

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

- 0054 Otórguese el grado de Tenientes Coronales de Policía de Sanidad a varios Mayores de Policía .. 3

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 00142-2021 Concédese personería jurídica y apruébese el Estatuto de la Fundación Activando Esperanza, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia del Pichincha 8

MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2021-042 Refórmese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0109 de 10 de julio de 2017, publicado en el Suplemento Registro Oficial Nro. 51 de 04 de agosto de 2017..... 11
- MDT-2021-043 Expídese la Norma técnica para la implementación de la metodología de gestión del cambio organizacional del servicio público 13

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

- 006-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2021 Deléguese facultades a los/las Coordinadores/ras Zonales... 18

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

- SENESCYT-SDFTH-2021-002 Expídese el Instructivo para los programas de becas y ayudas económicas de cooperación internacional 22

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZA MUNICIPAL:

| | |
|---|-----------|
| O-M-GADM-017-2020 Cantón Balzar: Para la regulación del ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, socorro, extinción de incendios y funcionamiento del cuerpo de bomberos..... | 39 |
|---|-----------|

Acuerdo Ministerial No. 0054

Patricio Giovanni Pazmiño Castillo
MINISTRO DE GOBIERNO

Considerando:

Que el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 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 158 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que: *“(...) La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional”*;

Que el inciso segundo del artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“(...) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalización (...)”*;

Que el inciso primero del artículo 163 de la norma suprema consagra que: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 59 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19 de 21 de junio de 2017, expresa que: *“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional, altamente especializada, uniformada, obediente y no deliberante; regida sobre la base de méritos y criterios de igualdad y no discriminación. Estará integrada por servidoras y servidores policiales (...)”*;

Que el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que: *“Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional”*;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que: *“El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional (...)”*;

Que el artículo 91 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone que: *“La carrera policial constituye un sistema mediante el cual se regula el ingreso, selección, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia de los servidores o servidoras que lo integran. Se desarrollará en los subsistemas preventivo, investigativo y de inteligencia antidelinquencial. La carrera policial constituye una profesión dentro del servicio público”*;

Que el artículo 92 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que: *“Los ascensos se conferirán grado por grado. Los grados de generales serán otorgados mediante decreto ejecutivo. Los grados de coronel, teniente coronel y mayor, serán otorgados mediante acuerdos expedidos por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. Todos los demás grados de servidoras o servidores policiales directivos y policiales técnicos operativos serán conferidos a través de resolución del Comandante General de la Policía Nacional, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en este Código. El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, a través del órgano competente previo informe del Consejo de Generales, sustanciará y calificará el otorgamiento de los grados de generales, coroneles, tenientes coroneles y mayores. Para los demás grados el proceso de ascenso lo sustanciará y calificará el Consejo de Generales con el apoyo de los componentes correspondientes de la Policía Nacional (...)”*;

Que el artículo 94 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que: *“El ascenso de las y los servidores policiales se realizará con base a la correspondiente vacante orgánica y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Encontrarse en servicio activo; 2. Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa, servicio en componentes y años de permanencia. La valoración de este requisito se realizará en cada grado; 3. Haber sido declarada o declarado apto para el servicio, de acuerdo a la ficha médica, psicológica, académica, física y, cuando sea necesario, pruebas técnicas de confianza en consideración del perfil de riesgo del grado; 4. Haber aprobado las capacitaciones o especializaciones para su nivel de gestión y grado jerárquico, de conformidad a lo establecido en el Reglamento; 5. Presentar la declaración juramentada de sus bienes; 6. No haber sido sancionado o sancionada por faltas muy graves o en dos ocasiones por faltas graves; y, 7. Los demás que se establezcan en el reglamento que para el efecto emita el ministerio rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)”*;

Que el artículo 95 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, ordena que: *“El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público determinará anualmente el orgánico numérico de personal que la institución requiere para cada uno de los grados policiales, tomando en cuenta lo previsto en el reglamento y planificación que emitirá con relación a los niveles de gestión y cargos. El ascenso procederá cuando exista la correspondiente vacante orgánica. De forma excepcional, por necesidades institucionales de servicio y de forma justificada, se admitirá una mayor cantidad en el número de ascensos (...)”*;

Que el artículo 219 del Código Orgánico Administrativo, expresa que: *“(...) El acto expedido por la máxima autoridad administrativa, solo puede ser impugnado en vía judicial (...)”*;

Que con oficio No. 2020-0819-CsG-PN de 10 de marzo del 2020 se comunica a la titular del despacho del Ministerio de Gobierno, que con Resolución No. 2020-008-CsG-PN de 27 de enero del 2020, se ha resuelto iniciar el proceso de calificación para el ascenso “al grado de Teniente Coronel de Policía, de los señores Mayores de Policía, (...) pertenecientes a la DÉCIMA SEGUNDA PROMOCIÓN DE OFICIALES DE SANIDAD (...).”;

Que con Acuerdo Ministerial No. 0308 del 3 de junio del 2020, la Ministra de Gobierno aprobó la Estructura para el orgánico 2020 de la Policía Nacional, instrumento técnico que determina las vacantes orgánicas que requiere la planificación del servicio de la Policía Nacional; y que sobre dicha base la Dirección general de personal de la Policía Nacional, ha señalado la existencia de las vacantes para el ascenso al grado de Coroneles de E.M., de las y los servidores policiales pertenecientes a la Décima segunda promoción de oficiales de Sanidad de la Policía Nacional;

Que mediante Resolución No. 2019-519-CsG-PN de 18 de junio del 2020, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, ha validado la “METODOLOGÍA QUE SUSTENTA LA CALIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE ASPECTOS GENERALES (CONCEPTO) PARA EL ASCENSO DE LAS Y LOS SERVIDORES POLICIALES, y ha ordenado su publicación en la Orden General de acuerdo a la Disposición general octava del Código orgánico de la entidades de seguridad ciudadana y orden público; y con Resolución No. 2020-020-CsG-PN de 27 de enero del 2020 se aprueba dicha metodología por parte del mismo Consejo de Generales;

Que con oficio No. 2020-0423-CG-PC-DP, de 6 de marzo del 2020, suscrito por el Jefe de presupuesto y Analista de presupuesto de la Jefatura Financiera de la Comandancia de Policía Planta Central, se informa que existe disponibilidad presupuestaria en el GRUPO 510000 “GASTOS EN PERSONAL”, para ascender al grado inmediato superior a los señores Mayores pertenecientes a la Décima Segunda Promoción de oficiales de Sanidad;

Que mediante informe No. 2020-003-CsG-PN de 11 de marzo del 2020, el Presidente del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, remite a la señora Ministra de Gobierno, la documentación sobre el cumplimiento de requisitos estipulados en el artículo 94 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, incluidas las notas de concepto y notas finales de calificación obtenidas dentro del proceso de ascenso al inmediato grado superior de los y las señoras Mayores de Policía pertenecientes a la DÉCIMA SEGUNDA Promoción de oficiales de Sanidad, quienes con fecha 2 de marzo del 2020, cumplen el tiempo de permanencia en el grado;

Que como consta del Informe No. 2020-003-CsG-PN de 11 de marzo del 2020, fueron notificados los “Formularios de recopilación de datos preliminares”, mediante oficios numerados cronológicamente del 2020-0624-CsG-PN y 2020-0638-CsG-PN de 19 de febrero del 2020; en relación a dichas notificaciones no se han recibido reclamos ni observaciones;

Que con Informe No. 2020-0027-CsG-PN de 7 de octubre del 2020, se ha remitido el alcance al Informe No. 2020-003-CsG-PN de 11 de marzo de 2020, con el que se “remite Matriz de Aspectos Generales (nota de concepto) y matriz de ascenso de los servidores policiales pertenecientes a la DECIMA SEGUNDA PROMOCIÓN DE OFICIALES DE SANIDAD, quienes con fecha 02 de marzo del 2020 cumplieron el tiempo de permanencia en el grado.”;

Que mediante Decreto Ejecutivo N. 1196 de 24 de noviembre de 2020 el Licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador designa al señor Patricio Giovanni Pazmiño cómo Ministro de Gobierno, ejecutando desde tal designación las acciones encaminadas a la formalización de tales actos

Que una vez que los y las servidoras policiales Mayores pertenecientes a la Décima segunda Promoción de oficiales de Sanidad de la Policía Nacional, han cumplido los requisitos generales y específicos incluidas las pruebas de confianza, y así ha sido validado e informado a la señora Ministra de Gobierno por el Presidente del Consejo de Generales; y en razón de que el fortalecimiento institucional requiere como uno de sus propósitos fundamentales, la promoción del talento humano que haya obtenido los mejores resultados en el proceso de evaluación de ascenso, como lo demuestra la determinación técnica constante en la lista de clasificación por rangos, **apreciándose que han cumplido con lo establecido en el Art. 94 numeral 4, de conformidad a lo establecido en el Reglamento” del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; el 2 de marzo del 2020;**

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias,

ACUERDA

Artículo 1.- Otorgar con fecha 2 de marzo del 2020, el grado de Tenientes Coroneles de Policía de Sanidad, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 94 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, a los siguientes Mayores de Policía pertenecientes a la Décima segunda promoción de oficiales de Sanidad, de acuerdo al siguiente detalle:

| Antigüedad | Documento de identificación | Apellidos y nombres | Nota final de ascenso |
|------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 1 | 0909401721 | CASSAGNE MONTALVO SAYDA SANADARE | 18,7993 |
| 2 | 1706517917 | VILLACIS LOPEZ HILDA PAULINA | 18,5662 |
| 3 | 1001015344 | MORA HERRERA JORGE LUIS | 18,5057 |
| 4 | 1708314966 | GRADOS FONTES FANNY CECILIA | 18,4780 |
| 5 | 1708162696 | MEYTHALER CAMPOS LOURDES MAGDALENA | 18,2841 |
| 6 | 0907728562 | LUCERO SALAZAR SHIRLEY HAYDEE | 18,1342 |
| 7 | 0908495799 | ESTEVEZ DIAZ CARLOS ENRIQUE | 18,2058 |
| 8 | 0906399340 | ALTAMIRANO MACIAS JORGE RAMON | 18,3112 |
| 9 | 1707234801 | MURILLO RODRIGUEZ GLORIA DEL CARMEN | 18,0688 |
| 10 | 1708653033 | PAZMINO LOAIZA NESTOR PATRICIO | 18,0028 |
| 11 | 0906797451 | BRIONES FREIRE AVELINA BETHSABE | 18,0208 |
| 12 | 0909360349 | MORENO DELGADO WELLINGTON FELIPE | 18,0825 |

Artículo 2.- De la ejecución de este Acuerdo ministerial, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General, encárguese el Comandante General de la Policía Nacional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito DM, el 31 de diciembre del 2020



Firmado electrónicamente por:
**PATRICIO
GIOVANNY PAZMINO
CASTILLO**

Patricio Giovanni Pazmiño Castillo
MINISTRO DE GOBIERNO



Firmado electrónicamente por:
**BYRON ALFONSO
VALLEJO
MARTINEZ**

Byron Vallejo Martínez
**General de Distrito
SUBSECRETARIO DE POLICÍA**

00142-2021

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

QUE, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como 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, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

QUE, el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como sus formas de expresión; generando mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes, además promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, y prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitando su reconocimiento y legalización, conforme lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de participación Ciudadana.

QUE, no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República por lo que los estatutos de las corporaciones y fundaciones deberán ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República si no tuvieran nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, conforme lo prescrito en el artículo 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

QUE, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

QUE, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

QUE, el artículo 9 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 12 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

QUE, conforme consta en el Acta Constitutiva de 14 de agosto de 20, los miembros de la FUNDACIÓN ACTIVANDO ESPERANZA en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es: "(...) crear, proponer, ejecutar programas y servicios de apoyo a niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, que sufran algún tipo de discapacidad personas con enfermedad catastrófica (...)";

QUE, el presidente provisional de la Fundación en constitución, mediante oficio S/N de 14 de octubre de 2020, envía contestación al Oficio MSP-DNCL-2020-0593-O, de 23 de septiembre de 2020; a través del cual da cumplimiento a las observaciones realizadas en el oficio en mención.

QUE, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GC-03-2020 de 17 de noviembre de 2020, la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Y EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

A C U E R D A:

- Art. 1.-** Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la FUNDACIÓN ACTIVANDO ESPERANZA, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia del Pichincha, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.
- Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores que suscribieron el acta constitutiva de la organización:

| APELLIDOS Y NOMBRES | NÚMERO DE CÉDULA |
|---|------------------|
| 1. ONTANEDA SÁNCHEZ WALTER WILFRIDO | 1715616486 |
| 2. FARINANGO CADENA SEGUNDO JOSE ELIAS | 1709445983 |
| 3. ONTANEDA SÁNCHEZ MILTON JAVIER | 1714633672 |
| 4. SÁNCHEZ SALGUERO ABEL ANIBAL | 1704122793 |
| 5. BARVO SÁNCHEZ MARCELO WLADIMIR | 1721922829 |
| 6. ONTANEDA SÁNCHEZ MARGARITA DE JESÚS | 1715615025 |
| 7. FARINANGO SÁNCHEZ ANDREA MARITZA | 1720621836 |

- Art. 3.-** Disponer que la FUNDACIÓN ACTIVANDO ESPERANZA, registre la directiva definitiva elegida para el periodo correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado en el plazo de TREINTA DIAS posteriores a la fecha de entrega recepción de este Acuerdo Ministerial.
- Art. 4.-** Registrar de forma provisional la Directiva Electa en Asamblea General Constitutiva de 14 de agosto de 2020, conforme las siguientes dignidades:

| DIGNIDADES | APELLIDOS Y NOMBRES | NÚMERO DE CÉDULA |
|------------|--|------------------|
| PRESIDENTE | ONTANEDA SÁNCHEZ MILTON JAVIER | 1714633672 |
| SECRETARIA | ONTANEDA SÁNCHEZ MARGARITA DE JESÚS | 1715615025 |
| VOCAL | FARINANGO SÁNCHEZ ANDREA MARITZA | 1720621836 |

Art. 5.- Hágase conocer al Representante Legal del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 6.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese la Dirección Nacional de Consultoría Legal de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **12 FEB. 2021**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
ZEVALLOS
LOPEZ**

Dr. Juan Carlos Zevallos
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Juan Carlos Zevallos, **Ministro de Salud Pública**, el 12 de febrero de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**LENIN
PATRICIO
ALDAZ BARRENO**

Ing. Lenin Patricio Aldaz Barreno MSc.
**DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**



ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-042

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 39 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del país, fomentando su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas, con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento;
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 329 de la Constitución de la República dispone que las jóvenes y los jóvenes tendrán derecho de ser sujetos activos en la producción y en tal razón se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin;
- Que,** el artículo 539 del Código del Trabajo, señala: *“Corresponde al Ministerio del Trabajo, la reglamentación, organización y protección del trabajo y las demás atribuciones establecidas en dicho Código”*;
- Que,** el primer inciso del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, determina: *“Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1091, de 09 de julio de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al abogado Andrés Isch Pérez como Ministro del Trabajo;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. MDT-SENESCYT-2015-0003, de 09 de abril de 2015, publicado mediante Registro Oficial Nro. 489 de 28 de abril de 2015, a través de la cual se expide la Norma que Regula el vínculo de las y los estudiantes con las entidades receptoras para la aplicación de la Modalidad Dual de Formación en las Carreras Técnicas y Tecnológicas impartidas por los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0109, de 10 de julio de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 51 de 04 de agosto de 2017, se expidió el Instructivo General de Pasantías;

Que, es necesario emitir una reforma al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0109, considerando la realidad que atraviesa el país debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, estableciendo mecanismos que permitan dinamizar las fuentes de empleo, en atención al deber primordial del Estado de garantizar el trabajo estable, justo y digno, en sus diversas formas aplicable para quienes se encuentren inmersos en formación dual; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 539 del Código del Trabajo; y, el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

REFORMAR EL ACUERDO MINISTERIAL NRO. MDT-2017-0109, DE 10 DE JULIO DE 2017, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL SUPLEMENTO NRO. 51 DE 04 DE AGOSTO DE 2017, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDIÓ EL INSTRUCTIVO GENERAL DE PASANTÍAS

ARTÍCULO ÚNICO.- Agréguese una Disposición General a continuación de la Quinta, que contenga lo siguiente: *“Los estudiantes que se encuentran bajo la modalidad de formación dual, podrán ser considerados por el empleador para el cumplimiento del 4% de inclusión obligatoria contemplado en este Instrumento. Esta disposición no implica que a los estudiantes de formación dual les aplique la normativa de pasantía en su régimen contractual.”*

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 05 días del mes de febrero de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**CARLOS
ANDRES ISCH**

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-043

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado";*
- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que a las y los ministros de Estado les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y, expedir los Acuerdos y Resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *"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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (...)"*;
- Que,** la letra a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina como una de las atribuciones del Ministerio del Trabajo: *"Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley";*
- Que,** el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *"El Ministerio del Trabajo constituye el organismo rector en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones e ingresos complementarios de las y los servidores del sector público, y en virtud de las competencias otorgadas por la Constitución de la República y la Ley (...)"*;
- Que,** el artículo 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *"La Secretaría General de la Presidencia, bajo las políticas rectoras del Presidente de la República tendrá como responsabilidad la determinación de lineamientos generales que*

aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública Central, cuya aplicación e implementación estarán consideradas en las normas, metodologías y herramientas así como en la estructura institucional y posicional aprobados por el Ministerio de Trabajo

El Ministerio del Trabajo emitirá las normas técnicas de desarrollo organizacional y talento humano para el mejoramiento de la eficiencia de las instituciones”;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 5, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador suprimió la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- Que,** la letra b) del número 4, del artículo 2 del mencionado Decreto Ejecutivo transfiere parte de las atribuciones de la entonces Secretaría Nacional de la Administración Pública al Ministerio del Trabajo, entre ellas: *“Promover e impulsar proyectos de excelencia y mejora de la gestión institucional, innovación para la gestión pública, estandarización en procesos de calidad y excelencia, y prestación de servicios públicos, de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1091, de 9 de julio de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, licenciado Lenín Moreno Garcés, designa al abogado Andrés Isch Pérez, como Ministro del Trabajo;
- Que,** la letra c), número 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, señala como atribución del Ministro del Trabajo: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- Que,** es necesario dotar a las instituciones del sector público de los instrumentos normativos y técnicos, que garanticen una correcta aplicación de las herramientas, para la implementación de gestión del cambio organizacional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, la letra a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIÓN

Art. 1.- Objeto.- Esta Norma tiene por objeto definir la metodología de gestión del cambio, en función de las actividades y proyectos que buscan la transición de un estado inicial a otro final dentro de un proceso de cambios, establecidos para mejorar las condiciones en las que las instituciones entregan sus productos y servicios a la ciudadanía.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de esta Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado, comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales diseñarán y aplicarán su propia metodología para la gestión del cambio en sus instituciones.

Para el resto de las instituciones que no se encuentran en el ámbito de esta Norma Técnica y requieran implementar la metodología de gestión del cambio organizacional, de acuerdo al procedimiento establecido, deberán solicitarlo por escrito a la unidad competente en gestión del cambio y cultura organizacional del Ministerio del Trabajo, con el fin de analizar la disponibilidad en la planificación del periodo correspondiente.

Art. 3.- Gestión del cambio.- Es el proceso para administrar la posible afectación o impacto en el desempeño de las actividades, que ejecutan las personas dentro de la organización, como resultado de la realización o ejecución de un proyecto.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES

Art. 4.- Instituciones responsables del proceso de gestión del cambio.- Se consideran responsables en el proceso de gestión del cambio a los siguientes:

- a) Ministerio del Trabajo; e,
- b) Institución solicitante.

Art. 5.- Ministerio del Trabajo.- Le corresponde:

- a) Diseñar y desarrollar las herramientas destinadas a la gestión del cambio;
- b) Coordinar con la institución solicitante el proceso de gestión del cambio;
- c) Requerir a la institución solicitante información relacionada al proceso de gestión del cambio implementado en su institución; y,
- d) Archivar la información de los procesos de gestión del cambio, realizados por las instituciones solicitantes en las herramientas que constan en la Metodología de Gestión del Cambio emitidas por esta cartera de Estado.

Art. 6.- Institución solicitante.- Le corresponde:

- a) Diseñar, desarrollar e implementar un proyecto de optimización o mejoramiento de las condiciones laborales dentro de la institución;
- b) Administrar el producto o servicio resultante de la implementación;
- c) Coordinar el proceso de gestión del cambio con el Ministerio del Trabajo;
- d) Diseñar, desarrollar e implementar herramientas para la difusión del proyecto, objetivo, beneficios y características a los integrantes de la institución;
- e) Coordinar el proceso de gestión del cambio dentro de su institución; y,
- f) Registrar y archivar toda la información resultante del proceso de la gestión del cambio, ejecutado dentro de la institución.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL

Art. 7.- Guía Metodológica para el proceso de Gestión del Cambio Organizacional.- Las herramientas de gestión del cambio están contenidas en la Guía Metodológica de Gestión del Cambio Organizacional, disponibles en la página web del Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- Requisitos para el inicio de la implementación del proceso de gestión del cambio organizacional.- La institución solicitante debe mantener un proyecto con las siguientes características:

- a) Aprobado para su ejecución por la autoridad competente;

- b) El proyecto debe referirse a la construcción de nuevas sedes, fusiones, cambio total de oficinas, implantación de nuevas tecnologías, diversificación de servicios y automatización de procesos integrales para mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos;
- c) Período entre su aprobación y su iniciación: Dentro de este período se realizará el proceso de gestión del cambio, y su duración se establecerá dentro del cronograma del proyecto que gestiona la institución solicitante; y,
- d) No debe estar en ejecución; es decir, si el proyecto se encuentra en ejecución, el proceso de gestión del cambio ya no se aplicaría.

Art. 9.- Etapas de la implementación de la metodología de gestión del cambio organizacional.- La metodología de gestión del cambio contempla un proceso que consta de las siguientes etapas:

1. Iniciación;
2. Planificación;
3. Ejecución; y,
4. Registro de la información.

Art. 10.- Iniciación.- La institución solicitante inicia el proceso con un requerimiento al Ministerio del Trabajo, para su análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos determinados en el artículo 8 de este Acuerdo Ministerial, con la finalidad de dar inicio al proceso de gestión del cambio, en función de las herramientas contenidas en la Guía Metodológica de Gestión del Cambio. En el caso de cumplir con el requisito mencionado, continúa el proceso a la etapa de planificación.

Art. 11.- Planificación.- El Ministerio del Trabajo planifica con la institución solicitante la implementación del proceso de gestión del cambio contenidos en la Guía Metodológica de Gestión del Cambio.

Art. 12.- Ejecución.- La institución solicitante para la etapa de ejecución utiliza dentro de su institución, las herramientas de gestión del cambio disponibles en la página web del Ministerio del Trabajo, según lo establecido en su cronograma, durante el período comprendido entre la aprobación final del proyecto y su etapa de iniciación.

La institución solicitante deberá coordinar con el Ministerio del Trabajo la utilización de las herramientas de gestión del cambio en relación con el proyecto a ejecutarse.

En el caso de que un proyecto haya iniciado, el proceso de gestión del cambio será de exclusiva responsabilidad de la institución solicitante; sin embargo de lo cual, se deberá mantener la coordinación respectiva con el Ministerio del Trabajo.

Art. 13- Registro de la información del proceso de gestión del cambio.- La institución solicitante registrará y archivará toda la información resultante del proceso de gestión del cambio, en las herramientas que constan en la Guía Metodológica de Gestión del Cambio del Ministerio del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo archivará la ficha de registro de archivo y la del acta final que constan en la Guía Metodológica de Gestión del Cambio del Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Ministerio del Trabajo será el encargado de diseñar y elaborar los instructivos, herramientas, formatos requeridos y cualquier otro instrumento técnico necesario que serán publicados en su página web, para la correcta aplicación por parte de las instituciones que se encuentran en el ámbito de esta Norma Técnica.

SEGUNDA: El Ministerio del Trabajo será el encargado de la absolución de consultas, asesoramiento, apoyo técnico y seguimiento para la adecuada aplicación de este Acuerdo Ministerial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En el término de sesenta (60) días contados desde la publicación de este Acuerdo Ministerial, el Ministerio del Trabajo expedirá la Guía Metodológica y el Manual de Implementación de la gestión del cambio organizacional dentro de las instituciones del sector público.

DISPOSICIÓN FINAL.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese la Subsecretaría de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano a través de la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 8 días del mes de febrero de 2021.



Firmado electrónicamente por:

**CARLOS
ANDRES ISCH**

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN No. 006-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2021

Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Carta Fundamental, 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 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 principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación."*;
- Que,** además la norma constitucional 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 7 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Principio de desconcentración.- La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas."*;
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, dispone que 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 y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley;
- Que,** el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley"*;
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, 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.*
 3. *Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.*
 4. *Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.*
 5. *Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.*
- La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."*;
- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *"Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación:*
1. *Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.*

2. *La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.*”;
- Que,** el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.”*;
- Que,** dentro del Capítulo Tercero *“Ejercicio de las Competencias”*, del Código Orgánico Administrativo, la sección segunda, *“Formas de transferencia de las competencias”*, establece las normas para el mecanismo de delegación de competencias , así como sus efectos y condiciones particulares;
- Que,** en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que derogó la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo N° 278 publicada en el Registro Oficial N° 070 de 21 de abril de 1976;
- Que,** en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. 2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias.”*;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55 establece: *“La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”*;
- Que,** el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”*;
- Que,** el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”*;
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 59 establece: *“(…) Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”*;
- Que,** el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“(…) Los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.”*;
- Que,** el artículo 62 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“(…) El superior jerárquico podrá sustituir al inferior en el cumplimiento de los actos administrativos de competencia de éste.”*;
- Que,** mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial N° 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial N° 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21, determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial 029-2020, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 29 de septiembre de 2020;
- Que,** en Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el que consta el nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;
- Que,** en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: *“(...) d. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...) f. Dirigir la gestión de las áreas operativas y administrativas. (...) h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional. (...)”;*
- Que,** de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, 1.3.4.2 Gestión de Patrocinio y Normativa, literal I) de las atribuciones y responsabilidades *“Proponer de oficio o a petición de parte proyectos de ley, normativas, reglamentos e instructivos que beneficien a la institución y a las y los usuarios”;*
- Que,** en el numeral 2.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta como atribución de los Coordinadores Zonales de la DIGERCIC, dentro del nivel de gestión desconcentrada/territorial, las siguientes: *“a. Representar al Director General en su jurisdicción, de acuerdo a las competencias que se le delegue”;* y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto N° 08 publicado en el Registro Oficial N° 10 de 24 de agosto de 2009,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a los/las Coordinadores/ras Zonales; para que a más de las atribuciones y responsabilidades otorgadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedido mediante Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019; y, previo cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute la siguiente facultad:

- Suscribir a nombre del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, los Contratos de Prestación de Servicios que tienen por objeto el otorgamiento permanente, oportuna y segura de los servicios de certificación de información y servicios relacionados, considerando como tales la emisión, suspensión, revocación y renovación de los Certificados de Firma Electrónica.

Artículo 2.- Los/las Coordinadores/ras Zonales, serán responsables civil, penal y administrativamente por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación, de conformidad con la Ley.

Artículo 3.- Los/las Coordinadores/ras Zonales, darán seguimiento e informará de la ejecución de la presente delegación a la máxima autoridad de esta Institución.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Sin perjuicio de la responsabilidad del delegante, son de responsabilidad de la o el delegado los hechos y actos que se expidan o suscriban en virtud de la presente resolución, quien deberá ejercerla en estricto apego a la Constitución y a la ley e informar a la máxima autoridad, o cuando ésta así lo requiera.

Segunda.- En caso de existir duda respecto de la delegación y demás disposiciones contenidas en esta Resolución, deberá ser elevada a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo pronunciamiento del área competente.

Tercera.- Con las competencias concedidas ninguna autoridad judicial o administrativa podrá considerar insuficiente o falta de poder.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese lo dispuesto en la Resolución No. 005-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2021 de fecha 09 de febrero de 2021, así como toda disposición interna que atente o sea contraria a lo ordenado en la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Subdirección General, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en esta ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los doce (12) días del mes de febrero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**RODRIGO FERNANDO
AVILES JARAMILLO**

Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**

RESOLUCIÓN Nro. SENESCYT- SDFTH-2021-002

Rafaela Hurtado Espinosa
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 350 señala: *“(…) el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de las soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”;*
- Que,** el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Será responsabilidad del Estado: 1. Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos de régimen de desarrollo. 2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay. 3. Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley. 4. Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales. 5. Reconocer la condición de investigador de acuerdo con la Ley”;*
- Que,** el literal a) del artículo 78 de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 298 de fecha 12 de octubre de 2010 y sus posteriores reformas dispone: *“a) Beca.- Es la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, el ente rector de la política pública de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior. || El órgano rector de la política pública de educación superior, a través del reglamento correspondiente, establecerá los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de becas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación. (...)”;*
- Que,** el artículo 79 de la Ley Orgánica referida, establece que *“el Estado a través de las entidades competentes fomentará el otorgamiento de crédito educativo y becas en favor de los estudiantes, docentes e investigadores del sistema de educación superior. (...)”;*
- Que,** el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar*

- acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior (...);*
- Que,** el literal f del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece entre las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación: *"Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del Gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas";*
- Que,** el artículo 29 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, dispone que: *"Será prioritario para el Estado incentivar, formular, monitorear y ejecutar programas, proyectos y acciones dirigidas a formar y capacitar de manera continua a las y los ciudadanos con el objeto de lograr la producción del conocimiento de una manera democrática colaborativa y solidaria. Para este fin se contará con becas, ayudas económicas y créditos educativos";*
- Que,** el artículo 30 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, define como beca a: *"...la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del reglamento correspondiente, establecerá los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de becas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación";*
- Que,** el artículo 32 del Código ibídem define a las ayudas económicas como: *"(...) una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las instituciones de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos internacionales o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación establecerá, a través del reglamento correspondiente, los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de ayudas económicas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación";*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 818 de 03 de julio de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lenin Moreno Garcés, designó al señor Agustín Guillermo Albán Maldonado, como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1040 emitido el 8 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República, Lenín Moreno Garcés, suprime el Instituto de Fomento al Talento Humano, disponiendo que todas las competencias, atribuciones, funciones, programas proyectos, representaciones y delegaciones contantes, sean asumidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

- Que,** mediante Acción de Personal Nro. 825-DTH-2020 de 11 de agosto del 2020, se nombró a la doctora Rafaela Hurtado Espinosa como Subsecretaria de Fortalecimiento del Talento Humano de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-064 de 12 de agosto del 2020, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante el cual se otorgan atribuciones y responsabilidades a la Subsecretaria de Fortalecimiento del Talento Humano;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2020-004 de 10 de enero de 2020, reformado con Acuerdo No. SENESCYT-2020-021 de 28 de enero de 2020 y con Acuerdo No. SENESCYT-2020-084 de 18 de diciembre del 2020, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación expidió el “Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas”, que tiene por objeto desarrollar el marco normativo para el fortalecimiento del talento humano a través del otorgamiento de becas y ayudas económicas;
- Que,** el Reglamento para la Implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas de la Senescyt, dispone las condiciones para el otorgamiento de becas o ayudas económicas financiadas por la cooperación internacional;
- Que,** la Disposición Transitoria única del Acuerdo No. SENESCYT-2020-084 de 18 diciembre del 2020, que reformó el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas dispone que, en un término no mayor a treinta (30) días, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano deberá adaptar los instructivos expedidos en ejercicio de sus atribuciones;
- Que,** mediante memorando nro. SENESCYT-SDFC-DDPPFTH-2021-034-M de 01 de febrero del 2021, la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano remitió a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, el informe técnico Nro. DDEPPFTH-2021-004 de 01 de febrero del 2021, con el cual se fundamenta la pertinencia de la emisión de un nuevo Instructivo para regular los programas de becas y ayudas económicas financiadas a través de la cooperación internacional; y,
- Que,** resulta conveniente regular el procedimiento para el otorgamiento de becas y ayudas económicas financiadas por la cooperación internacional.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Reglamento para la implementación de Programas de Becas y Ayudas Económicas:

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LOS PROGRAMAS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. Objeto. El presente Instructivo tiene por objeto regular los procedimientos para la gestión e implementación de programas de becas y ayudas económicas financiadas con recursos de la

cooperación internacional a través de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 2. Ámbito. El presente Instructivo será de cumplimiento obligatorio para las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para las entidades públicas y privadas que intervienen en los procesos de cooperación internacional, así como para las personas postulantes o beneficiarias de los programas de becas y ayudas económicas de la cooperación internacional.

Artículo 3. Destino de las becas y/o ayudas económicas. Los programas de becas y/o ayudas económicas financiados con recursos de la cooperación internacional estarán dirigidos a programas de formación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia del conocimiento en el marco del Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas.

Artículo 4. Definiciones. Para efectos del presente Instructivo, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Acuerdo:** instrumento bilateral o multilateral de cooperación internacional a través del cual se establecen los compromisos y obligaciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y los organismos cooperantes, para la gestión e implementación de programas de becas y ayudas económicas financiados por la cooperación internacional.
- b) **Baremo:** Mecanismo establecido para evaluar los méritos de los postulantes en las etapas de preselección o selección de acuerdo con los requisitos establecidos en los programas de becas y ayudas económicas.
- c) **Convocatoria:** Acto de llamamiento o invitación a la ciudadanía para postular a un programa de becas o ayudas ofertado por la cooperación internacional.
- d) **Cooperante internacional:** Entidades gubernamentales, no gubernamentales, instituciones de educación superior, organizaciones u otros organismos que ofertan programas de becas o ayudas económicas a través de la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en función de un acuerdo de cooperación internacional o un documento oficial en el que se reflejen las condiciones de la cooperación en materia de becas y/o ayudas económicas.
- e) **IES:** Instituciones de educación superior.
- f) **Oferente internacional:** Entidades gubernamentales, no gubernamentales, instituciones de educación superior, organizaciones u otros organismos que ofertan programas de becas o ayudas económicas a través de la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con los cuales no existe un acuerdo de cooperación internacional.
- g) **Oferta de cooperación internacional:** Documento remitido por el oferente o cooperante que contiene la información y condiciones del programa de beca o ayuda económica.
- h) **Memorando de entendimiento:** Instrumento bilateral o multilateral a través del cual la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el cooperante internacional acuerdan tener la intención de cumplir con objetivos que sean acordados entre las partes. Los requisitos para la suscripción de este instrumento serán los que se acuerden con el cooperante.

- i) **Notas verbales:** Instrumentos de muestra de voluntad unilaterales emitidos por parte del cooperante internacional, a efectos de presentar ofertas de programas de becas y/o ayudas económicas.
- j) **Persona postulante:** Es la persona que ha culminado exitosamente el proceso de postulación.
- k) **Persona adjudicataria:** Es la persona postulante que ha cumplido los requisitos necesarios y se le ha adjudicado una beca o ayuda económica.
- l) **Persona becaria:** Es la persona adjudicataria de una beca que ha suscrito el contrato de financiamiento correspondiente.
- m) **Persona beneficiaria:** Es la persona adjudicataria de una ayuda económica que ha suscrito el contrato de financiamiento correspondiente.
- n) **Persona pre-seleccionada:** Es la persona que ha sido pre-seleccionada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para que participe en el proceso de selección del cooperante u oferente.
- o) **Propuesta de cooperación internacional:** Manifestación de interés de un oferente internacional para presentar ofertas de programas de becas y/o ayudas económicas, las cuales están sujetas a negociación.
- p) **Reseña:** Documento en el cual se establecen los términos, condiciones, requisitos y demás información sobre los programas ofertados y financiados por los cooperantes u oferentes y que se adjunta a la convocatoria
- q) **Senescyt:** Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS O AYUDAS ECONÓMICAS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Sección primera

Negociación y aceptación de las propuestas de la Cooperación Internacional

Artículo 5.- Negociación de la cooperación internacional. La gestión de la cooperación internacional podrá ser canalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana o directamente por la Senescyt en el ámbito de sus competencias.

Artículo 6.- Solicitud de cooperación internacional. Los cooperantes u oferentes podrán solicitar el establecimiento de mecanismos para la cooperación internacional para la gestión e implementación de programas de becas y/o ayudas económicas.

La Dirección de Planificación y Seguimiento de la Senescyt será la encargada de la recepción de las solicitudes de cooperación internacional relacionadas con los programas de becas o ayudas económicas, quien las remitirá a la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano para su análisis y gestión de ser pertinente.

Artículo 7.- Análisis de la solicitud. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, analizará las solicitudes de cooperación internacional y determinará la pertinencia considerando la existencia de acuerdos bilaterales o multilaterales y la naturaleza jurídica del cooperante u oferente considerando los siguientes parámetros:

- a) Verificar que las IES se encuentren debidamente acreditadas y reconocidas por el organismo competente en el país de origen.
- b) Verificar que los programas de estudios sean susceptibles de reconocimiento por parte de la Senescyt de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Verificar que la IES se encuentre en uno de los listados de los ránquines internacionales los cuales pueden ser: QS, THE, ARWU
- d) Verificar los precios de los programas de estudios para constatar el descuento ofertado por el cooperante de ser el caso.
- e) Verificar la existencia de un acuerdo de cooperación y los términos y condiciones establecidos en el mismo. De no existir un acuerdo se pondrá a consideración del oferente y de las autoridades de la Senescyt la suscripción del instrumento que corresponda.

Artículo 8.- Acercamientos con oferentes internacionales. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Seguimiento y Planificación de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en función de la solicitud presentada por el cooperante u oferente, será la encargada de mantener acercamientos preliminares para la recepción, presentación y análisis de propuestas de programas de becas y ayudas económicas de cooperación internacional, para lo cual se considerará lo establecido en la política pública de educación superior del país.

Artículo 9.- Negociación de propuestas de cooperación internacional. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, será la encargada de realizar las negociaciones previas para las propuestas de cooperación internacional.

Las negociaciones se realizarán en los siguientes términos:

- a) La Senescyt cooperará a través de la publicación y difusión de los programas de becas y/o ayudas económicas a través de sus canales oficiales u otros mecanismos que establezca para el efecto, en los términos acordados con el cooperante u oferente.
- b) La Senescyt podrá participar en el proceso de preselección de postulantes en los términos acordados con el cooperante u oferente, para lo cual considerará los criterios de la política pública para la educación superior del Ecuador.
- c) En caso de que la oferta provenga de Agencias de Cooperación Internacional, Organismos Regionales, Organismos Multilaterales o IES públicas o privadas, u otros actores, la Senescyt propondrá gestionar la entrega de al menos una (1) beca completa en un área de conocimiento que sea de fortaleza de la IES. En caso de que no se pueda conceder becas completas, se propenderá a negociar un descuento representativo y exclusivo a favor de la Senescyt.

Los programas de becas y/o ayudas económicas financiados al cien por ciento (100%) por la cooperación internacional, no se encuentran condicionados a la suscripción de acuerdo de cooperación internacional, sino únicamente a la oferta oficial remitida por parte del oferente, así como las ofertas que provengan de canales oficiales, de gobiernos u organismos regionales o multilaterales con los cuales el Estado ecuatoriano mantenga relaciones de cooperación o sea miembro parte.

En los casos de contar con un beneficio específico para la Senescyt se requerirá un instrumento de cooperación que contenga los términos específicos sobre las obligaciones de cada una de las partes.

La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano conjuntamente con el cooperante u oferente deberá realizar un acta que contenga los resultados de la negociación. En el acta deberá constar si se trata de una cooperación financiada al 100% o con recursos mixtos.

Artículo 10.- Necesidad de acuerdos de cooperación. Previo a la recepción de la oferta oficial, en los casos que se haya determinado la necesidad de suscripción de un acuerdo de cooperación internacional se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 32 del presente Instructivo.

Artículo 11.- Oferta oficial de cooperación internacional. Una vez que se han realizado los acercamientos preliminares y acordadas las condiciones para la cooperación, el cooperante u oferente remitirá formalmente a la Senescyt la oferta oficial para la gestión e implementación de programas de becas y/o ayudas económicas.

Artículo 12.- Contenido de la oferta. La oferta recibida deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Tipo de programa de estudios.
- b) Tiempo de vigencia de la oferta.
- c) Grupo objetivo.
- d) Duración y fechas del programa.
- e) Número de cupos ofertados (en los casos que aplique).
- f) Metodología para postulación y selección.
- g) Requisitos de aplicación y documentos solicitados por el oferente.
- h) Beneficios o descuentos que se oferten.
- i) Modalidad de estudios en la que se desarrollará el programa de formación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia del conocimiento.
- j) Título o certificación que se otorgará.

En caso de que no se cuente con esta información, la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano solicitará al oferente o cooperante que complete todos los datos requeridos, en lo que fuere aplicable.

Artículo 13.- Análisis de la oferta. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, deberá emitir un informe técnico de análisis de la oferta de acuerdo con los términos propuestos por el oferente y la política pública de educación superior.

Sección segunda

Convocatoria y difusión de los programas de becas y ayudas económicas

Artículo 14.- Elaboración de la reseña. Cuando el informe de análisis de la oferta sea pertinente, la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, elaborará la reseña de la oferta de cooperación internacional.

Artículo 15.- Convocatoria y difusión de la oferta. La Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano en coordinación con el área encargada de comunicación de la Senescyt, difundirá las ofertas de cooperación internacional que hayan sido aprobadas con su respectiva reseña según corresponda, a través de los medios oficiales de la institución y otros mecanismos que establezca para el efecto.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS FINANCIADAS
POR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Sección primera
Becas y ayudas económicas financiadas al cien por ciento (100%)

Artículo 16.- Becas y ayudas económicas financiadas al cien por ciento (100%). Son becas y/o ayudas económicas totales o parciales financiadas al cien por ciento (100%) por la cooperación internacional.

En los programas de financiamiento total, el cooperante u oferente asumirá todo el valor del programa de estudios y en los programas de financiamiento parcial, el valor del programa de estudios será compartido entre el cooperante u oferente y la persona adjudicataria en los términos establecidos en la oferta oficial.

Artículo 17.- Etapas para el otorgamiento de beca o ayuda económica. Las etapas para el otorgamiento de una beca o ayuda económica en programas de cooperación internacional con financiamiento al cien por ciento (100%), son los siguientes:

- a) Postulación;
- b) Revisión de requisitos;
- c) Preselección;
- d) Selección; y,
- e) Adjudicación y/o otorgamiento.

Artículo 18.- Postulación. Se refiere a la etapa mediante la cual la ciudadanía presenta su postulación al programa de becas o ayudas económicas financiado por la cooperación internacional de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por el oferente o el cooperante conforme lo que indique la reseña correspondiente. La documentación requerida deberá ser ingresada en la forma, plazo y hora fijados en la reseña.

Las formas de postulación pueden ser:

- a) **Postulación directa:** Es el procedimiento en el cual, la postulación se realiza directamente con el oferente o cooperante, sin la intervención de la Senescyt.
- b) **Postulación mixta:** Es el procedimiento en el cual la postulación se realiza a través de la Senescyt, a pedido del cooperante u oferente. La Senescyt recibirá y analizará todas las postulaciones recibidas dentro de los plazos establecidos.

En casos excepcionales, conforme con los términos negociados con el cooperante u oferente, se podrán establecer modalidades de postulación especiales. Los términos y condiciones de esta modalidad deberán estar debidamente especificados en la reseña de la oferta del programa de becas o ayudas económicas.

Artículo 19.- Requisitos para la postulación. La persona interesada deberá cumplir con los requisitos establecidos tanto por el oferente o cooperante como por la Senescyt, mismos que se establecerán en la reseña.

Los requisitos mínimos establecidos por la Senescyt, son los siguientes:

- a) Para los programas de formación:

| N° | Requisitos | Documentación de respaldo y medios de verificación |
|--|---|--|
| 1. | Formulario de postulación. | Formulario de postulación, elaborado por la Senescyt. |
| 2. | Ser ecuatoriano en goce de sus derechos. | Se verificará con información del Registro Civil a través de la DINARDAP. |
| 3. | Perfil académico. | <p>Copia del récord académico suscrito por la autoridad competente, que acredite haber obtenido un promedio mínimo de 7.5/10 o su equivalente, correspondiente a los estudios cursados para obtener la titulación habilitante; o,</p> <p>Certificado de haberse encontrado dentro del 25% mejor puntuado de su promoción y copia del récord académico, suscritos por la autoridad competente; en donde acredite haber obtenido el promedio mínimo exigido por la institución para aprobar cada periodo académico, correspondiente a los estudios cursados para obtener la titulación habilitante.</p> <p>En el caso de que el oferente establezca un promedio mínimo requerido, se aplicará el determinado por éste.</p> |
| 4. | Perfil socioeconómico y lugar de residencia. | <p><u>Para el lugar de residencia:</u> Se determinará de acuerdo con el lugar donde se encuentra la institución educativa o institución de educación superior donde cursó el último nivel de formación, que haya declarado en el formulario de postulación.</p> <p>La información se verificará a través del listado de Unidades Educativas del Ministerio de Educación y del listado de IES nacionales de la Senescyt, según corresponda.</p> <p><u>Para el perfil socioeconómico:</u> Se determinará de acuerdo con el tipo de financiamiento de la institución educativa o institución de educación superior donde cursó el último nivel de formación, que haya declarado en el formulario de postulación.</p> <p>La información se verificará a través del listado de Unidades Educativas del Ministerio de Educación y del listado de IES nacionales de la Senescyt, según corresponda.</p> |
| Acciones afirmativas (en los casos que aplique) | | |
| 5. | Ser mujer | Se verificará en el Registro Civil a través de la DINARDAP. |
| 6. | Pertener a un pueblo o nacionalidad ecuatoriana | Se verificará en el Registro Civil a través de la DINARDAP o con el certificado de pertenecer a un pueblo o nacionalidad ecuatoriana emitido por Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades, cuando el caso lo amerite. |

| | | |
|----|---|---|
| 7. | Persona con discapacidad | Se verificará con el documento emitido por la autoridad competente. |
| 8. | Ser catalogado en el Registro Social en condición de pobreza y extrema pobreza | Se realizará la verificación con la información del Registro Social. |
| 9. | No haber sido favorecido con becas y/o ayudas económicas de la Senescyt o de la cooperación internacional | <p><u>Se verificará en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Base MASI (para personas becarias de Senescyt y becas cofinanciadas y de complemento). - Base de becarios de cooperación internacional 100%. |

b) Para los programas de capacitación, pasantías o posdoctorados

| Nº | Requisitos | Documentación de respaldo y medios de verificación |
|--|--|---|
| 1. | Formulario de postulación a la beca | Formulario de postulación, elaborado por la Senescyt. |
| 2. | Ser ecuatoriano en goce de sus derechos | Se verificará con información del Registro Civil, a través de la DINARDAP. |
| 3. | Grado de relación entre la formación académica y la capacitación, pasantía, posdoctorado a realizar | Se verificará en el formulario de postulación la información referente a la formación académica: Título obtenido. |
| 4. | Grado de relación entre su actividad laboral actual y la capacitación, pasantía, posdoctorado u otros a realizar | <p>Se verificará con:</p> <p>Certificado laboral, para personas que trabajen en relación dependencia (para personas que residen en el extranjero el certificado laboral puede ser remitido en inglés, en los casos que corresponda. Esta opción aplica solo en los casos en los que el oferente no coloque como requisito que la persona postulante resida en Ecuador).</p> <p>RISE / RUC, para personas que no trabajen en relación de dependencia.</p> <p>Se verificará también que la información conste el formulario de postulación.</p> |
| 5. | Lugar de residencia | <p>Se determinará de acuerdo con el lugar donde se encuentra la institución educativa o institución de educación superior donde cursó el último nivel de formación, que haya declarado en el formulario de postulación.</p> <p>La información se verificará a través del listado de Unidades Educativas del Ministerio de Educación y del listado de IES nacionales de la Senescyt.</p> |
| Acciones afirmativas (en los casos que aplique) | | |
| 6. | Ser mujer | Se verificará en el Registro Civil a través de la DINARDAP. |

| | | |
|-----|---|--|
| 7. | Pertenecer a un pueblo o nacionalidad ecuatoriana | Se verificará en el Registro Civil a través de la DINARDAP o con el certificado de pertenecer a un pueblo o nacionalidad ecuatoriana emitido por Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades, cuando el caso lo amerite. |
| 8. | Persona con discapacidad | Se verificará con el documento emitido por la autoridad competente. |
| 9. | Ser catalogado en el Registro Social en condición de pobreza y extrema pobreza | Se realizará la verificación con la información del Registro Social. |
| 10. | No haber sido favorecido con becas y/o ayudas económicas de la Senescyt o de la cooperación internacional | <u>Se verificará en:</u> -Base MASI (para personas becarias de Senescyt y, becas cofinanciadas y de complemento) - Base de becarios de cooperación internacional 100%. |

Artículo 20.- Revisión de requisitos. Cuando el proceso de postulación se lo realice de forma directa con el oferente o cooperante, la persona interesada se sujetará al proceso de revisión de requisitos establecido por este.

En el proceso de postulación mixta, la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano realizará la revisión de requisitos, validación de las postulaciones y se aplicarán los baremos de preselección, así como el contenido del inciso segundo del artículo 42 del Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas de la Senescyt.

De la revisión de los requisitos de la postulación se podrá obtener los siguientes resultados:

- a) **Aceptación de la postulación:** La postulación será aceptada cuando todos los requisitos establecidos por la Senescyt y el cooperante u oferente se hayan cumplido en forma y contenido. En ese caso se continuará con la siguiente etapa del proceso.,
- b) **Rechazo de la postulación:** La postulación será rechazada cuando no se remitan los documentos en el término y las condiciones establecidas, y/o se evidenciare falsedad, adulteración o alteración en los documentos entregados para la postulación. La Senescyt podrá seguir las acciones civiles, administrativas y penales a las que hubiese lugar.

La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, a través de los canales oficiales notificará el rechazo de la postulación, según corresponda.

La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano realizará un informe motivado que contenga: el desarrollo de las etapas de postulación y revisión de requisitos; el listado de las postulaciones rechazadas con la explicación correspondiente; y el listado de las postulaciones aceptadas en orden de prelación luego de la aplicación de los criterios de priorización en función del baremo establecido para el programa. Dicho informe será puesto a consideración y para resolución de la Comisión Interinstitucional de Preselección de Becas de Cooperación Internacional.

Artículo 21.- Baremos de calificación. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, desarrollará los baremos que se aplicarán en la preselección, los cuales contemplarán los criterios de priorización establecidos por la Senescyt.

Artículo 22.- Preselección. La oferta de becas y/o ayudas económicas financiadas al cien por ciento (100%) por la cooperación internacional puede tener dos modalidades de preselección, según lo establecido por el cooperante u oferente:

- a) **Preselección directa:** mecanismo por el cual el cooperante u oferente realiza todo el proceso desde la recepción de expedientes y preselección si fuera el caso.
- b) **Preselección mixta:** mecanismo por el cual la Comisión Interinstitucional de Preselección de Becas de Cooperación Internacional, a pedido del cooperante u oferente, participa en el proceso de preselección de las personas que pudieren obtener la beca o ayuda económica.

La Comisión Interinstitucional de Preselección de Becas de Cooperación Internacional conocerá el informe de la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, y resolverá sobre la preselección de los postulantes considerando el número de cupos ofertados por el cooperante u oferente y elaborará un listado de personas preseleccionadas. La Comisión actuará conforme con lo establecido en el Instructivo para el funcionamiento de los órganos colegiados derivados del Reglamento para implementación de programas de becas y ayudas económicas, expedido por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano.

Artículo 23.- Notificación de preselección. La Secretaría de la Comisión Interinstitucional de Preselección de Becas de Cooperación Internacional mediante notificación oficial, remitirá al oferente o cooperante el listado de las personas preseleccionadas y sus expedientes, conforme los plazos e indicaciones establecidos por el oferente o cooperante, a fin de que sean considerados para el otorgamiento o la adjudicación de la beca o ayuda económica. La Secretaría actuará conforme las disposiciones y procedimientos contenidos en el Instructivo para el funcionamiento de los órganos colegiados derivados del Reglamento para implementación de programas de becas y ayudas económicas.

Artículo 24.- Selección por parte del cooperante u oferente. Una vez receptada la notificación oficial del listado de las personas preseleccionadas, el cooperante u oferente realizará la selección final de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en el programa.

La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación solicitará al cooperante u oferente los resultados del proceso de selección con el objetivo de llevar un registro de la cooperación receptada.

Artículo 25.- Notificación de selección y otorgamiento o adjudicación de la beca. La notificación de selección y/u otorgamiento de la beca de las personas seleccionadas podrá ser realizada directamente por el oferente o cooperante o por la Secretaría de la Comisión Interinstitucional de Preselección de Becas de Cooperación Internacional, cuando la entidad oferente o cooperante así lo requiera.

En aquellos casos en los cuales los beneficiarios de la beca, desistan de manera oficial y documentada a la misma, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades se pondrá en consideración del cooperante u oferente la siguiente persona postulante preseleccionada que se encuentre en orden de prelación, conforme el informe presentado por la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano.

Sección segunda

Becas y ayudas económicas financiadas con recursos mixtos

Artículo 26.- Becas financiadas con recursos mixtos. Son aquellas que se financian con recursos provenientes de la cooperación internacional, tales como países cooperantes u organismos

internacionales, y con fondos públicos, de conformidad a lo establecido en instrumentos de cooperación o compromisos adquiridos por el Estado ecuatoriano y pueden ser de dos tipos :

a) Becas cofinanciadas: Son aquellas cuyos rubros son financiados entre la Senescyt y el cooperante u oferente de conformidad con lo establecido en el acuerdo o convenio de cooperación y las bases respectivas; y,

b) Becas de complemento: Son aquellas que complementan los rubros y/o montos de la beca otorgada por la cooperación internacional, siempre y cuando la Senescyt haya dispuesto este beneficio y existan compromisos presidenciales o institucionales, acuerdos bilaterales o convenios de cooperación interinstitucional. Solo serán elegibles para este programa de becas quienes hayan accedido a una beca de la cooperación internacional, de acuerdo al listado de becarios remitido por el cooperante u oferente a la máxima autoridad de la Senescyt.

Artículo 27.- Procedimiento de postulación, revisión de requisitos, selección y adjudicación de programas de becas y/o ayudas económicas financiadas con recursos mixtos. Para la postulación, revisión de requisitos, selección y adjudicación de programas de becas y/o ayudas económicas financiadas con recursos mixtos, se atenderá a las disposiciones contenidas en el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas, en lo que versa para los programas de becas y/o ayudas económicas financiadas con recursos públicos.

Artículo 28.- Bases de los programas de becas y/o ayudas económicas financiados con recursos mixtos. Las bases del programa de becas y/o ayudas económicas financiadas con recursos mixtos se desarrollarán en función de los compromisos constantes en los acuerdos de cooperación internacional.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE ACUERDOS DE COOPERACIÓN

Artículo 29.- Informe técnico de pertinencia. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, emitirá el correspondiente informe técnico de pertinencia, en el cual se describirá el proceso de la negociación y las condiciones para la cooperación. Este informe técnico será puesto en conocimiento del Subsecretario/a de Fortalecimiento del Talento Humano para su aprobación.

En el informe técnico de pertinencia se deberá analizar el sustento técnico que motive la propuesta del acuerdo de cooperación internacional, y se recomendará a la autoridad competente de la Senescyt la suscripción del mismo.

Artículo 30.- Propuesta de acuerdo de cooperación internacional. La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, en coordinación con la contraparte, elaborará una propuesta de acuerdo de cooperación internacional que contendrá los términos y condiciones de la cooperación, que se adjuntará al informe técnico de pertinencia.

Artículo 31.- Aprobación y validación jurídica. La Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, deberá aprobar el informe técnico de pertinencia y la propuesta de acuerdo de cooperación internacional, solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Senescyt, la validación y el inicio del proceso de suscripción del acuerdo.

A la solicitud se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Informe técnico de pertinencia para la suscripción del acuerdo;

- b) Propuesta de acuerdo y su traducción, en los idiomas que corresponda, de ser el caso;
- c) Documentos habilitantes que acrediten la calidad de los comparecientes, en los casos que aplique; y,
- d) Aquellos a los que se aludan en el acuerdo de cooperación.

Artículo 32.- Suscripción de acuerdos. Con la validación del área de asesoría jurídica de la Senescyt y la aceptación del cooperante, la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Planificación y Seguimiento de la Senescyt, gestionarán la suscripción del acuerdo de cooperación con cada una de las partes signatarias.

La Dirección de Planificación y Seguimiento de la Senescyt se encargará de gestionar la firma de la contraparte internacional a través de canales diplomáticos.

Artículo 33.- Registro y notificación de acuerdos. La Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Senescyt registrará y numerará los acuerdos de cooperación internacional y procederá con el envío de un ejemplar a cada parte signataria, y a la Dirección de Planificación y Seguimiento, para que ésta por los canales oficiales notifique al cooperante internacional y al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; así como al administrador del acuerdo.

Artículo 34.- Administradores de los acuerdos. La Senescyt designará por su parte un administrador del acuerdo de cooperación internacional, quien se encargará de realizar el seguimiento del cumplimiento y la ejecución de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el acuerdo.

El cooperante no está obligado a designar un administrador del acuerdo, sin embargo deberá señalar el canal de comunicación directa para seguimiento de las obligaciones.

Para los acuerdos de cooperación internacional enmarcados en el presente instructivo, la designación de los administradores por parte de la Senescyt, se realizará de acuerdo con las atribuciones de las unidades administrativas establecidas en el Estatuto.

La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano se encargará de la administración y seguimiento de los acuerdos financiados al cien por ciento (100%) por la cooperación internacional; mientras que para los acuerdos que contemplen recursos del Estado, así como los que involucren el seguimiento a personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas de la Senescyt, la administración y seguimiento se encargará a la Dirección de Administración de Becas y Ayudas Económicas.

En caso de que el administrador del acuerdo lo requiera, podrá contactarse con el cooperante para el debido seguimiento de las obligaciones estipuladas en el acuerdo, para lo cual coordinará con la Dirección de Planificación y Seguimiento, encargada del relacionamiento internacional de la Secretaría.

Los administradores de los acuerdos de cooperación internacional serán responsables de la administración, implementación, seguimiento, evaluación y cierre de los mismos.

Artículo 35.- Informes de seguimiento y evaluación. Los administradores de los acuerdos de cooperación internacional presentarán a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Talento Humano los informes de seguimiento y evaluación para su conocimiento.

El informe de seguimiento y evaluación también podrá ser presentado a solicitud de las autoridades de la Senescyt, a solicitud de la contraparte o en los períodos estipulados en los acuerdos de cooperación internacional, de ser el caso.

Artículo 36.- Informes de cierre para la liquidación de acuerdos de cooperación internacional. Los administradores de los acuerdos de cooperación internacional elaborarán en el ámbito de sus competencias el informe de cumplimiento del objeto y obligaciones del instrumento, que serán remitidos a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Senescyt, junto con la propuesta de acta de finiquito, para que realice la validación jurídica, previo al proceso de cierre de los acuerdos de cooperación internacional.

El acta de finiquito deberá ser previamente acordada con el cooperante, en donde se establecerán las condiciones para su terminación. La misma deberá ser debidamente traducida al idioma español en caso de ser necesario.

Artículo 37.- Suscripción del Acta de finiquito. Con la validación del área de asesoría jurídica de la Senescyt y la aceptación del cooperante, la Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Planificación y Seguimiento de la Senescyt, gestionarán la suscripción del acta de finiquito con cada una de las partes signatarias.

La Dirección de Planificación y Seguimiento de la Senescyt se encargará de gestionar la firma de la contraparte internacional a través de canales diplomáticos.

Artículo 38.- Registro y notificación del acta de finiquito. La Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Senescyt registrará el acta de finiquito y procederá con el envío de un ejemplar a cada parte signataria, y a la Dirección de Planificación y Seguimiento, para que ésta por los canales oficiales notifique al cooperante internacional y al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; así como al administrador del acuerdo.

Artículo 39.- Repositorio de gestión de la cooperación internacional. Es el registro de la información correspondiente a la gestión de la cooperación internacional, que incluye:

- a. Documentos o comunicaciones remitidos entre la Senescyt y los cooperantes y oferentes;
- b. Informes técnicos de pertinencia para la suscripción de los acuerdos de cooperación internacional;
- c. Registro de las ofertas aprobadas y/o rechazadas de los cooperantes y oferentes;
- d. Acuerdos de cooperación internacional;
- e. Informes técnicos de preselección de las personas postulantes;
- f. Expedientes de las personas postulantes, becarias, beneficiarias y adjudicatarias, de los programas de cooperación internacional;
- g. Informes del administrador del acuerdo de cooperación internacional;
- h. Actas de finiquito de los acuerdos de cooperación internacional;
- i. Documentos generados en función de la gestión y seguimiento del acuerdo de cooperación internacional.

La Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano será la responsable de la custodia y conservación del repositorio de la gestión de la cooperación internacional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Todo lo no contemplado en el presente Instructivo se regirá conforme con lo establecido en los acuerdos, las bases de los programas y el Reglamento para la implementación de programas de becas y ayudas económicas de la Senescyt.

SEGUNDA: Los procedimientos de preselección de becas o ayudas económicas financiadas con recursos provenientes de la cooperación internacional que se inicien a partir de la entrada en vigencia del presente Instructivo se sujetarán al mismo.

TERCERA: La Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, a través de su Dirección de Diseño y Evaluación de Política Pública de Fortalecimiento del Talento Humano, llevará un registro de todas las propuestas de programas de becas y/o ayudas económicas de cooperación internacional con el respectivo estatus, en la matriz de becas y ayudas económicas de cooperación internacional, establecida para el efecto.

CUARTA: Para fines de difusión y promoción a través de los medios que se estimen pertinentes por parte de la Senescyt, se aplicará la denominación de “Globo Común” para los programas de becas financiadas al 100% por la cooperación internacional.

QUINTA: No se preseleccionará a los postulantes que sean servidores públicos de la Senescyt, a los programas de becas y/o ayudas económicas regulados en el presente Instructivo, excepto para los docentes de los institutos técnicos y tecnológicos superiores de la Senescyt.

Se exceptúa de ésta prohibición para aquellos casos en los que el órgano colegiado correspondiente, autorice la preselección de servidores públicos de la Senescyt, para lo cual deberá considerar el tipo de programa de becas o ayudas económicas, el número de plazas, el número de postulantes y el área del conocimiento de cada programa y establecerá un porcentaje de cupos.

SEXTA: La Senescyt remitirá al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, anualmente o cuando se considere pertinente, los requerimientos de transferencia de tecnología, desagregación de conocimiento o formación continua del talento humano, para que sean consideradas dentro de las negociaciones bilaterales y multilaterales de cooperación, con el fin de atender las necesidades de fomento al talento humano y suscribir el convenio de cooperación respectivamente.

SÉPTIMA: Los procedimientos de otorgamiento de becas o ayudas económicas regulados en el presente Instructivo se encuentren en trámite, se sujetarán a lo dispuesto en la normativa vigente al momento de su inicio.

OCTAVA: El procedimiento de seguimiento, liquidación y finiquito de los acuerdos y convenios de cooperación internacional que hayan sido suscritos con anterioridad a la entrada en vigencia al presente instructivo, se sujetarán a las cláusulas y acuerdos pactados por las partes.

NOVENA: Los formularios y anexos previstos en el presente instructivo, mismos que se aplicarán para la ejecución de los programas de becas y ayudas económicas, serán los que hayan sido socializados por la Subsecretaría de Fortalecimiento del talento Humano mediante canales oficiales y demás medios de difusión que considere pertinente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el plazo no mayor a dos (02) meses contados a partir la expedición del presente Instructivo, la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano presentará a la Subsecretaría de Fortalecimiento del talento Humano, el informe que contenga el levantamiento del repositorio de gestión de la cooperación internacional.

SEGUNDA: La Senescyt deberá proporcionar los insumos necesarios para la verificación de los requisitos establecidos en el presente Instructivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: A la entrada en vigencia del presente instructivo, deróguese todo tipo de disposición de igual o inferior jerarquía que se contraponga a las disposiciones contenidas en este cuerpo normativo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: De la ejecución del presente instrumento, encárguese al Comité de Becas y Ayudas Económicas de la Senescyt, la Comisión Interinstitucional de Preselección de Becas de Cooperación Internacional; la Subsecretaría de Fortalecimiento del Talento Humano, la Dirección de Administración de Becas y Ayudas Económicas, la Dirección de Diseño y Evaluación de la Política Pública para el Fortalecimiento del Talento Humano y a las Coordinaciones Zonales de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SEGUNDA: Notifíquese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica para el trámite de publicación en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el DM de San Francisco de Quito, al 02 de febrero del 2020.



Firmado electrónicamente por:

**MARIA RAFAELA
HURTADO
ESPINOSA**

Rafaela Hurtado Espinosa

SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

O-M-GADM-017-2020**EL CONCEJO DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN BALZAR****CONSIDERANDO:**

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 primer inciso del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional".

Que, el inciso final del artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador dice: "La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados".

Que, el numeral 13 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal m) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, entre las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales está la de "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios".

Que, el primer inciso del artículo 273 de la Constitución de la República del Ecuador determina: "Las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias".

Que, el primer inciso del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expresa: "Para el pleno ejercicio sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su jurisdicción territorial".

Que, el Artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su inciso final señala "La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución

corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativa vigentes a las que están sujetos".

Que, la Asamblea Nacional de la República del Ecuador, expidió el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, (COESCOP), publicado en el Suplemento del R. O. N: 19, del miércoles 21 de junio del 2017 y con vigencia desde el 19 de diciembre del 2017.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP, establece (parte pertinente) que las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos son: "Cuerpos de Bomberos", entre otros.

Que, el artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP establece: "Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los "Cuerpos de Bomberos".

Que, el primer inciso del artículo 278 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, podrán considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades que cumplen los cuerpos de bomberos para la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano".

Que, el artículo 285 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP dice; "Los Cuerpos de Bomberos elaborarán su modelo de gestión de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos".

Que, el artículo 32 de la Ley de Defensa Contra Incendios prevé los recursos económicos para la organización y funcionamiento de los cuerpos de bomberos.

Que, Mediante Resolución No. 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero del 2015, el Consejo Nacional de Competencias, transfiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a favor de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

Que, el artículo 32 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé el procedimiento para la aprobación de los proyectos de Ordenanzas y sus reformas; en ejercicio de la facultad establecida en los artículos 7 y 57 literal a) ibídem, en concordancia con el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, el cuerpo Legislativo del cantón Balzar:

EXPIDE LA:

ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA PARA GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, SOCORRO, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON BALZAR

Capítulo I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON BALZAR

Art. 1.- Constitución. - El Cuerpo de Bomberos del cantón Balzar se constituye como una entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar con autonomía administrativa, financiera y operativa, patrimonio propio, con personería jurídica propia conforme a la ley. Regulará sus procedimientos acogiendo lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios, Resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación del CBB y demás leyes conexas vigentes en nuestro ordenamiento jurídico.

El Cuerpo de Bomberos del cantón Balzar, tiene un régimen disciplinario semejante en sus manifestaciones a los que rigen en el tipo militar, para asegurar así un riguroso sentido de orden, disciplina y obediencia. Su jurisdicción se extenderá dentro del territorio del cantón Balzar y en donde se requiere sus servicios de emergencia en caso de una emergencia mayor.

Art. 2.- Denominación. - El nombre o razón social que se utilizará en los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será "Cuerpo De Bomberos del cantón Balzar y sus siglas serán "CBB".

En todas las identificaciones respectivas llevará el logo como en la actualidad se encuentra o de Cuerpo de Bomberos de Balzar de esta manera, y de querer ser cambiado deberá ser resuelto por el Comité de Administración y Planificación.

Art. 3.- Rectoría local. - En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, en el ámbito de su competencia y de su respectiva jurisdicción territorial, emitir políticas públicas locales para las

operaciones de salvamento de incidentes y de atención de emergencias, en coordinación con las políticas públicas y la normativa nacional vigente.

Art. 4.- Gestión Local. - La gestión del servicio contra incendios corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias.

Art. 5.- Naturaleza. - El Cuerpo de Bomberos de Balzar, es una entidad técnica de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, que presta el servicio de prevención, protección, socorro extinción de incendios, rescate y salvamento a la atención prehospitalaria, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

Art. 6.- Patrimonio. - Cuenta con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por ley se transferirán directamente a las cuentas de la institución.

Art. 7.- Misión. - La misión del Cuerpo de Bomberos de Balzar, será la de salvar vidas y proteger bienes a través de la atención efectiva de emergencias y gestión del riesgo.

Art. 8.- Objetivos. - El Cuerpo de Bomberos de Balzar, es una institución eminentemente técnica, y tiene como objetivos; la prevención, mitigación y extinción de incendios, a defender a las personas y sus bienes contra el fuego; realizar rescates y salvamentos en tierra y ríos; brindar socorros en incidentes; accidentes o catástrofes ya sean de origen natural o antrópico, así como capacitar a la ciudadanía para prevenir y mitigar los flagelos, sus servicios, vehículos, equipos y demás enseres no deberán ser utilizados en el desempeño no compatibles con su misión.

Art. 9.- Ámbito de Acción. - Su jurisdicción comprende todo el territorio del cantón Balzar, constituido por la ciudad de Balzar, y los recintos, cabildos y barrios; sin embargo, de acuerdo con las circunstancias, podrá colaborar con otros cuerpos de bomberos a nivel cantonal, provincial, nacional o internacional de ser necesario.

Art. 10.- Profesionalización. - El cuerpo de bomberos de Balzar, es un organismo técnico, jerárquico, disciplinariamente organizado, su profesionalización estará dado por un proceso de selección, formación, y capacitación permanente, así como coordinará con el órgano rector nacional SNGRE, academias de bomberos, y otros centros de capacitación, como universidades que estén con los avales del Ministerio de Educación Ecuatoriana, las mismas tienen que estar en aplicación al Plan Anual de Capacitación regularizado por Unidad de Talento Humano, debidamente socializado con el personal y aprobado por el representante legal.

Art. 11.- Deberes y Atribuciones. - Los deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos de Balzar son las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos en el ámbito de su competencia;
2. Prevenir y proteger a las personas y bienes de la acción destructiva del fuego y de otros desastres o catástrofes;
3. Desarrollar acciones de salvamentos, evacuaciones, y rescate en cualquier contingencia que se presente en su jurisdicción o ante el requerimiento pertinente en el ámbito nacional o internacional que lo amerite;
4. Prestar atención prehospitalaria en casos de emergencias y socorro en catástrofes y siniestros accidentes de tránsito y otros;
5. Participar en apoyo a la comunidad frente a siniestros como inundaciones, riesgo por manejo de sustancias peligrosas o en catástrofes presentados como consecuencia de fenómenos naturales o antrópicos;
6. Formular y ejecutar proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencias y del COE cantonal.
7. Fortalecer y potenciar el movimiento de sus integrantes para el cumplimiento específico de sus funciones;
8. Fomentar la constante capacitación del personal que lo conforma a nivel cantonal, nacional e internacional para enfrentar las emergencias;
9. Brindar orientación y asesoramiento a otras entidades locales, nacionales, internacionales en las materias de su conocimiento, mediante acuerdos de colaboración, convenios y contratos de beneficios recíprocos;
10. Desarrollar propuestas, acciones y campañas de promoción de seguridad ciudadana en el ámbito de su competencia. Su difusión social e institucional y la capacitación de recursos humanos para enfrentar emergencias en coordinación con el COE cantonal;
11. Aprobar o negar los permisos de funcionamiento de espectáculos públicos, de locales donde se desarrollen actividades económicas, sociales (locales comerciales, bares, tiendas, discotecas, restaurantes., entre otros.).
12. Aprobar o negar los permisos respectivos en ejecución de construcciones y otras que por su naturaleza involucren riesgo material o humano, según lo señala el artículo 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios;
13. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales;
14. Ejecutar campañas de reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables);
15. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivo y de cargas peligrosas;
16. Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópico;
17. Ejecutar campañas para evacuación y simulacro por tipos de eventos de origen natural o antrópico;
18. Capacitar y asesorar a fábricas industriales, locales comerciales, centros educativos y en aquellos locales de riesgos de incendios;
19. Realizar cursos de capacitación al personal del cuerpo de bomberos
20. Combatir incendios estructurales, en viviendas, edificios, industrias, locales comerciales, centros educativos, entre otros;
21. Combatir incendios en infraestructuras industriales en cualquiera de sus etapas; en el transporte, en la minería, polvorines, entre otros;
22. Combatir incendios forestales, en basureros, en rellenos sanitarios, en incendios vehiculares, entre otros;

23. Realizar limpieza de la calzada por químicos derramados;
24. Atender derrames de materiales peligrosos;
25. Prestar servicios de primeros auxilios;
26. Apoyar en rescates acuáticos, en montañas, deslaves, de inundaciones, en vehículos accidentados, alcantarillados, zanjas, acueductos, en estructuras colapsadas y/o similares;
27. Apoyar en evacuaciones e inspecciones técnicas.
28. Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad SISECU911;
29. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos; y,
30. Las demás que estén establecidas en la Ley.

Capítulo II
DE LA ESTRUCTURA DEL CUERPO DE BOMBEROS
INTEGRACION Y ESTRUCTURA DE LA CARRERA BOMBERIL DEL
CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON BALZAR.

Art. 12.- Estructura Administrativa del Cuerpo de Bomberos de Balzar, -

La estructura administrativa estará acorde con los objetivos y funciones que se determinan en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento y la presente Ordenanza. Para cumplir con sus objetivos contara con los siguientes niveles jerárquicos:

- a. Comité de Administración y Planificación;
- b. Nivel Ejecutivo, que lo ejercerá el jefe del Cuerpo de Bomberos;
- c. Nivel Técnico Operativo
- d. Nivel Técnico, Administrativo – Financiero.

Art. 13.- Comité de Administración y Planificación. - El Cuerpo de Bomberos del cantón Balzar, contara con un Comité de Administración y planificación integrado por:

- a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El servidor (a) responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos de Balzar, y de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo;
- d) El Concejal/a designado/a por el alcalde/sa de conforme el Art. 60 literal I); y,
- e) El servidor responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar.

Su funcionamiento operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el Comité.

Art. 14.- Atribuciones del Comité de Administración y Planificación. - Le corresponden al Comité de Administración y Planificación:

1. Aprobar la planificación estratégica institucional,
2. Aprobar el presupuesto institucional y sus reformas y darle el trámite correspondiente, para que a través del jefe sea presentada para su aprobación por parte del Concejo Municipal del cantón Balzar;

3. Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
4. Aprobar los valores económicos que recibirá el cuerpo de bomberos conforme a la normativa vigente;
5. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios; y,
6. Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento.

Art. 15.- Sesiones del Comité de Administración y Planificación. - El Comité de Administración y Planificación, será convocado por la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Balzar. Sesionará ordinariamente al menos una vez al año; y, extraordinariamente cuando sea necesario.

Art. 16.- Resoluciones del Consejo de Administración y Planificación. - Las resoluciones del Consejo de Administración y Planificación se tomarán con los votos afirmativos de la mitad más uno de sus miembros.

Art. 17.- Del Jefe del Cuerpo de Bomberos. - El Jefe del Cuerpo de Bomberos de Balzar, será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas del Comité de Administración y Planificación, y de la presente ordenanza.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Defensa Contra Incendios el jefe del Cuerpo de Bomberos de Balzar será el representante legal y el ejecutivo de la institución, la misma que contará, además, con el personal administrativo necesario para el cabal desempeño de sus funciones, los mismos que continuaran siendo regidos por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

ART. 18.- El Jefe del Cuerpo de Bomberos de Balzar, será nombrado por el alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Balzar, será elegido mediante una terna de oficiales superiores, cumpliendo con los requisitos establecidos en el COESCOP, entre ellos:

1. Por mayor tiempo en el grado.
2. Por idoneidad en función de la calificación de méritos y de méritos contenidos en su hoja de vida.
3. Por el desempeño académico u otra formación teórica práctica.

ART. 19.- El jefe del Cuerpo de Bomberos del cantón Balzar, por ser el profesional de carrera, se mantendrá en el cargo hasta cumplir con los requisitos para su jubilación, establecido en la ley orgánica del Seguro Social;

ART. 20.- El jefe del cuerpo de Bomberos del cantón Balzar, cesara en sus funciones por;

- a. Por jubilación;
- b. Por solicitar su baja de forma voluntaria;
- c. Por terminarse cualquiera de las circunstancias del cargo otorgado al jefe de bomberos;
- d. Por destitución;
- e. Por Muerte.

Art. 21.- Deberes y Atribuciones del jefe del Cuerpo de Bomberos. - El jefe del Cuerpo de Bomberos de Balzar, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente ordenanza;
- b. Rendir caución y declaración juramentada de bienes al posesionarse como jefe;
- c. Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas emanadas como lo establece el COESCOP de las atribuciones del Comité de Administración y Planificación;
- d. Garantizar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio de acuerdo con la misión y visión institucional; de ser el caso, la escuela de formación y capacitación de bomberos;
- e. Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;
- f. Elaborar propuestas de reformas a la ordenanza y de reglamentos internos y ponerlos a consideración del Comité de Administración y Planificación, para su trámite y aprobación del Consejo Cantonal de ser el caso;
- g. Promover la tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría o práctica dentro y fuera del país;
- h. Realizar o delegar los procesos de determinación tributaria y evaluación de las recaudaciones tributarias y no tributarias que corresponda al financiamiento de sus actividades y exigir oportunidad y eficiencia en el recaudo;
- i. Informar al Comité de Administración y Planificación según corresponda, sobre las necesidades del Cuerpo de Bomberos y gestionar su solución;
- j. Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares nacionales o extranjeras;
- k. Promover la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos;
- l. Representar a la entidad en los actos sociales y oficiales;
- m. Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlos al seno del Comité de Administración y Planificación;
- n. Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales y jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos de Balzar, y resolverlas;
- o. Promover la tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos dentro y fuera del país, de teoría y técnicas de bomberos;
- p. Exigir de los organismos de recaudación de impuestos y tasas, la entrega oportuna de los fondos recaudados pertenecientes al Cuerpo de Bomberos de Balzar.
- q. Las demás que determine la Ley de Defensa Contra Incendios para los Jefes de Cuerpo de Bomberos y demás leyes y ordenanzas municipales;

Art. 22.- Estructura de Carrera. - La carrera de los **miembros** que integran las entidades de seguridad ciudadana y orden público, en este caso de Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar, constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascensos, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio, mantendrán su jerarquía; mando; Grado y Cargo previstos en el COESCOP.

- a) **Jerarquía.** - La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categoría, según corresponda, que el orgánico de personal de cada una de las entidades previstas en el COESCOP, asignado competencias, atribuciones,

responsabilidades y mando a los miembros del cuerpo de bomberos de cantón Balzar.

- b) **Mando.** - El mando es la facultad legal que permite a los servidores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar, que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la constitución de la República, las leyes y reglamentos.
- c) **Grado.** - Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol de cada una de las carreras de las entidades de seguridad reguladas en el presente COESCOP.
- d) **Cargo.** - El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales.
- a) **Circunstancias del cargo.** - Titular: Es el conferido para el ejercicio de una función mediante designación expresa de plazo indefinido o por el tiempo que determine la ley. **Subrogante:** Es el conferido por orden escrita de la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la ley, cuando el titular se encuentre legalmente ausente **Encargado:** Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre al titular.

Art. 23.- Estructura Operativa del Cuerpo de Bomberos (Nivel Técnico Operativo).

- La conforman todos los servidores y servidoras del área operativa del Cuerpo de Bomberos de Balzar, estará dirigido por el Subjefe de bomberos, quien será el encargado de ejecutar las actividades operativas, organizará el personal, según las necesidades institucionales de acuerdo con la normativa legal vigente.

Art. 24.- Del Subjefe de Bomberos. - El Nivel Operativo del Cuerpo de Bomberos estará a cargo del Subjefe de Bomberos.

Para ser designado se requerirá ser ecuatoriano, oficial constante en el escalafón bombero, tener 30 años como mínimo, estar en goce de los derechos civiles y políticos: acreditar reconocida idoneidad, honestidad, probidad, experiencia; cumplir con los demás requisitos y disposiciones que establezca el reglamento respectivo. Será designado por el jefe del Cuerpo de Bomberos.

Art. 25.- Deberes y Atribuciones del Subjefe (a) del Cuerpo de Bomberos. - Le corresponden las siguientes funciones:

- a. Subrogar temporalmente al jefe del Cuerpo de Bomberos;
- b. En ausencia definitiva del jefe de bomberos, el Subjefe de bomberos hará las funciones de este hasta que se nombre al nuevo Jefe de Bomberos.
- c. Ejercer mando y dictar órdenes, inspecciones, directrices de conformidad con el marco legal vigente;
- d. Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional;
- e. Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- f. Dirigir e instruir a los subalternos en los actos de servicio, conforme a las directrices del jefe del Cuerpo de Bomberos;
- g. Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos y ciudadanos conforme a la planificación institucional;
- h. Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos;

- i. Proponer los movimientos del personal, para una mejor y eficiente organización y funcionamiento de la entidad;
- j. Remitir para la suscripción del Jefe de Bomberos, la Orden General en la que publicaran los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, ascensos comisiones, órdenes superiores; k. Las demás actividades técnicas y operativas del Cuerpo de Bomberos.

Art. 26.- Estructura de la Carrera. - La estructura orgánica de los niveles de gestión del personal operativo del Cuerpo de Bomberos de Balzar, es la siguiente:

| DIRECTIVO | CONDUCCION Y MANDO | GRADO |
|-------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | JEFE DE BOMBEROS |
| | COORDINACIÓN | SUB JEFE DE BOMBEROS |
| TECNICO OPERATIVO | SUPERVISON EJECUTIVA | INSPECTOR DE BRIGADA |
| | SUPERVISION OPERATIVA | SUB INSPECTOR DE ESTACION |
| | EJECUCION OPERATIVA | BOMBERO: 9 |
| | | BOMBERO: 8 |
| | | BOMBERO: 7 |
| | | BOMBERO: 6 |
| | | BOMBERO: 5 |
| | | BOMBERO: 4 |
| | | BOMBERO: 3 |
| BOMBERO: 2 | | |
| BOMBERO: 1 | | |

Art. 27.- Integración. - Con base en la estructura orgánica funcional prevista para las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomo Descentralizados municipales y metropolitanos, el Cuerpo de Bomberos del cantón Balzar, estarán integrados por personal de bomberos remunerados y bomberos voluntarios.

Art. 28.- Bombero Remunerado. - El bombero remunerado es la persona natural que pertenece a la carrera de bomberos establecida en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y esta Ordenanza.

Art. 29.- Bombero Voluntario. - El Cuerpo de Bomberos de Balzar, en concordancia con el GAD Municipal, como lo determina el art 278 de COESCOP podrá considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades destinadas a la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano.

El bombero voluntario es la persona natural que actúa para la protección y defensa de personas y propiedades contra el fuego, socorro en desastres naturales y emergencias, de forma no remunerada y solidaria. Por su naturaleza, el voluntariado no implica relación laboral alguna con la institución, para la cual deberá estar debidamente registrado

conforme lo determine el reglamento del COESCOP. El GAD Municipal de Balzar, proveerá de la capacitación y logística necesarias para que realicen su trabajo voluntario, de acuerdo con el Art. 278 del COESCOP.

Las actividades que realicen los bomberos voluntarios se registrarán por lo que resuelva el Comité de Administración y Planificación mediante la expedición del Reglamento respectivo.

Salvo en el caso de aquellos bomberos voluntarios que cuenten con sus propios recursos, el Cuerpo de Bomberos de Balzar, dotará a los bomberos voluntarios, durante el ejercicio de sus funciones de:

1. Seguro de vida y de accidentes personales;
2. Uniformes;
3. Equipo de protección personal; y.
4. Los demás implementos que requieran para el ejercicio de sus funciones,

Toda la dotación que se realice a los bomberos voluntarios se la deberá realizar conforme lo determina el Reglamento de Bienes del Sector Público para los bomberos voluntarios que quieran ingresar a la carrera de Bombero, como bombero remunerado, se les asignará puntaje adicional en los cursos de formación, para el efecto el Comité de Administración y Planificación emitirá el respectivo Reglamento.

Art. 30.- Plan de Carrera. - El Comité de Administración y Planificación definirá el Plan de Carrera para sus servidores y servidoras, que deberá contener fundamentalmente los procesos de formación académica profesional y especialización. En dicho Plan se determinarán mecanismos y criterios de promoción y evaluación de desempeño de las actividades a su cargo.

Art. 31.- Del ingreso como bombero remunerado. - Convocatoria. - La convocatoria para formar parte del Cuerpo de Bomberos de Balzar será pública, abierta y respetará los principios previstos en la Constitución de la República, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y esta Ordenanza.

Art. 32.- Selección. - Todo proceso de selección de personal para el ingreso al Cuerpo de Bomberos de Balzar, requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer, atendiendo las directrices determinadas en la Resolución N° SNGRE 006-2020, de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Los cupos de ingreso se definirán considerando los requerimientos de servicio dentro del territorio del cantón Balzar, y de acuerdo con las vacantes previstas, dando prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o residencia familiar en el cantón Balzar

El proceso será dirigido y gestionado por el responsable de Talento Humano o quien sea delegado para que haga sus veces, bajo la supervisión directa del Jefe de bomberos.

Art. 33.- Perfiles. - El responsable de Talento Humano o quien sea delegado para que haga sus veces elaborará los perfiles requeridos para el ingreso de los y las aspirantes para integrarse como servidoras o servidores públicos del Cuerpo de Bomberos de Balzar. Asimismo, elaborarán los perfiles requeridos para la coordinación operativa, supervisión y ejecución operativas.

Art. 34.- Ascenso. - El ascenso o promoción de las y los servidores del Cuerpo de Bomberos de Balzar, se realizará previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código de Entidades de Seguridad

El ascenso o promoción al grado o categoría inmediata superior de la o el servidor del Cuerpo de Bomberos de Balzar Procederá en caso de fallecimiento en actos de servicio, procederá aun cuando no haya cumplido con los requisitos legales establecidos para tal efecto.

Art. 35.- Nivel Técnico, Administrativo y Financiero. - Son considerados como personal técnico, administrativo, y financiero, los que tienen labores específicas y laboran en áreas administrativas.

a) Nivel Técnico

Analista de prevención de incendios e Inspectores

Jefe de instrucción

b) Nivel Administrativo

Secretaria Analista de compras públicas

Bodeguera (o)

Analista del Parque automotor

c) Nivel Financiero

Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Nomina o Talento Humano, Recaudación.

Los niveles Técnico, Administrativo y Financiero, se irán incrementando según la realidad cantonal y crecimiento poblacional, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SUS FUENTES

Art. 36.- Administración. - Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas del Cuerpo de Bomberos de Balzar, debiendo mantener una correcta administración financiera, balances, inventarios de bienes, manejo presupuestario y financiero.

Art. 37.- Patrimonio. - Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos de Balzar, todos los bienes muebles e inmuebles, equipos y su parque automotor, sobre los cuales tienen dominio legal hasta la presente fecha y los que adquieran a futuro a cualquier título. Pertencen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y/o privados, nacionales e internacionales. Todos sus bienes y recursos están destinados al cumplimiento de su misión y visión institucional, no pueden ser utilizados en propósitos distintos.

Art. 38.- Bienes. - Los bienes propiedad del Cuerpo de Bomberos de Balzar, así como los recursos asignados a la institución, serán destinados exclusivamente al cumplimiento de los fines y funciones previstas en esta ordenanza, en la Ley de Defensa Contra Incendios, y demás leyes generales y especiales que regulen la materia, observando además las normas contempladas en el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Art. 39.- Fuentes de Ingresos. - Son recursos económicos de la Institución:

- a. Los ingresos provenientes por el proceso de descentralización al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar.
- b. Los ingresos tributarios y no tributarios previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios y esta Ordenanza;
- c. Los ingresos provenientes de las tasas que establezca el Consejo Municipal del Cantón Balzar, mediante ordenanza, por concepto de los servicios que preste el cuerpo de bomberos a la ciudadanía en la jurisdicción de Balzar;
- d. Los que provengan de los servicios de capacitación que presta el Cuerpo de Bomberos de Balzar.
- f. Las asignaciones presupuestarias que efectúe la Municipalidad u otras entidades del Estado o privadas, nacionales o extranjeras en su favor;
- g. Las donaciones o legados recibidas por la municipalidad en beneficio del Cuerpo de Bomberos que realicen instituciones públicas o privadas destinadas al servicio de defensa contra incendios;
- h. Los ingresos derivados de créditos reembolsables y no reembolsables para fortalecer la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- i. Aquellos que en virtud de la Ley o convenio se asigne al Cuerpo de Bomberos de Balzar.

Art. 40.- Prohibición. - Los ingresos económicos del Cuerpo de Bomberos de Balzar no podrán ser suprimidos, disminuidos, ni utilizados sin la respectiva compensación y tampoco podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio institucional de acuerdo con lo que establece el artículo 36 de la Ley de Defensa Contra Incendios.

ART. 41.- DE LAS REMUNERACIONES. – las escalas remunerativas del Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar se regirán por el COESCOP y se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional de trabajo y así mismo el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, fijara las compensaciones en función de los pisos y techos que emita el ente rector del trabajo, considerando los roles y pagos y rangos que posee el servidor público.

ART. 42.- DE LA JUBILACION. - El Cuerpo de Bomberos del cantón Balzar, creara una partida presupuestaria, para la jubilación del personal de la entidad de acuerdo con la clasificación y según las contingencias establecidas en el Capítulo II, Art. 184 ibidem de la ley de Seguro Social;

Capítulo IV **DISPOSICIONES GENERALES**

Primera. - El Cuerpo de Bomberos de Balzar, procederá al cobro de las tasas por concepto de permisos de funcionamiento, de acuerdo con lo que establece Art. 349 del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios, publicado en el Registro Oficial No. RO-E-144, con fecha 2 de abril del 2009, y en función del reglamento de tasas de servicio aprobado por el Comité de Administración y Planificación, el mismo que deberá ser aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza; el cobro se realizará en las ventanillas de recaudación del Cuerpo de Bomberos de Balzar o bajo suscripción de convenios de cooperación institucional en las ventanillas de la Municipalidad o entidades financieras, entre otros.

Segunda- La Institución del Cuerpo de Bomberos de Balzar se ceñirá, en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamentos Internos para los cuerpos de bomberos del Ecuador y la presente ordenanza, quedando prohibido de manera expresa desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos ni destinara parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes a los estipulados.

Tercera. - Las tasas, contribuciones y porcentajes, que se recauden en beneficio del Cuerpo de Bomberos por otras instituciones públicas, serán incorporados al presupuesto respectivo.

Cuarta. – Para las entidades de los Gobiernos autónomos Descentralizados el Nombramiento de las máximas autoridades de la carrera se realizará mediante acto administrativo suscrito por el/la alcaldesa o alcalde.

Quinta. - El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos de Balzar, seguirá prestando sus servicios bajo los parámetros establecidos en sus nombramientos y contratos; y, se garantiza su estabilidad de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, el Código del Trabajo y demás Resoluciones o Acuerdos Ministeriales que existan para el efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - En el lapso de ciento ochenta días, contados desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, el Comité de Administración y Planificación, expedirá los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria el Comité de Administración y Planificación aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales del Cuerpo de Bomberos de Balzar.

Segunda.- Hasta que el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Balzar analice las normas del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General de Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, y la Unidad de Talento Humano no presente el informe respectivo, el personal operativo del Cuerpo de

Bomberos, continuará prestando sus servicios bajo los cuerpos legales antes invocados; mientras que, el personal que ingrese posterior a la vigencia del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, lo harán amparados en este cuerpo legal cumpliendo los requisitos exigidos en el mismo.

Tercera. - La compensación establecida en el artículo 115 de la Ley Orgánica de Servicio Público, para los bomberos que por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión de bomberos no perciban horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos que por ley les corresponde, será fijada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, en función de los pisos y techos determinados por el Ministerio de trabajo, y de acuerdo al informe de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Balzar.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su aprobación y sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial o en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar

Dado y firmada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar al primer día del mes de octubre del año 2020.

ALEX
OCTAVIO
ZAMBRANO
ALCIVAR
Date: 2021.02.11
12:30:02 -05'00'

Ing. Alex Octavio Zambrano Alcívar
ALCALDE DEL CANTON BALZAR

RAUL
ANSELMO
MAZZINI
BORBOR
Date: 2021.02.11
12:29:36 -05'00'

Abg. Raul Mazzini Borbor.
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSION: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, en Primer y segundo debate en las sesiones ordinarias del 20 de agosto y 01 de octubre del 2020;

Balzar 01 de octubre de 2020.

RAUL
ANSELMO
MAZZINI
BORBOR
Date: 2021.02.11
12:30:44 -05'00'

Abg. Raul Mazzini Borbor.
SECRETARIO DEL GAD DEL CANTON BALZAR

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BALZAR. - En Balzar, a los 2 días del mes de octubre de 2020, a las 16h00.- De conformidad con Art. 322 (4) del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente Ordenanza al Sr. alcalde para su sanción y promulgación.

RAUL
ANSELMO
MAZZINI
BORBOR

Digitally signed
by RAUL
ANSELMO
MAZZINI BORBOR
Date: 2021.02.11
12:31:26 -05'00'

Abg. Raul Mazzini Borbor.

SECRETARIO DEL GAD DEL CANTON BALZAR

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALZAR. - En Balzar a los cinco días del mes de octubre de dos mil veinte, a las 14H30 de conformidad a las disposiciones constantes en el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la Republica SANCIONO la presente ordenanza Municipal.- por secretaria General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

ALEX
OCTAVIO
ZAMBRANO
ALCIVAR

Digitally signed by
ALEX OCTAVIO
ZAMBRANO ALCIVAR
Date: 2021.02.11
12:31:59 -05'00'

Ing. Alex Octavio Zambrano Alcívar

ALCALDE DEL GADM DEL CANTON BALZAR

CERTIFICO. - Que el Sr. Ing. Alex Octavio Zambrano Alcívar, en su calidad de alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Balzar, firmo y sanciono la presente ordenanza a los 05 días del mes de octubre de 2020.

RAUL
ANSELMO
MAZZINI
BORBOR

Digitally signed
by RAUL
ANSELMO
MAZZINI BORBOR
Date: 2021.02.11
12:32:39 -05'00'

Abg. Raul Mazzini Borbor.

SECRETARIO DEL GAD DEL CANTON BALZAR



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

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.