente, conforme con lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y Acuerdos Ministeriales vigentes emitidos para el efecto.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva realizará el seguimiento y control del cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.-** La Coordinación General de Secretaría General gestionará la publicación de este Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

**TERCERA.-** La Dirección Nacional de Comunicación Social publicará el presente instrumento en la página web del Ministerio de Educación.

**CUARTA.-** La Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional difundirá el contenido del presente Acuerdo Ministerial a través de las plataformas institucionales correspondientes.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva en coordinación con la Subsecretaría de Fundamentos Educativos ejecutará la actualización de los Lineamientos Curriculares para el servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica, en el término de noventa (90) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.-** La Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva impulsará la elaboración de los lineamientos para la implementación o cierre de servicio de Nivelación y Aceleración Pedagógica en instituciones educativas de sostenimiento fiscal en el término de noventa (90) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA:** Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2023-00079-A de 16 de noviembre de 2023.

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

**Comuníquese, publíquese y cúmplase.-**

Dado en Quito, D.M., a los 17 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ**  
**MINISTRA DE EDUCACIÓN**



Firmado electrónicamente por:

MARIA BROWN PEREZ

**RESOLUCIÓN No. CDPIC-PLE-2023-001****EL PLENO DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias y servidores públicos ejercen únicamente las competencias y facultades atribuidas en la ley; además, tienen que coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y permitir el ejercicio de los derechos constitucionales.
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que** el artículo 47 de la Ley Orgánica de Comunicación señala que el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, es un cuerpo colegiado, con personería jurídica, autonomía funcional, administrativa y financiera. Sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio. El Presidente del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, será la máxima autoridad institucional, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad.
- Que** el artículo 48 de la Ley Orgánica de Comunicación, manifiesta:

*“Art. 48.- Integración. El Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación estará integrado de la siguiente manera:*

- 1. Un delegado permanente de la Función de Transparencia y Control Social.*
- 2. Un delegado permanente de los Consejos Nacionales de Igualdad.*
- 3. Un delegado permanente de la Función Ejecutiva.*
- 4. Un delegado permanente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.*
- 5. Un representante de la ciudadanía.*

*Integrarán el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación con voz pero sin voto, dos representantes de los gremios de periodistas; y, tres representantes de los medios de comunicación, uno por los medios de comunicación públicos, otro por los medios de comunicación privados y otro por los medios de comunicación comunitarios. El Consejo de Comunicación se reunirá y actuará de conformidad con lo previsto en la normativa institucional que, a dicho efecto, elabore y apruebe el mismo Consejo. La o el Presidente del Consejo será electo de entre los miembros con voz y voto, en la primera sesión de su período. La o el Presidente del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación será enrolado como funcionario institucional del Consejo; los otros delegados permanentes se mantendrán como funcionarios de las instituciones delegantes. En caso de ausencia del Presidente de Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, lo subrogará, de ser necesario, el delegado permanente de los Consejos Nacionales de Igualdad.”.*

- Que** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, señala que el ejercicio de la competencia para ejercer las atribuciones asignadas a los órganos o entidades administrativas incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

- Que** el artículo 43 del Código Orgánico Administrativo, dispone su aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución
- Que** el Capítulo II, Libro I del Código Ibídem, determina el régimen jurídico de sujeción de los cuerpos colegiados, estableciendo en su artículo 53 que estos se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y en cuerpo legal ibídem.
- Que** el artículo 67 del mencionado cuerpo normativo establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código.
- Que** el artículo 20 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación, en concordancia con lo expuesto, prevé la regulación interna del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, disponiendo para el efecto, el deber de aprobar y publicar la normativa interna aplicable para su funcionamiento;
- Que** el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, se encuentra integrado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Comunicación, por tanto, le corresponde a este cuerpo colegiado emitir las normas reglamentarias necesarias para el funcionamiento y organización de las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación, acorde a las reformas constantes en la Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento General.

En uso de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Comunicación y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación:

#### **RESUELVE:**

**Expedir el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN".**

#### **CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y conducción de las sesiones del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Comunicación, Reglamento General y demás normativa aplicable.

El Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación en adelante se lo denominará como Consejo de Comunicación.

**Artículo 2.- Ámbito.** - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el Presidente/a o su subrogante de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica de Comunicación, Consejeros/as, Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación y los/las servidores/as públicos/as y trabajadores/as del Consejo de Comunicación.

## CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 3.- Convocatoria.** - En todos los casos, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias serán efectuadas por el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación, por disposición de el/la Presidente/a o su subrogante, o por pedido motivado de al menos tres de los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán con al menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha señalada para su instalación. En el orden del día de las convocatorias para sesiones ordinarias se podrán incluir puntos varios.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias podrán realizarse en cualquier momento y tratar los temas contenidos en el orden del día dispuesto en la convocatoria. No se podrán tratar puntos varios.

**Artículo 4.- Publicación de la Convocatoria.** - Las convocatorias serán dirigidas a los/las integrantes del Pleno del Consejo de Comunicación, y podrán realizarse a través de correo electrónico institucional, el Sistema de Gestión Documental, o mediante entrega del documento físico en las oficinas de los/las Consejeros/as, señalando lugar, día y hora en que se llevará a cabo la sesión, así como aclarar si la misma se realizará de manera presencial o por vía telemática y, por último, se detallarán de forma clara y precisa el punto o los puntos a tratarse en el orden del día.

A la convocatoria deberá adjuntarse la documentación que servirá de base para la discusión y tratamiento de los puntos que constan en el orden del día.

**Artículo 5.- Orden del día.** - En el orden del día de la convocatoria de cada sesión se debe incluir, como primer punto la lectura del acta de la sesión inmediata anterior, los temas específicos que corresponde conocer y un punto final correspondiente a asuntos varios para el caso de sesiones ordinarias.

El orden del día de la convocatoria para cada sesión del Pleno del Consejo de Comunicación podrá ser modificado en parte o en su totalidad por pedido expreso de cualquier Consejero/a, para lo cual el Pleno del Consejo de Comunicación en la correspondiente sesión, por mayoría absoluta conforme el quórum previsto en el presente Reglamento, aprobará dicho cambio, caso contrario se entenderá que el orden del día constante en la convocatoria ha sido aprobado por los Consejeros/as.

## CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

**Artículo 6.- Sede.** – Las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación, se realizarán en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador, sin embargo, podrán sesionar en cualquier lugar del país, de conformidad a lo que se disponga en la convocatoria pertinente.

**Artículo 7.- Sesiones.** - El Pleno del Consejo de Comunicación podrá sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente por pedido de el/la Presidente/a o su subrogante, o por petición motivada de tres de los/las Consejeros/as, en cuyo caso el/la Presidente/a o su subrogante calificará y decidirá sobre la convocatoria.

Los/las Consejeros/as sesionarán en la sede del Consejo de Comunicación o en el lugar que señale la convocatoria, así como, a través de sistemas telemáticos de videoconferencia señalados en la

misma, siempre que permitan la comunicación en tiempo real, de manera directa y fidedigna tanto de imagen como de sonido.

En las sesiones ordinarias, con la exposición previa de la o las razones que lo justifican, el/la Presidente/a o su subrogante del Consejo de Comunicación también podrá ordenar la suspensión del tratamiento de un punto del orden del día de la sesión, tratar otro del orden del día y retomar el anterior en cualquier momento de la sesión.

En las sesiones extraordinarias, se tratarán solo los puntos referidos en la convocatoria, sin que se puedan establecer puntos varios en el orden del día.

Las sesiones serán grabadas, debiendo el/la Secretario/a mantener dichas grabaciones bajo su custodia en la Secretaría General del Consejo de Comunicación, conforme la normativa vigente.

**Artículo 8.- Sesiones Públicas.** - Las sesiones del Pleno serán públicas, sin que esto signifique la participación con voz o voto por parte de personas distintas a los/las Consejeros/as. La documentación estará a disposición de la ciudadanía de conformidad a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normativa conexas.

**Artículo 9.- Quórum.** - Las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación se instalarán con la mayoría absoluta de los miembros con voz y voto del Pleno del Consejo de Comunicación, esto es con la presencia de al menos tres de sus miembros; la verificación del quórum la realizará el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación por pedido de su Presidente/a o su subrogante.

**Artículo 10.- Requerimiento de asesoría.** - Cuando el Pleno del Consejo de Comunicación o uno de sus integrantes, previa fundamentación, considere necesario el apoyo, asesoría o información, podrán solicitar la comparecencia de las/los servidores/as públicos/as y trabajadores/as necesarios; los mismos que tendrán voz, más no voto.

**Artículo 11.- Comisión General.** - El Pleno del Consejo de Comunicación podrá declararse en Comisión General, por iniciativa de el/la Presidente/a o su subrogante o a pedido de la mayoría sus integrantes, a fin de conocer asuntos de interés general, provenientes de la ciudadanía, actores del Sistema de Comunicación Social u otros actores sociales, de forma individual o colectiva. Cuando el/la Presidente/a o su subrogante considere conveniente, declarará terminada la comisión general. En la comisión general se tratarán o expondrán sólo los temas específicos expuestos en la solicitud.

**Artículo 12.- Suspensión de la Sesión.** – El/la Presidente/a o su subrogante o a petición de por lo menos tres integrantes con voz y voto, podrá suspender la sesión del Pleno, cuando lo consideren pertinente y podrá ordenar la reinstalación de la misma en cualquier momento, sin que medie convocatoria previa, bastará una notificación de el/la Secretario/a, a los demás integrantes para hacer conocer sobre la fecha y hora de su reinstalación.

**Artículo 13.- Clausura de la Sesión.** – El/la Presidente/a o su subrogante declarará clausurada la sesión, en los siguientes casos:

1. Cuando se hubieren agotado los puntos contenidos en el orden del día que motivó la convocatoria;
2. Cuando se constate a través de Secretaría que la sesión se haya quedado sin el quórum reglamentario; y,
3. Por hechos públicos y notorios de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 14.- Suspensión de la sesión por abandono de sus miembros.** - En caso de que un/a Consejero/a deba abandonar la sesión por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, motivos de salud, o situaciones ineludibles en el desempeño de sus funciones como servidor/a público/a, expondrá dichos motivos al Pleno del Consejo de Comunicación, lo cual constará en el acta respectiva; si con esto, se dejase sin el quórum mínimo, el/la Presidente/a dispondrá que el/la Secretario del Pleno del Consejo de Comunicación lo verifique, previo a suspenderla.

En este caso, el/la Presidente/a o su subrogante, convocará a la reinstalación de la sesión, en el siguiente día laborable, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS INTERVENCIONES Y DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 15.- De las intervenciones.** – El/la Consejero/a que desee intervenir en las sesiones del Pleno del Consejo de Comunicación, deberá solicitar la palabra a el/la Presidente/a o su subrogante, quien la concederá en el orden en que fue solicitada.

Las intervenciones tendrán una duración máxima de diez (10) minutos cada una, con una prórroga de hasta cinco (5) minutos.

Las intervenciones de los/las Consejeros/as podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales; no obstante, el tiempo de desarrollo de estas herramientas se contabilizará como parte del tiempo máximo de intervención.

**Artículo 16.- De la moción de subsanación.** – El/la Presidente/a o su subrogante, podrá conceder la palabra a las/los Consejeros/as de manera sustentada, cuando se considere que se ha violado una norma de procedimiento y solicite su subsanación. Para tal efecto, el/la Presidente/a o su subrogante solicitará a el/la Secretario/a del Pleno, la lectura de la disposición pertinente contenida en el marco normativo vigente.

Para la motivación del punto de orden, el/la Consejero/a dispondrá de hasta diez (10) minutos para sustentar su pedido. Una vez que se ha debatido acerca de la subsanación, se procederá con la aprobación de la misma, la cual, deberá ser aprobada por mayoría absoluta.

**Artículo 17.- De la moción de aclaración.** - Cuando un/a Consejero/a haya solicitado la palabra para requerir la aclaración o particularización de un contenido del punto del orden del día que se desarrolla, el/la Presidente/a o su subrogante, aprobará el uso de la palabra al Consejero/a y este expondrá de manera concreta el tema sobre el cual considere que el Pleno deba conocer.

A fin de solventar la aclaración o particularización, el/la Presidente/a o su subrogante, podrá solicitar a los/las Consejeros/as hagan uso de la palabra por el lapso que éste disponga. Una vez que se presente y se debata acerca de la aclaración o particularización de un contenido del punto del orden del día, este deberá ser aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación.

**Artículo 18.- Derecho a la réplica en la Sesión del Pleno.** – El/la Presidente/a o su subrogante concederá la palabra, por una sola vez y con una intervención máxima de cinco (5) minutos, al Consejero/a que lo haya solicitado, cuando requiera realizar aclaración sobre datos o información errónea respecto de hechos que le aludiere.

**Artículo 19.- Finalización del debate.** - El /la Presidente/a o su subrogante podrá dar por terminado el debate cuando considere que el o los temas discutidos en el orden del día han sido analizados suficientemente, para lo cual solicitará a el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de

Comunicación que anuncie la finalización del mismo y dispondrá, de ser el caso, que se inicie la votación.

**Artículo 20.- De la votación.** - El/la Secretario/a del Pleno, una vez autorizado por el/la Presidente/a o su subrogante, procederá a solicitar el voto a cada uno de los/las Consejeros/as, mediante lista en orden alfabético, con excepción de el/la Presidente/a que votará al final, cuyo voto en caso de empate, será considerado como dirimente.

Los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación, podrán expresar su voto de forma afirmativa o negativa. En el caso de existir voto razonado (abstención), el/la Consejero/a tendrá un tiempo de cinco (5) minutos para su intervención. En la intervención para el voto razonado no habrá derecho a réplica o contra réplica.

**Artículo 21.- De la votación virtual.** - En el caso de que la participación sea virtual de uno o más Consejeros/as y que, a causa de inconvenientes técnicos verificables, no pudieran expresar su voto; o, la pérdida de comunicación virtual afecte al quórum de la sesión del Pleno del Consejo de Comunicación, el/la Presidente/a o su subrogante podrá suspender la votación hasta reestablecer la comunicación con el/los participantes virtuales y reinstalarla en cualquier momento.

**Artículo 22.- De los resultados de la votación.** - Una vez terminada la votación, el/la Presidente/a o su subrogante, dispondrá a el/la Secretario/a del Pleno, la proclamación de los resultados, los cuales constarán en el acta de la sesión, con el detalle de quienes votaron a favor, en contra, o se abstuvieron de hacerlo.

**Artículo 23. – De la rectificación del voto.** – Cuando un/a Consejero/a haya solicitado la palabra para requerir la rectificación de su voto, el/la Presidente/a o su subrogante aprobará el uso de la palabra a el/la Consejero/a y este expondrá de manera concreta y motivada la rectificación de su voto.

Una vez que el/la Consejero/a ha rectificado su voto, el/la Presidente/a o su subrogante, dispondrá al el/la Secretario/a del Pleno, tomar la votación correspondiente y proclamar los nuevos resultados, los mismos que constarán en el acta de la sesión.

## **CAPÍTULO V DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y MOCIONES**

**Artículo 24.- De las actas.** - El/la Secretario/a del Pleno del Consejo Comunicación elaborará los proyectos de actas de las sesiones del Pleno, las mismas que contendrán al menos:

1. Número de sesión.
2. Nómina de los miembros asistentes.
3. El orden del día aprobado.
4. Lugar, fecha y duración.
5. Aspectos principales de los debates y deliberaciones.
6. Resoluciones adoptadas.
7. Clausura.
8. Quienes votaron a favor, en contra o se abstuvieron de hacerlo.
9. Firma o rubrica de cada uno de los asistentes.

El acta será aprobada en la misma o en la siguiente sesión.

De no considerar la aprobación del acta una vez finalizada la sesión, el Pleno del Consejo de Comunicación, por intermedio de el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación,

luego de la correspondiente sesión, remitirá en un término de cinco (5) días, un ejemplar del borrador del acta a cada uno de los miembros participantes de la sesión, a fin de que puedan revisarla y solicitar rectificaciones, aclaraciones o reconsideraciones que creyeran necesarias en el tiempo máximo de 48 horas.

**Artículo 25. – De las resoluciones.** - Las resoluciones que expidan reglamentos en el ámbito de las atribuciones del Consejo de Comunicación, serán aprobadas luego de dos debates realizados en sesiones diferentes; los reglamentos de gestión administrativa o procedimental podrán ser aprobadas en un solo debate.

Cuando se trate de resoluciones que aprueban reglamentos, de forma adicional al acta de la sesión que las contiene, se redactará una resolución específica con el contenido literal del reglamento aprobado por el Pleno, misma que será suscrita por el/la Presidente/a o su subrogante.

**Artículo 26.- De la aprobación de las resoluciones.** - El Pleno del Consejo de Comunicación adoptará sus resoluciones con la mayoría absoluta de los miembros con voz y voto. Es necesario, en cualquier caso, la presencia de el/la Presidente/a o su subrogante.

**Artículo 27.- De la publicación.** - Las resoluciones que expidan reglamentos adoptados por el Pleno del Consejo de Comunicación, serán publicados en el Registro Oficial del Ecuador, cuyo trámite será ordenado a el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación por el/la Presidente/a o su subrogante.

**Artículo 28. – De las mociones.** - Los/las Consejeros/as tienen derecho a presentar mociones en el Pleno del Consejo de Comunicación, las mismas que serán presentadas hasta antes de la aprobación del Orden del Día, las cuales una vez argumentadas y apoyadas deben ser leídas por Secretaría del Pleno para proceder a la votación. Las mociones serán aprobadas con mayoría absoluta; mientras se discute una moción no podrá proponerse otra.

**Artículo 29. – De las reconsideraciones.** – Las resoluciones del Pleno del Consejo de Comunicación se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros con voz y voto, tal y como se establece en el presente Reglamento.

Cualquier Consejero/a que hubiere participado en una sesión, puede plantear en la misma o en la siguiente, la reconsideración de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Consejo de Comunicación. Para el trámite de una reconsideración se requerirá así también de la mayoría absoluta de los miembros con voz y voto. Las resoluciones adoptadas por unanimidad podrán ser revocadas únicamente de la misma forma.

## **CAPÍTULO VI DE LOS MIEMBROS DEL PLENO DEL CONSEJO DE COMUNICACIÓN, DEL PRESIDENTE/A Y DEL SECRETARIO/A DEL PLENO**

**Artículo 30.- De el/la Presidente/a del Pleno del Consejo de Comunicación.** – El o la representante electa por el Pleno del Consejo de Comunicación, convocará y conducirá las sesiones de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. La autoridad del Pleno del Consejo de comunicación será electa para un período de cuatro años.

**Artículo 31.- De las Delegaciones.** - Conforme lo establece el artículo 48.1 de la Ley Orgánica de Comunicación, serán designados conforme la normativa de cada una de las instancias a la cual representan.

Los Consejeros principales deberán tener su respectivo suplente quienes cumplirán con los mismos requisitos de los Consejeros principales y actuarán en su lugar cuando este no pueda asistir a las sesiones del Pleno

En ausencia de un/a Consejero/a principal y previa excusa de al menos veinticuatro horas de antelación a la sesión convocada, el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación, previa autorización de el/la Presidente/a o su subrogante convocará a el/la Consejero/a suplente.

**Artículo 32.- De los miembros del Pleno del Consejo de Comunicación.** - Los integrantes del Pleno del Consejo de Comunicación serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus funciones, estarán obligados a rendir cuentas, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y el régimen jurídico aplicable.

Los/as Consejeros/as para el ejercicio de esta dignidad, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Comunicación y serán designados conforme a lo que establezca la normativa de cada una de las instituciones a la cual representan.

**Artículo 33.- De el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación:** El Pleno del Consejo de Comunicación designará de fuera de su seno a un/a Secretario/a General del Pleno Consejo de Comunicación, quien durará en sus funciones el mismo periodo que el/la Presidente/a del Consejo de Comunicación.

Corresponde a el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación, lo siguiente:

- a) Redactar y suscribir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo, por disposición de el/la Presidente/a o su subrogante y notificarlas a los/las Consejeros/as;
- b) Convocar a las sesiones que el/la Presidente/a o su subrogante disponga, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- c) Asistir a las sesiones que el/la Presidente/a o su subrogante, sean estas ordinarias o extraordinarias;
- d) Constatar el quórum a petición de el/la Presidente/a o su subrogante;
- e) Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden de el/la Presidente/a o su subrogante;
- f) Redactar, suscribir conjuntamente con el/la Presidente/a o su subrogante y custodiar las actas correspondientes a las sesiones convocadas y las resoluciones cuando sea el caso;
- g) Certificar y notificar las decisiones que el Pleno del Consejo de Comunicación hubiere adoptado en las sesiones y realizar la publicación en el Registro Oficial, de ser el caso;
- h) Grabar las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de medios electromagnéticos y mantener el archivo de los mismos.
- i) Atender, conforme a instrucciones de el/la Presidente/a o su subrogante, el despacho de los asuntos del Pleno del Consejo de Comunicación, así como la recepción, trámite y custodia de todos los documentos;
- j) Dar fe y expedir certificaciones y copias de los asuntos que cursan en el Pleno del Consejo de Comunicación;
- k) Custodiar y llevar el archivo de la documentación física o electrónica que conociere o hubiere generado el Pleno del Consejo de Comunicación en las respectivas sesiones;
- l) Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas por el/la Presidente/a o su subrogante o el Pleno;
- m) Recoger observaciones, modificaciones y aclaraciones de proyectos normativos.
- n) Cumplir con las demás disposiciones que le señalen el/la Presidente/a o su subrogante y el Pleno del Consejo de Comunicación.

En caso de impedimento o ausencia temporal de el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación, lo reemplazará un/a Secretario/a Ad-hoc, que será designado por el/la Presidente/a o su subrogante, quien cumplirá las mismas funciones asignadas a el/la Secretario/a del Pleno del Consejo de Comunicación.

El Secretario/a Ad-hoc, será elegido de entre los servidores públicos del Consejo de Comunicación, a criterio y consideración de la Presidenta.

**Artículo 34.- Mesas Técnicas Temáticas.-** El/ Presidente/a del Pleno o su subrogante, podrá disponer la conformación de Mesas Técnico-Temáticas, con la finalidad de contar con productos o informes necesarios para la formación de la voluntad del Pleno, mismas que podrán ser coordinadas por un Consejero/a e integradas por Coordinadores/as, Directores/as u otros servidores públicos de la entidad, quienes participarán en reuniones de trabajo internas y externas, vinculadas a la temática de la delegación otorgada.

Las Mesas Técnico-Temáticas emitirán conclusiones y recomendaciones no vinculantes, las cuales se dejarán en constancia en un acta, que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones en el seno del Pleno.

Las actuaciones de las Mesas Técnico-Temáticas dejarán constancia de lo trabajado en actas y serán aprobadas por quienes participen de las mismas.

**Artículo 35.- De la destitución.** - Los/las Consejeros/as podrán ser destituidos por el Pleno del Consejo de Comunicación por el cometimiento de una falta grave, de conformidad lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica de Comunicación, en concordancia con las normas aplicables de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.** - El contenido que no se encuentre normado en el presente Reglamento, se deberá regir por lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Comunicación, su Reglamento General, el Código Orgánico Administrativo, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, y la demás normativa conexas.

**SEGUNDA.** - El Presidente/ta del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, será considerado como servidor institucional, el resto de Consejeros permanentes serán servidores de las instituciones delegantes.

**TERCERA.** - Los miembros del Consejo de Comunicación que sean servidores públicos de las entidades que representan, de conformidad a lo establecido en el artículo 117 de la Ley Orgánica del Servicio Público, por su participación en el referido cuerpo colegiado, no percibirán valores por concepto de pago de dietas, u otro beneficio adicional; salvo las excepciones establecidas en el invocado artículo.

**CUARTA.** - Disponer a través de la Secretaría General, la notificación de la presente resolución a los funcionarios intervinientes y responsables de su respectiva ejecución.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA:**

Derogar el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, expedido mediante Resolución No. CORDICOM-PLE-2014-010, de fecha 17 de abril de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 239, de 6 de mayo de 2014 y normativa inferior.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

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

Dado en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 12 días, del mes de octubre de 2023.



Mgs. Jeannine del Cisne Cruz Vaca  
**Presidenta**  
**Del Consejo de Desarrollo**  
**y Promoción de la Información y Comunicación**

Certifica. -



Silvana Tapia Calderón  
**Secretaria Ad hoc**  
**Del Pleno del Consejo de Desarrollo**  
**y Promoción de la Información y Comunicación**

**Razón:** Silvana Tapia Calderón, en calidad de Secretaria General del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. DATH-2022-158, de fecha 08 de septiembre de 2022; de conformidad al literal I) del numeral 3.2.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial No. 120 de fecha 14 de enero de 2020, **certifico que el presente documento contiene:**

**Número total de páginas:** 10

**Fondo Documental:** Archivo de Gestión de la Secretaría General.

**Fiel Copia del Original:** 10 páginas identificadas del 01 al 10 como parte del Procedimiento De Gestión de Seguros.

Lo certifico. - **Quito 22 de noviembre de 2023.**



Firmado electrónicamente por:  
**CARLA SILVANA TAPIA  
CALDERON**

Carla Silvana Tapia Calderón  
**Secretaria General**

**Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación**

**RESOLUCIÓN No. CDPIC-PLE-2023-002****EL PLENO DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, a través de mecanismos de democracia representativa, directa y comunitaria, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano, que se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad;
- Que,** el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad y la construcción de la democracia; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley;
- Que,** el literal j) del artículo 9.1 de la Ley Orgánica de Comunicación, LOC, señala que el Estado promoverá el respeto hacia los periodistas y trabajadores de la comunicación; para el efecto establecerá medidas de protección para atender a aquellos periodistas y trabajadores expuestos a riesgos extraordinarios o sistemáticos;
- Que,** el artículo 49 literal a) de la LOC, establece como una de funciones del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación garantizar la promoción y el ejercicio pleno de las libertades de prensa, de opinión, de expresión, en todas sus dimensiones;
- Que,** el artículo 42.1 de la LOC crea el Mecanismo de Prevención y Protección del trabajo periodístico, para garantizar la seguridad en el ejercicio del trabajo periodístico, bajo la responsabilidad del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación;
- Que,** el artículo 50 de la LOC, establece como requisitos para integrar el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación: *“a) Tener nacionalidad ecuatoriana o ser extranjero legalmente residente en el Ecuador; b) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes sean o hayan sido socios o accionistas en un porcentaje superior al 6% del capital social, o con propietarios, directivos y administradores de medios de comunicación social, durante los dos años anteriores a la fecha de su designación; c) No ejercer funciones de administración o gerencia de los medios de comunicación social o trabajar bajo relación de dependencia en medios de comunicación social, ni haberlo hecho durante un año*

*anterior; a la fecha de su designación; d) Estar en goce de los derechos políticos y de participación. e) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Presidente o Presidenta de la República, ministros, ministras y secretarios o secretarías de Estado. f) No estar incurso en las prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica de Servicio Público.”;*

- Que,** el artículo 24 del Reglamento General a la LOC dispone que el Mecanismo de Prevención y Protección del Trabajo Periodístico, estará conformado, entre otros, por un representante de los trabajadores de medios de comunicación privados, públicos y comunitarios y un representante de la sociedad civil organizada;
- Que,** el artículo 25 del Reglamento General a la LOC establece que los delegados y representantes de los distintos sectores que conforman el Mecanismo de Prevención y Protección del Trabajo Periodístico, cumplirán los mismos requisitos previstos por la Ley Orgánica de Comunicación para la integración del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación;
- Que,** el artículo 26 del Reglamento General a la LOC señala que el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación emitirá la respectiva normativa para la selección y designación de representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada al Mecanismo de Prevención y Protección del Trabajo Periodístico; y,

En tal virtud, expide la siguiente:

## **RESOLUCIÓN PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA AL MECANISMO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL TRABAJO PERIODÍSTICO**

**Artículo 1. – Objeto.** – Esta resolución norma el procedimiento para la selección y designación de los representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada al Mecanismo de Prevención y Protección del trabajo Periodístico.

**Artículo 2. – Integrantes.** – Los requisitos de los representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada para integrar el Mecanismo de Prevención y Protección del Trabajo Periodístico serán aquellos a los que se remiten los artículos 50 de la Ley Orgánica de Comunicación y 25 de su Reglamento General.

Tanto los trabajadores de los medios de comunicación como de la sociedad civil organizada tendrán la responsabilidad de revisar que sus representantes cumplan con los requisitos señalados.

**Artículo 3. – Facultad de verificación.** – El Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, a petición de parte podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas cuyos nombres se remitan para proceso de selección y designación por parte de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada. En dicha verificación se respetarán las garantías del debido proceso establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, para lo cual las organizaciones deberán remitir el soporte respectivo de su organización y de cada representante.

**Artículo 4.** – Procedimiento. – La Presidencia del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación a través del sitio web oficial, realizará una convocatoria para la selección y designación de los representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada al Mecanismo de Prevención y Protección del Trabajo Periodístico.

Una vez realizada la convocatoria, tanto los trabajadores de los medios de comunicación como la sociedad civil organizada, tendrán el término máximo de tres (3) días, contados desde el día siguiente de su publicación, para enviar al Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación un escrito indicando los nombres de las personas a considerarse para el proceso de selección y designación. Acompañarán al escrito, un documento que avale la existencia y representación de los de los trabajadores de los medios de comunicación o de la sociedad civil organizada, así como el cumplimiento de los requisitos de las personas consideradas para el proceso de selección y designación.

Si el envío del escrito de designación se realiza por correo electrónico, la documentación anexa deberá ser presentada de forma física en el término máximo de 2 días después de fenecida la convocatoria.

**Artículo 5. - Designación.** - La Presidencia del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, a través de Secretaría General, convocará de forma separada tanto a los representantes acreditados de los trabajadores de los medios de comunicación como de la sociedad civil organizada, a una reunión para que acuerden y designen a su representante al Mecanismo, de entre los nombres que envió cada organización.

En caso de no existir acuerdo, de manera inmediata se procederá a tomar votación a los presentes, y quien obtenga mayor cantidad de votos en dicha reunión será considerado como representante al Mecanismo.

Secretaría General certificará la forma en que fue designado cada representante al Mecanismo y realizará las comunicaciones pertinentes.

**Artículo 6.-** Los representantes designados ejercerán sus funciones por un periodo de cuatro años, y podrán ser electos únicamente por un periodo adicional.

**Artículo 7. – Divergencias.** - En caso de que alguno de los representantes designados se excusare o no pueda ejercer la representación, el Consejo de Comunicación designará al segundo más votado, o, de ser el caso, se designará por sorteo al sucesor entre todos aquellos nominados que cumplieren los requisitos señalados para el efecto.

El sorteo se realizará por Secretaría General y se invitará a las organizaciones para que observen dicho procedimiento. Bastará constatar la invitación realizada para dar legitimidad al sorteo realizado.

**Artículo 8. – Integración.** – Los representantes designados se integrarán inmediatamente al Mecanismo de Prevención y Protección del Trabajo Periodístico, para lo cual, el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación brindará las facilidades necesarias conforme a la ley y al reglamento.

**Artículo 9. – Destitución.** - El Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación podrá destituir a los representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada, por las causales previstas en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Comunicación.

**Disposiciones Generales:**

**Primera.-** En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento General.

**Segunda.-** Los representantes de los trabajadores de los medios de comunicación y de la sociedad civil organizada designados al Mecanismo, no tendrán relación laboral o de dependencia con el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

**Disposición final.** – Encárguese de la difusión y ejecución de la presente resolución a la Presidencia y a la Secretaría General del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

Aprobado por los integrantes del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 30 días, del mes de octubre de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
**JEANNINE DEL CISNE  
CRUZ VACA**

Mgs. Jeannine del Cisne Cruz Vaca  
**Presidenta del Consejo de Desarrollo y  
Promoción de la Información y Comunicación**

Certifico.-



Firmado electrónicamente por:  
**CARLA SILVANA TAPIA  
CALDERON**

Silvana Tapia Calderón  
**Secretaria del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la  
Información y Comunicación**

**RESOLUCION No. 010**

Abg. Juan Carlos Larrea Valencia  
**PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**

**Considerando:**

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

Que, la Procuraduría General del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 1 de su Ley Orgánica, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;

Que, los artículos 237 de la Constitución de la República y 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, establecen las funciones que le corresponden al Procurador General del Estado;

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

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 22, establece: *“Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. - Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.”*;

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

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 69, determina: *“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. 2. Otros órganos o entidades de*

*otras administraciones (...). La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”; y,*

Que, mediante Resolución No. 008 de 31 de octubre de 2023, el señor Procurador General del Estado expidió el “Reglamento para la contratación y ejecución contractual de servicios de Asesoría Especializada, de Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros para el asesoramiento, patrocinio o copatrocinio internacional del Estado y sus instituciones”.

En uso de la atribución prevista en el artículo 3 letra k) de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, que faculta al Procurador General del Estado a: *“Expedir reglamentos, acuerdos, resoluciones e instructivos de carácter general y particular, dentro del ámbito de su competencia”*,

### **RESUELVE:**

#### **Reformar la Resolución No. 20 de 15 de abril de 2019.**

**Art. 1.** Sustitúyase el texto de la letra b) del artículo 8 por el siguiente:

*“b) Autorizar los gastos en los procesos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo valor se encuentre comprendido entre el 0,000002 y el 0,000007 del monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y suscribir los oficios y actos administrativos relacionados con todas las etapas del proceso, excepto aquellos que le corresponden al Director Regional I”.*

**Art. 2.** Agréguese a continuación del literal l) del artículo 8 el siguiente:

*“m) Autorizar y suscribir las órdenes de gasto correspondientes a las facturas emitidas por los profesionales contratados en el marco del “Reglamento para la contratación y ejecución contractual de servicios de Asesoría Especializada, de Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros para el asesoramiento, patrocinio o copatrocinio internacional del Estado y sus instituciones”; lo que incluye la autorización y suscripción de las correspondientes expensas de los procesos arbitrales.”*

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

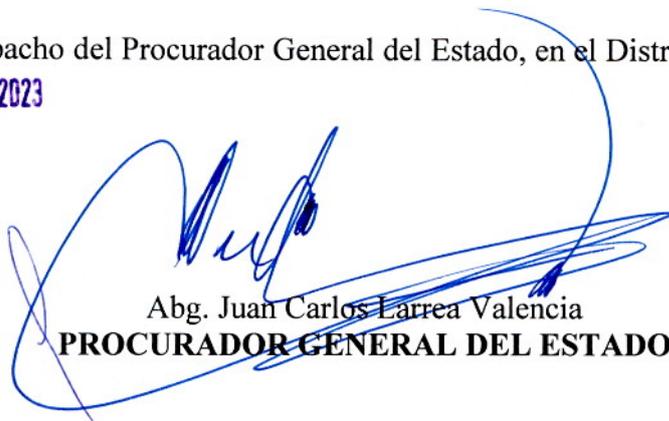
**Primera:** El alcance de la competencia de autorización prevista en la presente reforma comprenderá también la autorización de los memorandos de solicitud y de informe de justificación previstos en los números 7.4.2., 7.4.3., 7.4.4., 7.4.5. y 7.4.6. del artículo 7 de la Resolución No. 23 de 1 de septiembre de 2015, que expidió el Reglamento que norma la autorización de gastos, pagos y contrataciones de la Procuraduría General del Estado.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** Esta Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda:** Encárguese a la Secretaría General de la publicación y difusión de esta Resolución.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en el Distrito Metropolitano de Quito **22 NOV 2023**



Abg. Juan Carlos Larrea Valencia  
**PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**

**RAZÓN:** Conforme a lo previsto en el artículo 6 del Reglamento de Concesión de Copias Certificadas y Certificaciones de Documentos por parte de la Procuraduría General del Estado, expedido mediante Resolución No. 120 de 14 de noviembre de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 5 de diciembre de 2017; y artículo 78 numeral 8 del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017; sienta por tal que las TRES (3) páginas que anteceden son iguales a los documentos que reposan en el archivo de la Procuraduría General del Estado, que previo al proceso de digitalización se constataron y verificaron con los documentos físicos, en el estado que fueron transferidos y a los cuales me remito en caso necesario. **-LO CERTIFICO**  
D.M., de Quito, a 23 de noviembre de 2023.



Viviam Fiallo.

**SECRETARIA GENERAL**

**OBSERVACIONES:**

1. Este documento está firmado electrónicamente, en consecuencia, tiene igual validez y se le reconocerá los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
2. El documento que antecede tiene la validez y eficacia de un documento físico original, en armonía a lo prescrito en los artículos 202 del Código Orgánico General de Procesos; 147 del Código Orgánico de la Función Judicial; 2, 51 y 52 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
3. Esta información se fundamenta en los principios de confidencialidad y de reserva, previstos en el artículo 5 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y su incumplimiento será sancionado conforme a lo dispuesto en la ley.
4. La Secretaría General de la Procuraduría General del Estado no se responsabiliza por la veracidad y estado de los documentos presentados para la concesión de copias certificadas y certificaciones por parte de las unidades que los custodian y que pueden conducir a error o equivocación. Así como tampoco su difusión, uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

Revisado



Ab. Armando Ibarra.

**PROSECRETARIO.**

**RESOLUCIÓN PLE-TCE-2-21-11-2023-EXT****EL PLENO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador estatuye: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;
- Que,** el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** el artículo 227 de la Carta Magna, determina: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República, determina que: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo."*
- Que,** la Carta fundamental en su artículo 233 dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)"*;
- Que,** el artículo 70 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas

de la República del Ecuador, Código de la Democracia, expresa: *“El Tribunal Contencioso Electoral tendrá, las siguientes funciones: (...) 10. Expedir las normas sobre ordenación y trámite de los procesos, así como las resoluciones y la reglamentación necesaria para su funcionamiento; 11. Determinar su organización, formular y ejecutar su presupuesto ordinario y el extraordinario para procesos electorales; (...)”*;

- Que**, el artículo 42, número 22, del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;
- Que**, el artículo 3, numeral 4, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, determina que: *“Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios. (...)”*;
- Que**, el artículo 123 de la ley *ut supra*, determina que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio del Trabajo;
- Que**, según el artículo 260 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el *“viático es el estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de servicios institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución corra directamente con algunos de estos gastos se descontará de los respectivos viáticos conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales”*;
- Que**, con Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-00051, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 392 de 24 de febrero de 2011, el Ministerio del Trabajo expidió el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos;
- Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 326 de 04 de septiembre de 2014, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, el mismo que ha merecido sucesivas reformas;

- Que,** la Disposición General Segunda de la referida Norma Técnica, regula que: *“Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente Norma Técnica, ni podrá contradecirla”;*
- Que,** mediante Resolución No. PLE-TCE-446-29-03-2016 de 29 de marzo de 2016, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral expidió el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales en el País y en el Exterior, publicado en el Registro Oficial No. 736 de 19 de abril de 2016;
- Que,** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral, en su artículo 24, literal c), determina que es atribución y responsabilidad de la Dirección de Talento Humano: *“6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia”;*
- Que,** en el Informe de Auditoría DNA1-0043-2022 aprobado el 10 de mayo de 2022, se recomienda al Tribunal Contencioso Electoral la reforma del Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales en el País y en el Exterior, conforme la normativa vigente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS POR SERVICIOS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento que permitirá al Tribunal Contencioso Electoral, realizar el

cálculo y pago de viáticos y movilizaciones cuando los servidores y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país así como al exterior, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos de trabajo, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

**Artículo 2.- Ámbito y alcance.** - Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria para los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral.

## **CAPÍTULO II VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS**

### **Sección primera Definiciones y forma de cálculo**

**Artículo 3.- Viático dentro del país.** - Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y que por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Se entenderá por pernoctar, cuando los servidores públicos, trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país de manera temporal fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 4 del presente reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo del servidor público o trabajador del Tribunal Contencioso Electoral, dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios. Hasta que exista una fuente oficial por parte del ente regulador, la consulta de la distancia entre ciudades se lo realizará a través de la página web <https://www.rutadistancia.com.ec/>.

**Artículo 4.- Del valor de cálculo.** - Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país, la Dirección Administrativa Financiera debe realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

<b>NIVELES</b>	<b>MONTO</b>
<b>PRIMER NIVEL</b>	
Funcionarios y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior.	USD 130.00
<b>SEGUNDO NIVEL</b>	
Demás servidores y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral.	USD. 80.00

**Artículo 5.- Movilización.-** La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, lleguen al lugar de cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, los gastos que se generen por el desplazamiento hacia y desde los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos; desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Cuando el desplazamiento se realice vía aérea, los servidores públicos y trabajadores deberán solicitar a la Dirección Administrativa Financiera que provea los pasajes aéreos de ida y retorno, para el cumplimiento de los servicios institucionales autorizados.

La Dirección Administrativa Financiera, una vez recibida la solicitud de provisión de pasajes aéreos, dispondrá al administrador del contrato realice la reserva, y previa verificación de la autorización de los servicios institucionales, realizará la compra de los pasajes aéreos.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces, realizará las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra, para lo cual, la Dirección Administrativa Financiera deberá disponer de un fondo especial de transporte. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables pertinentes.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los

gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD. 16,00 (dieciséis dólares americanos) por el tiempo que dure la comisión, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 4 del presente reglamento.

**Artículo 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia.-** Únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional (Diligencias judiciales o jurisdiccionales para notificaciones y citaciones conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia y la reglamentación interna) y previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos.

## **Sección segunda Procedimiento**

**Artículo 7.- Autorización para cumplir con servicios institucionales.** - Para obtener la autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos o movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Los servidores públicos y trabajadores destinados a cumplir servicios institucionales, deben llenar el formulario señalado por el Ministerio del Trabajo, disponible en la página web [www.trabajo.gob.ec](http://www.trabajo.gob.ec); y, remitir al jefe inmediato y este a la máxima autoridad o su delegado, para su autorización, con tres (3) días hábiles de anticipación, previo a la salida programada.
2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección Administrativa Financiera, para que verifique y emita la certificación de disponibilidad presupuestaria y genere el desembolso de los valores.
3. De existir los fondos correspondientes, la Dirección Administrativa Financiera realizará el cálculo de los viáticos a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por

ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de los servidores públicos y trabajadores o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera y el administrador del contrato de pasajes aéreos, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.
5. No se admitirán facturas con enmendaduras, en copias o mal calculadas, adicional se reconocerá únicamente la alimentación personal y diaria y la estadía de las y los servidores públicos y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral en cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

La unidad financiera informará a la unidad de Talento Humano con la nómina de los servidores y trabajadores que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

6. Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los siguientes casos:
  - a) Los referentes al presidente, juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral; y,
  - b) Aquellos que hagan relación al cumplimiento de las atribuciones jurisdiccionales previstas en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia y la reglamentación interna; en cuyo caso, se deberá contar con la autorización de la máxima autoridad o su delegado previo informe motivado del área a la que pertenezca el servidor encargado de cumplir con la comisión institucional.

**Artículo 8.- Días feriados o de descanso obligatorio.** - Se prohíbe conceder autorización al servidor público y trabajador del Tribunal Contencioso Electoral, para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales para el cumplimiento de requerimientos judiciales, o jurisdiccionales dispuestos por los jueces del Tribunal Contencioso Electoral. Este particular debe constar expresamente en el memorando de solicitud de autorización de viáticos.

**Artículo 9.- Ampliación del plazo para el cumplimiento de servicios institucionales.** - Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, el servidor público o trabajador del Tribunal Contencioso Electoral, deberá requerir al titular de la dirección o inmediato superior, a fin de que éste solicite a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico o por medio electrónico.

Esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin que la Dirección Administrativa Financiera realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

**Artículo 10.- Suspensión o reducción del plazo para el cumplimiento de servicios institucionales.** - En el caso que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, o el número de días inicialmente autorizados se reduzcan, los comisionados comunicarán mediante informe escrito, sobre este hecho a la Dirección Administrativa Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados por los días no comisionados.

### **Sección tercera Informe del cumplimiento**

**Artículo 11.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, el servidor público y trabajador del Tribunal Contencioso Electoral, presentará de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe detallado de las actividades realizadas y productos alcanzados, con los documentos que justifiquen la comisión, el mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste, se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera, para la correspondiente liquidación de lo entregado o reconocimiento del pago.

En el informe constará:

1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados, de haberlos, en el cumplimiento de los servicios institucionales;
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio

y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos; y,

4. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados. Las facturas o notas de venta deberán contener los datos del servidor o trabajador que se encuentre autorizado para el cumplimiento de los servicios institucionales.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por el servidor público y trabajador del Tribunal Contencioso Electoral para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Al administrador del contrato de pasajes aéreos se remitirá una copia simple de los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, para el registro y control correspondiente.

#### **Sección cuarta**

#### **Control y liquidación de viáticos y movilización**

**Artículo 12.- Control y liquidación.-** La Dirección Administrativa Financiera, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto de los valores entregados, el servidor público y trabajador deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados; por lo que, los servidores públicos y trabajadores deberán restituirlos a la institución mediante

vía depósito, transferencia o mediante descuento de estos valores de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por el servidor público y trabajador del Tribunal Contencioso Electoral, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores a que hubiera lugar.

### **CAPÍTULO III VIÁTICOS EN EL EXTERIOR**

#### **Sección primera Definiciones**

**Artículo 13.- Viático en el exterior.** - Es el estipendio económico o valor diario que reciben las juezas y jueces, los servidores y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior derivados de las funciones de su puesto, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 17 de este reglamento, se les reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que en el lugar al que se desplace la servidora o servidor no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios en el lugar más cercano que cuente con los mismos, y se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe previsto en el artículo 29 de este reglamento.

**Artículo 14.- Movilización-** Son gastos por la movilización y transporte de las juezas y jueces, de las servidoras y servidores, y obreros y obreras del Tribunal Contencioso Electoral, cuando se trasladen a otros países y en el interior de estos.

**Artículo 15.- Subsistencias.-** Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las juezas y jueces, servidoras y servidores, obreros y obreras destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior; cuando dichas actividades tengan lugar

en el exterior, su duración sea superior a seis horas, y siempre que el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, obrera u obrero inicie su traslado, hasta la hora en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

### **Sección primera Forma de cálculo**

**Artículo 16.- Forma de cálculo y el coeficiente del país.** - El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en esta tabla por el respectivo coeficiente por país, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

	<b>NIVELES</b>	<b>USD</b>
1	Presidente o presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta, Jueces y Juezas	220,00
2	Secretario o Secretaria, Prosecretario o Prosecretaria, Asesores y Asesoras, Directores y Directoras	185,00
3	Servidores y servidoras ubicados en los grados 7 al 14 de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas, Personal de Seguridad, Especialista Contencioso Electorales 1, Especialista Contencioso Electoral 2	170,00
4	Servidores y servidoras ubicados en los grados 1 al 6 de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas, Técnico Contencioso Electoral 1, Técnico Contencioso Electoral 2, Asistente Contencioso Electoral 1, Asistente Contencioso Electoral 2, Auxiliar Contencioso Electoral, Personal sujeto al Código del Trabajo	160,00

Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en esta tabla, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen los servidores y trabajadores, que sean legalmente autorizados.

El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

**Artículo 17.- Cálculo de la movilización o transporte y subsistencias.** - El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país se realizará de la siguiente manera:

1. El valor por concepto de movilización o transporte debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,

2. El valor de la subsistencia es el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del viático determinado, conforme el artículo anterior.

**Artículo 18.- Pasaporte, visas, tasas e impuestos.** - El valor del pago por concepto de viáticos por el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte, visas, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

**Artículo 19.- Asistencia a eventos en el exterior con gastos cubiertos por los anfitriones.** - En el caso de que las juezas y jueces, servidores y trabajadores asistan a eventos en los que el Tribunal Contencioso Electoral o las instituciones u organismos de otros Estados cubran directamente todos los gastos de hospedaje, alimentación y movilización, no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso únicamente se les cubrirá los costos de pasaporte, visas, los formularios de solicitud de las mismas, tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

**Artículo 20.- Descuento de viáticos o subsistencias en el exterior.**- En caso de que el Tribunal Contencioso Electoral o las instituciones u organismos de otros estados cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación o los costos de pasaporte, visas, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios, la jueza o juez, servidor o trabajador ya no deberá recibir el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de pasaporte, visas, formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios no cubiertos por estas instituciones u organismos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación.

El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso, determinado conforme el presente reglamento.

**Artículo 21.- Delegaciones de representación oficial del país.** El presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta, juezas y jueces del Tribunal

Contencioso Electoral que viajen al exterior, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencias en concepto de gastos de representación en un 25% del valor del viático determinado conforme el presente reglamento. Esto se aplica únicamente para la servidora o servidor que presida la delegación que constituya la representación oficial del país.

En ningún caso el valor del viático diario o subsistencia, más el valor asignado por gastos de representación, podrán ser superiores a cuatrocientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América diarios (USD. 400,00).

### **Sección segunda Procedimiento**

**Artículo 22.- Restricción del pago de viáticos al exterior.** - Los viáticos y/o subsistencias al exterior se pagarán solamente en caso de que el desplazamiento se oriente a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto y no exceda de los 15 días continuos, fuera del país.

Si por necesidad de servicio se sobrepasare este límite, se reconocerá a partir del día 16 (dieciséis) del desplazamiento hasta el límite de 30 (treinta) días calendario, el 85% (ochenta y cinco por ciento) del valor del viático establecido conforme el presente reglamento.

Si se sobrepasará el límite de treinta días calendario, a partir del día treinta y uno, el Tribunal Contencioso Electoral no pagará viáticos ni subsistencias; y, únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor del viático y/o subsistencia según sea el caso.

**Artículo 23.- Autorización para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior.** - El presidente o presidenta del Tribunal Contencioso Electoral, autorizará a través de resolución a juezas y jueces, servidores y trabajadores licencias con remuneración para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales al exterior del país derivados de las funciones de su puesto.

Previo a declarar a un juez o servidor del Tribunal Contencioso Electoral con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior del país, se deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria. La jueza o juez, o el responsable de cada unidad o proceso interno que presenta la solicitud de viáticos adjuntará la certificación emitida por la Dirección Administrativa Financiera.

Cuando el Tribunal Contencioso Electoral recibiere invitaciones para participar en foros o eventos internacionales, de carácter general e institucional, esta

recaerá en las y los jueces titulares, de manera secuencial, de acuerdo con el orden alfabético de su primer apellido. Si la jueza o juez titular sobre quien recayere la representación internacional, de acuerdo con el orden secuencial previsto, estuviere ausente haciendo uso de licencias, se delegará a la jueza o juez suplente que lo estuviere subrogando.

La designación de la jueza o juez que ejercerá la representación internacional del Tribunal Contencioso Electoral se realizará, mediante resolución, en sesión administrativa del Pleno del órgano, previo análisis de los informes que para el efecto emitirá la Dirección de Investigación Contencioso Electoral y la Dirección Administrativa Financiera, con la finalidad de determinar la pertinencia, la necesidad institucional o el beneficio que obtendrá la entidad.

Para garantizar una representación internacional equitativa entre las juezas y los jueces principales del Tribunal Contencioso Electoral, cuando por efecto de invitaciones o eventos que requieran la presencia de alguna jueza o juez en particular y, esto alterare el orden previsto en el inciso anterior, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral mantendrá el mismo orden; no obstante, llegado el turno de quien ejerció anticipadamente una representación, se procederá a la designación de la jueza o juez que le siguiere en secuencia; de tal modo que, al final de cada ciclo, cada jueza o juez habrá ejercido la representación internacional del Tribunal Contencioso Electoral el mismo número de veces, que los demás miembros del Pleno.

Cuando la invitación requiera la representación internacional de la presidenta o presidente del Tribunal Contencioso Electoral, previo informe técnico de la Dirección de Investigación Contencioso Electoral e informe de la Dirección Administrativa y Financiera, valorará la pertinencia de su participación, en atención a criterios de beneficio institucional. Si la decisión fuere positiva, la o el presidente pondrá oportunamente en conocimiento de los miembros del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, a efecto de que se proceda a la respectiva subrogación, por el tiempo que dure la ausencia de su titular.

Cuando se requiera la participación internacional de servidoras, servidores, obreras u obreros del Tribunal Contencioso Electoral, previo informe técnico y administrativo financiero, emitidos por las dependencias a cargo de la investigación contencioso electoral y la administración de talento humano; la o el presidente designará a la o el delegado, de acuerdo con su perfil profesional, las funciones que cumple en el Tribunal Contencioso Electoral y el mayor provecho que la institución puede obtener de esta participación. Una vez efectuada la designación, la o el presidente comunicará, oportunamente, al Pleno del órgano.

**Artículo 24.- Requisitos para otorgar licencia con remuneración al exterior.-** El juez o la jueza o el responsable de cada unidad o proceso interno,

por necesidad institucional previamente planificada, deberá solicitar en el formulario establecido para el efecto por el Ministerio del Trabajo, al presidente o presidenta del Tribunal Contencioso Electoral autorización de la licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo del servidor o trabajador, con al menos cuarenta y ocho horas laborables de anticipación.

**Artículo 25.- Solicitud de pago de viáticos.** - Una vez aprobada la licencia para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior, al menos con veinticuatro horas de anticipación, la jueza o juez, o el responsable de cada unidad o proceso interno solicitará a la Dirección Administrativa Financiera realice el cálculo y pago de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, según corresponda.

La Dirección Administrativa Financiera efectuará el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este reglamento, y realizará el control de la documentación de soporte al respecto, que deberá adjuntarse en originales.

**Artículo 26.- Liquidación de viáticos-** La Dirección Administrativa Financiera sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidores y trabajadores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados.

**Artículo 27.- De los informes del cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de cuatro (4) días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, los servidores o trabajadores presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados, al efecto, el formulario de informe deberá ser obtenido de la página web del Ministerio del Trabajo; en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de los servicios institucionales en Venezuela, Colombia, Perú, Bolivia o Chile se utiliza un vehículo institucional desde el Ecuador, la Dirección Administrativa Financiera registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de los servidores o trabajadores en que su movilización se realice en transporte aéreo o naval institucional o de chárter y este haya sido proveído por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta

particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior a la Dirección Administrativa Financiera.

En el caso que el Tribunal Contencioso Electoral no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos o naval comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado, alquilado o de uso colectivo, para lo cual la Dirección Administrativa Financiera, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- a)** Los vehículos contratados o alquilados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- b)** El transporte contratado o alquilado será de una compañía o institución legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado internacional;
- c)** Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado o alquilado y se minimicen los costos; y,
- d)** Para el caso de traslado de servidores y trabajadores dentro de las ciudades donde se cumplen las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis por un costo de pasaje de hasta un máximo de 20 USD diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el artículo 16 del presente reglamento, para el país en el que se encuentra el servidor o trabajador. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un servidor o trabajador utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Administrativa Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda a la o el servidor u obrero o a la institución.

Cuando el cumplimiento de servicios en el exterior sea superior al número de días autorizados originalmente, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la máxima autoridad o su delegado o delegada autorizaron la extensión del tiempo para el cumplimiento tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.

En el evento de que el cumplimiento de tareas o servicios en el exterior se suspenda por razones debidamente justificadas, la servidora, servidor, obrero u

obrero comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado o delegada y a la autoridad financiera para que la servidora, servidor, obrera u obrero proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

**Artículo 28.- Pasajes de ida y regreso en clase económica.** - Para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior de los servidores del Tribunal Contencioso Electoral se otorgarán pasajes de ida y regreso en clase económica, de conformidad a la regulación emitida por el Ministerio del Trabajo o autoridad competente.

#### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES**

**Artículo 29.- Obligación del cumplimiento.** - Los servidores de la Dirección Administrativa Financiera que intervienen en el proceso de pago de viáticos dentro del país y en el exterior, así como los beneficiarios de las mismas, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento y, por los valores transferidos a los servidores y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral.

El servidor o trabajador que incumpla las normas del presente reglamento será responsable administrativa, civil y penalmente, debiendo la Dirección Administrativa Financiera informar el hecho a la autoridad nominadora, a efectos que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

**Artículo 30.- Responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera.** - Corresponde a la Dirección Administrativa Financiera efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este reglamento, y realizar el respectivo control con la documentación de soporte.

**Artículo 31.- Responsabilidades de la unidad de Talento Humano.** - Es de responsabilidad de la unidad de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes, mismos que deberán ser registrados para el control de asistencia.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En caso de duda en la aplicación de este reglamento o en lo que no se encuentre regulado en el mismo, se estará a lo dispuesto en Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos; y, en la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las

instituciones del Estado, emitidos por el Ministerio del Trabajo, y demás normativa vigente sobre la materia.

En caso de contraposición entre este reglamento y los instrumentos normativos del Ministerio del Trabajo, prevalecerán las disposiciones de esta cartera de Estado.

**SEGUNDA.-** La Dirección Administrativa Financiera proporcionará los formularios establecidos en este reglamento, a los servidores de las unidades requirentes.

**TERCERA.-** Aquellos servidores o trabajadores que se encuentren en el Tribunal Contencioso Electoral en comisión de servicios y deban cumplir una licencia de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, sea al interior del país o en el exterior, se les reconocerá los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación que le correspondan según este reglamento y demás normas aplicables.

**CUARTA. -** Si el servidor que se beneficia del pago de viáticos por residencia, ha trasladado su residencia, pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir servicios institucionales, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización y/o transporte.

Las actividades y productos alcanzados, al efecto, el formulario de informe deberá ser obtenido de la página web del Ministerio del Trabajo; en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de los servicios institucionales en Venezuela, Colombia, Perú, Bolivia o Chile se utiliza un vehículo institucional desde el Ecuador, la Dirección Administrativa Financiera registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de los servidores o trabajadores en que su movilización se realice en transporte aéreo o naval institucional o de chárter y este haya sido proveído por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior a la Dirección Administrativa Financiera.

En el caso que el Tribunal Contencioso Electoral no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte

aéreos o naval comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado, alquilado o de uso colectivo, para lo cual la Dirección Administrativa Financiera, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- a)** Los vehículos contratados o alquilados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal;
- b)** El transporte contratado o alquilado será de una compañía o institución legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado internacional;
- c)** Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado o alquilado y se minimicen los costos; y,
- d)** Para el caso de traslado de servidores y trabajadores dentro de las ciudades donde se cumplen las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis por un costo de pasaje de hasta un máximo de 20 USD diarios, multiplicado por el coeficiente establecido en el artículo 16 del presente reglamento, para el país en el que se encuentra el servidor o trabajador. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un servidor o trabajador utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Administrativa Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda a la o el servidor u obrero o a la institución.

Cuando el cumplimiento de servicios en el exterior sea superior al número de días autorizados originalmente, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la máxima autoridad o su delegado o delegada autorizaron la extensión del tiempo para el cumplimiento tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.

En el evento de que el cumplimiento de tareas o servicios en el exterior se suspenda por razones debidamente justificadas, la servidora, servidor, obrero u obrera comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado o delegada y a la autoridad financiera para que la servidora, servidor, obrera u obrero proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

**QUINTA.** - Es de responsabilidad de la unidad de Talento Humano mantener EL registro pormenorizado de las autorizaciones por concepto de pago de viáticos, movilizaciones y/o subsistencias concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes. Una vez que opere el Sistema Informático Integrado del Talento Humano, desarrollado por el Ministerio del Trabajo, la información sobre viáticos será ingresada en dicho sistema.

**SEXTA.** - La información relativa a los viáticos será publicada en la página web de Transparencia de la institución, y la Dirección Administrativa Financiera, a través de la unidad de Talento Humano, socializará su contenido entre los servidores y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral.

**SÉPTIMA.** - La ejecución del presente reglamento estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, o de la unidad administrativa a la que se le haya atribuido dicho proceso, conforme con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional que se encuentre vigente en la institución.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

El inicio de la secuencia prevista para la representación equitativa de las y los jueces principales para atender invitaciones o participar en eventos internacionales en el exterior, se realizará tomando en cuenta la última vez en la que se hubiere ejercido esta representación; de forma tal, que la próxima designación corresponderá a quien, de acuerdo al orden alfabético de su primer apellido, le correspondiere; iniciándose así la secuencia prevista por el presente reglamento.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.** - Deróguese el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales en el País y en el Exterior, publicado en el Registro Oficial No. 736 de 19 de abril de 2016.

**SEGUNDA.** - Deróguese la resolución Nro. PLE-TCE-1-10-11-2023-EXT adoptada el 10 de noviembre de 2023.

**TERCERA.** - En general se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente reglamento.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el pleno de este Tribunal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.** - Encárguese la Secretaría General la difusión del presente reglamento, la coordinación para que el mismo se publique en el portal web de este Tribunal, así como el trámite para la publicación de este instrumento en el Registro Oficial.

Dada y aprobada por el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral en Sesión Extraordinaria Administrativa No. 227-2023-PLE-TCE, en la sala de sesiones de este Órgano de Justicia Electoral, a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, con los votos afirmativos de los señores jueces: doctor Fernando Muñoz Benítez, doctor Ángel Torres Maldonado y doctor Joaquín Viteri Llanga; y, los votos en contra de la señora jueza, abogada Ivonne Coloma Peralta y el señor juez, magíster Guillermo Ortega Caicedo.- Lo Certifico.-



Firmado electrónicamente por:  
GABRIEL SANTIAGO  
ANDRADE JARAMILLO

Ab. Gabriel Andrade Jaramillo

**SECRETARIO GENERAL (S)**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

**RAZÓN:** En mi calidad de Secretario General subrogante del Tribunal Contencioso Electoral, **CERTIFICO** que el ejemplar que antecede es fiel copia del original que reposa en la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral y que fue tratada en la Sesión Extraordinaria Administrativa No. 120-2023-PLE-TCE, celebrada el 09 de junio de 2023 y aprobada por el Pleno de este Órgano de Justicia Electoral en la Sesión Extraordinaria Administrativa No. 227-2023-PLE-TCE, celebrada el 21 de noviembre de 2023.- Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:  
GABRIEL SANTIAGO  
ANDRADE JARAMILLO

Ab. Gabriel Andrade Jaramillo

**SECRETARIO GENERAL (S)**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**



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.