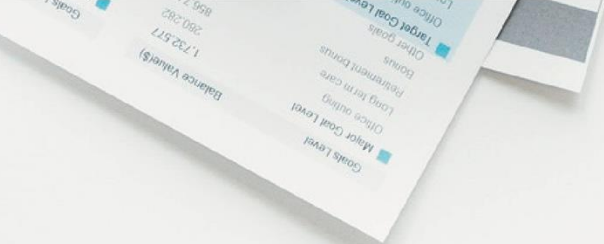


# ÍNDICE DE LEGISLACIÓN

AGOSTO 2021

CADA HECHO DE TU VIDA *Cuenta*



MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	TIPO	REGISTRO OFICIAL	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NORMA	DISPOSICIONES RELEVANTES	OBSERVACIONES DE LA NORMA EN LA RELACIÓN CON EL INEC
Ministerio del Trabajo	ACUERDO MINISTERIAL MDT-2021-215	Acuerdo	Registro Oficial No. 508 de 3 de agosto de 2021	Expídense las directrices para el retorno progresivo y seguro a las actividades laborales presenciales en el sector público	<p><b>Art. 1.- Objeto.-</b> El objeto del presente acuerdo es expedir las directrices para el retorno progresivo y seguro a las actividades laborales presenciales aplicando las disposiciones de la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Laborales Presenciales Nro. MTT6-003, Versión 7.0, del 29 de junio de 2021, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE-N).</p> <p><b>Art. 2.- Del ámbito.-</b> Las disposiciones del presente acuerdo son de aplicación obligatoria para las máximas autoridades o sus delegados y para los servidores públicos y los trabajadores en el sector público.</p> <p><b>Art. 3.- De la adopción de los lineamientos establecidos en la Guía.-</b> Será obligación de las máximas autoridades o de sus delegados y de los servidores públicos y de los trabajadores cumplir con los lineamientos respectivos establecidos en la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Laborales Presenciales determinada en el objeto de este Acuerdo Ministerial, así como también la demás normativa vigente aplicable para el efecto.</p> <p>Conforme a lo anterior, las Unidades de Seguridad y Salud de los centros de trabajo o quienes hicieren sus veces realizarán los protocolos de seguridad y salud frente a la COVID-19 y las capacitaciones necesarias que permitan conocer y aplicar los mismos.</p> <p><b>Art. 4.- De la potestad de las máximas autoridades o de sus delegados.-</b> Las máximas autoridades o sus delegados tendrán la potestad de determinar qué servidores públicos o trabajadores, inmunizados o no, deberán laborar presencialmente, siempre que no se contraponga a las disposiciones establecidas en la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Laborales Presenciales Nro. MTT6-003, Versión 7.0, del 29 de junio de 2021, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE-N), y al presente Acuerdo Ministerial.</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

**Art. 5.- De los servidores públicos y trabajadores con condición agravante.-** Se entenderá como servidores públicos o trabajadores con condición agravante aquellos definidos como tales en la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Laborales Presenciales determinada en el objeto de este Acuerdo Ministerial.

Los servidores públicos y los trabajadores con una condición agravante frente a la COVID-19 y que hayan sido inoculados contra la misma, una vez transcurridos 14 días desde la única o segunda dosis, dependiendo de la vacuna aplicada, deberán retornar a laborar presencialmente de conformidad a lo determinado en el artículo anterior.

Del mismo modo, los servidores públicos y los trabajadores que tengan bajo su cuidado a una persona con una condición agravante frente a la COVID-19 y que ésta haya sido inoculada contra la misma, una vez transcurridos 14 días desde la única o segunda dosis, dependiendo de la vacuna aplicada, deberán retornar a laborar presencialmente de conformidad a lo determinado en el artículo anterior.

La exposición a la COVID-19 no será causa justificada para el no retorno presencial al lugar de trabajo para aquellos servidores públicos y trabajadores con una condición agravante frente a la COVID-19 y que encontrándose en la fase de la vacunación del "Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19" no se inoculen.

Asimismo, la exposición a la COVID-19 no será causa justificada para el no retorno presencial al lugar de trabajo para aquellos servidores públicos y trabajadores que tengan bajo su cuidado a una persona con una condición agravante frente a la COVID-19 y que encontrándose ésta en la fase de la vacunación del "Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19" no se inocule.

Para aquellos servidores públicos y trabajadores cuya condición agravante frente a la COVID-19 persista pese a estar inoculados, así como los servidores públicos y

trabajadores que tengan bajo su cuidado a una persona cuya condición agravante frente a la COVID-19 persista pese a estar inoculada, mantendrán la modalidad de teletrabajo, siempre que así lo determine el médico ocupacional en conjunto con las Unidades de Seguridad y Salud de los centros de trabajo o quienes hicieren sus veces.

Para los efectos de este acuerdo, el cuidado a una persona con condición agravante frente a la COVID-19 no podrá trasladarse a más de una persona, sea o no trabajadora.

**Art. 6.- Del control.-** Todos los servidores públicos y los trabajadores de la institución deben obligatoriamente acatar las normas de seguridad y salud establecidas en la normativa vigente e instrumentos a emitir por parte de las máximas autoridades o de sus delegados; su incumplimiento será sancionado de conformidad con los artículos 42 literal b) y 48 literal j) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** Todo lo que no estuviere contemplado en el presente Acuerdo Ministerial estará sujeto a lo dispuesto en la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo y Seguro a las Actividades Laborales Presenciales Nro. MTT6-003, Versión 7.0, del 29 de junio de 2021, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE-N), en la Ley Orgánica de Servicio Público, en el Código del Trabajo y en la demás normativa aplicable para el efecto.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, de 3 de mayo de 2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1205, de 22 de octubre de 2020, mediante el cual se expidió "Las directrices para el retorno al trabajo presencial del servicio público".

<p><b>Servicio de Rentas Internas-Política Tributaria</b></p>	<p><b>RESOLUCIÓN NAC-DGERCGC21-00000037</b></p>	<p>Resolución</p>	<p>Cuarto Suplemento No. 512 Registro Oficial de 10 de agosto de 2021</p>	<p>Establécense las normas para aplicación de la retención del cien por ciento (100%) del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por parte de entidades y organismos del sector público del gobierno central y descentralizado, sus órganos desconcentrados y sus empresas públicas y universidades y escuelas politécnicas del país</p>	<p><b>Artículo 1. Objeto.-</b> La presente Resolución tiene por objeto establecer las normas para aplicación de la retención del cien por ciento (100%) del IVA por parte de entidades y organismos del sector público del gobierno central y descentralizado, sus órganos desconcentrados y sus empresas públicas, y las universidades y escuelas politécnicas del país.</p> <p><b>Artículo 2. Agentes de retención.-</b> Conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 29 del Código Tributario, y sin perjuicio de las demás calificaciones que les fueran aplicables, se califican a los siguientes sujetos pasivos como agentes de retención del cien por ciento (100%) del IVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Las entidades y organismos del gobierno central, sus órganos desconcentrados y sus empresas públicas, en los términos previstos en el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;</li> <li>b. Las entidades y organismos de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, cantonales, metropolitanos y provinciales, incluidos sus órganos desconcentrados y sus empresas públicas; y,</li> <li>c. Las universidades y escuelas politécnicas del país, públicas y privadas.</li> </ul> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, se exceptúan de lo previsto en esta Resolución las entidades y organismos de las funciones legislativa, judicial, electoral y de transparencia y control social, incluidos sus órganos desconcentrados y sus empresas públicas, así como, las entidades del sector público financiero.</p> <p><b>Artículo 3. Retención del IVA.-</b> Los sujetos pasivos, conforme a lo establecido en la presente Resolución, en su calidad de agentes de retención, retendrán a partir del periodo fiscal agosto de 2021 – a declararse en septiembre de 2021 – el cien por ciento (100%) del IVA, manteniendo en sus cuentas los valores retenidos sin necesidad de transferirlos al Servicio de Rentas Internas,</p>	<p>Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.</p>
---	---	-------------------	---	--	--	--

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	013-CG-2021	ACUERDO	Cuarto Suplemento No. 519 Registro Oficial de 19 de agosto de 2021	Expídase el Instructivo para la solicitud, trámite y emisión del informe de pertinencia a los procesos de contratación pública	de conformidad con la ley.
					<p><b>Artículo 4. Declaración informativa de los valores retenidos del IVA.-</b> Los valores de IVA retenidos que no han sido depositados en la cuenta del Servicio de Rentas Internas (SRI) se informarán mensualmente a través del Formulario para la declaración del IVA, considerando para el efecto la casilla "802" y observando lo establecido en el artículo 158 del Reglamento para aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.</p> <p><b>Artículo 5. De la responsabilidad de los sujetos pasivos.-</b> La información suministrada será de exclusiva responsabilidad de los sujetos pasivos, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que pudieran iniciarse de conformidad con la ley, por información inexacta o falsa que cause perjuicio o induzca a error o engaño a la Administración Tributaria.</p>
					<p><b>Artículo 1. Objeto.</b> - Establecer los requisitos, información y documentación que las entidades prescrites en el artículo 2 del presente Instructivo deben cumplir, proporcionar y adjuntar obligatoriamente para solicitar el "Informe de Pertinencia" previo al inicio de la etapa precontractual de los procesos de contratación pública; así como el procedimiento interno que la Contraloría General del Estado observará para su emisión.</p> <p><b>Artículo 2. Ámbito.</b> - Las disposiciones contenidas en este instrumento serán de cumplimiento obligatorio para todas las entidades comprendidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública respecto del proceso de solicitud, trámite y emisión del "Informe de Pertinencia" previsto en el artículo 18.1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.</p> <p><b>Artículo 3. Acceso al uso de servicios en línea de la Contraloría General del Estado.-</b> Las máximas autoridades o los representantes legales de las entidades definidas en el ámbito del presente Instructivo, designarán a los</p>

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

responsables para el acceso y operatividad del módulo “Contratación Pública” que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado, [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec) opción “Servicios en línea”.

La entidad contratante deberá designar un responsable, en calidad de usuario administrador y, responsables usuarios operadores, quienes serán los encargados de:

a) Usuario Administrador: Registrar la información general de la entidad; así como, de la máxima autoridad y delegados, de ser el caso, quienes deberán estar legalmente habilitados para la suscripción de la solicitud de “Informe de Pertinencia”; de igual forma, será el responsable de inhabilitar a los usuarios operadores cuando corresponda; y b) Usuario Operador: Registrar y generar la información de las solicitudes “Informe de Pertinencia” y su correspondiente seguimiento y administración.

Para la designación de los responsables (usuario administrador y usuario operador) del uso del módulo “Contratación Pública” se observará el procedimiento descrito en el Acuerdo 006-CG-2020 de 5 de marzo de 2020 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial 487 de 8 de abril de 2020, con el cual se emitió el “Instructivo para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web”.

Con la activación del usuario y contraseña, se habilitará el acceso al módulo “Contratación Pública” que se encuentra en la opción “Servicios en línea”. Las máximas autoridades y los representantes legales de las entidades contratantes establecerán controles internos para garantizar la adecuada utilización de usuario y contraseña asignados a los responsables para la operación y/o administración de solicitudes del “Informe de Pertinencia”.



**Artículo 4. Registro de Información de la entidad contratante.** - Previo a operar el módulo de "Contratación Pública" el usuario administrador deberá registrar la información requerida en el menú "Información de la entidad", entre otros: datos generales de la máxima autoridad y sus delegados, de ser el caso, para lo cual se deberá adjuntar el instrumento legal de delegación.

En caso de existir cambios de autoridad o delegados, será responsabilidad del usuario administrador mantener actualizada la información en el módulo de "Contratación Pública".

Del mismo modo, será responsabilidad del usuario antes referido mantener habilitados únicamente a los usuarios operadores que se encuentran autorizados para generar solicitudes del "Informe de Pertinencia".

**Artículo 5. Registro de información para la solicitud de Informe de Pertinencia.** - Con

el usuario y contraseña activados se deberá ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), opción "Servicios en línea", módulo "Contratación Pública", crear una nueva solicitud de "Informe de Pertinencia", registrar la información y adjuntar la documentación solicitada en el formulario electrónico diseñado para el efecto.

**Artículo 6. Suscripción y envío de la Solicitud de Informe de Pertinencia.** - Una vez

registrada e ingresada la información en el formulario electrónico y adjuntados los documentos, se procederá a generar el documento PDF de la "Solicitud de Informe de Pertinencia" (formato 1), el cual deberá ser suscrito por la máxima autoridad o su delegado, con firma electrónica y enviado por medio de la opción que se describe en el módulo de "Contratación Pública" para el trámite interno en la Contraloría General del Estado.

**Artículo 7. Verificación de la información registrada y documentación adjunta por la entidad contratante.**

- La Dirección Nacional de Contratación Pública



efectuara una verificación de la información registrada e ingresada en la "Solicitud de Informe de Pertinencia" y de la documentación adjunta por la entidad contratante. De existir información y/o documentación incompleta y/o imprecisa y/o errónea y/o falsa; la Dirección Nacional de Contratación Pública, mediante oficio, devolverá el trámite al solicitante para que envíe una nueva petición de considerarlo necesario, para el efecto los usuarios deberán revisar la notificación que será enviada al correo electrónico registrado y descargar el documento de devolución desde el módulo de "Contratación Pública". La entidad podrá solicitar nuevamente el "Informe de Pertinencia" cumpliendo con lo dispuesto en el presente instructivo.

**Artículo 8. Trámite.** - El análisis de la información registrada y documentación presentada para solicitar el "Informe de Pertinencia" estará a cargo de la Dirección Nacional de Contratación Pública, para lo cual el Director/a Nacional de Contratación Pública dispondrá el trámite correspondiente a los servidores de la referida unidad; de considerarse necesario, solicitará mediante memorando, el apoyo de las unidades administrativas del ente de control que sean del caso para que proporcionen la asistencia o experticia del personal competente.

El análisis se efectuará especialmente sobre la base de lo contemplado en el objeto, presupuesto referencial, el tipo de procedimiento de contratación, plazo, legalidad y disponibilidad de fondos para la contratación; y, en el caso de los procedimientos de emergencia, únicamente sobre su existencia y cumplimiento de requisitos formales, no se analizará sobre las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria del mismo.

**Artículo 9. Emisión del Informe de Pertinencia.** - El "Informe de Pertinencia" del que trata este Instructivo se emitirá dentro del término de quince (15) días y para los procesos de contratación bajo régimen especial o de emergencia dentro del término de tres (3) días, contados, desde el día siguiente hábil de la presentación de la solicitud del "Informe de Pertinencia"; el referido informe, será suscrito conforme lo dispuesto en el Estatuto

Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Reglamento Sustitutivo de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado.

El pronunciamiento de la Contraloría General del Estado en el Informe contendrá una determinación de pertinencia en el sentido de concluir que la información proporcionada por la entidad contratante es congruente con la necesidad de la contratación declarada en la solicitud. Asimismo, se determinará la favorabilidad sobre el cumplimiento de la información provista por la entidad contratante respecto de los requisitos que establece la normativa vigente. No se valorará la utilidad o conveniencia de realizar la contratación ni otros aspectos concernientes a la gestión de la entidad contratante.

En el caso de que, producto del análisis de la información y documentación presentada por la entidad contratante se concluya que no es favorable para que la entidad continúe con el proceso de contratación, se emitirá el "Informe de Pertinencia Negativo", señalando las razones debidamente motivadas para esta conclusión. La entidad contratante podrá solicitar nuevamente el "Informe de Pertinencia" cumpliendo con lo establecido en el presente instructivo.

**Artículo 10. Comunicación y publicación del Informe de Pertinencia.** - La Dirección

Nacional de Contratación Pública notificará a través del correo electrónico registrado por la entidad contratante que el "Informe de Pertinencia" o el "Informe de Pertinencia Negativo", ha sido emitido y puede ser revisado en el módulo "Contratación Pública". Concomitantemente, se notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública; y el "Informe de Pertinencia" será publicado en la página web de la Contraloría General del Estado [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), link "Informes de Pertinencia".

MATERIA	TIPO DE NORMA	FECHA	ASPECTOS RELEVANTES
Administración Pública – Interés Nacional	Decreto Presidencial 155	12 de agosto de 2021	<b>Artículo 1.-</b> Después del artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, agréguese la siguiente sección al Capítulo I del Título III:

**“SECCIÓN IV  
INFORME DE PERTINENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 27.1.- Informe de pertinencia.-** *Previo al inicio de un procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado deberá solicitar a la Contraloría General del Estado un informe de Pertinencia para dicha contratación.*

*El Informe de Pertinencia será solicitado por la entidad contratante y deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria y existencia presente o futura de recursos suficientes a la que se refiere el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículos 116 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, previo al inicio de la fase precontractual del proceso de contratación pública.*

**Artículo 27.2.- Requisitos para solicitar el informe.-** *La entidad contratante deberá remitir a la Contraloría General del Estado la solicitud a través de medios electrónicos, la que deberá contener al menos la siguiente información:*

1. *El formulario de solicitud de pertinencia determinado por la Contraloría General del Estado que contendrá lo siguiente:*
  - a. *Objeto de la contratación;*
  - b. *Tipo de contratación;*
  - c. *Plazo de contratación;*
  - d. *Presupuesto referencial de la contratación;*
  - e. *Declaración de existencia presente o futura de recursos suficientes*

para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación; y,  
f. Declaración de que la contratación consta en el Plan Anual de Contratación.

2. El Estudio de mercado realizado según la normativa vigente; y,
3. Los demás documentos que la Contraloría General del Estado haya dispuesto mediante resolución.

**Artículo 27.3.- Información incompleta.-**

En caso de que la Contraloría General del Estado determine que la información es incompleta y/o imprecisa y/o errónea y/o falsa, devolverá la solicitud a la Entidad Contratante archivándola y la entidad contratante deberá iniciar un nuevo trámite. Los términos establecidos en el artículo 27.6 serán contados a partir de la fecha de presentación de la nueva solicitud.

**Artículo 27.4.- Contenido del Informe.-** Al ser objeto de este informe el determinar la pertinencia y favorabilidad para el inicio de la contratación pública, el Informe de Pertinencia que emita la Contraloría General del Estado deberá contener lo siguiente:

1. Determinación de pertinencia: congruencia de la información provista por la entidad contratante respecto a la necesidad de contratación declarada por la misma.
2. Determinación de favorabilidad: congruencia de la información provista por la entidad contratante a los requisitos que establece la normativa vigente.

La determinación de pertinencia y favorabilidad en ningún momento valorará la utilidad o conveniencia de realizar la

contratación, ni otros aspectos que son de gestión exclusiva de la Entidad Contratante.

Toda la Información y documentación consignada por la entidad contratante será de su única y exclusiva responsabilidad.

**Artículo 27.5.- Régimen de los Procedimientos de Emergencia.-** En el caso de los procedimientos de emergencia, para la emisión del Informe de Pertinencia, además de los requisitos señalados en el artículo 27.2 exceptuando el literal f, la entidad contratante debe adjuntar la resolución que contenga la declaratoria de emergencia. La Contraloría General del Estado no analizará ni se pronunciará en el Informe de Pertinencia sobre las circunstancias que dan lugar a la declaratoria de emergencia, sino únicamente sobre su existencia y cumplimiento de requisitos formales de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

**Artículo 27.6.- Emisión del Informe.-** La Contraloría General del Estado emitirá el Informe de Pertinencia dentro del término de quince (15) días. En los procesos de contratación bajo régimen especial y en los procesos de contratación de emergencia se emitirá en el término de tres (3) días.

Una vez emitido el Informe de Pertinencia, la Contraloría General del Estado notificará a la Entidad Contratante y al Servicio Nacional de Contratación Pública a través de medios electrónicos.

La Entidad Contratante podrá solicitar nuevamente el Informe de Pertinencia las veces que considere necesarias, y los términos establecidos en el primer inciso de este artículo serán contados a partir de la fecha de presentación de cada solicitud.

**27.7.- Informe de Pertinencia Negativo.-** La Contraloría General del Estado emitirá un Informe de Pertinencia negativo cuando, de la revisión de la documentación solicitada en el artículo 27.2, encuentre que la necesidad declarada por la entidad contratante es manifiestamente arbitraria. En este caso, la entidad contratante no podrá continuar a la fase precontractual.

**Artículo 27.8.- Términos.-** Los tiempos para el pronunciamiento de la Contraloría General del Estado cuando se le solicita el Informe de Pertinencia serán contabilizados en días hábiles. Los términos empezarán a correr a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Si transcurrido el término la Contraloría General del Estado no notificare el Informe de Pertinencia, se considerará como favorable para proceder inmediatamente con la contratación, sin necesidad de pronunciamiento alguno.

**Artículo 27.9.- Firmas electrónicas.-** El formulario de la solicitud de Informe de Pertinencia, así como los requisitos exigidos en el artículo 27.2 del presente Reglamento, deberán ser suscritos mediante firma electrónica y ser ingresados a través de los medios electrónicos dispuestos por la Contraloría General del Estado mediante resolución.

**Artículo 27.10.- Control posterior.-** La emisión del Informe de Pertinencia no limita en ningún sentido la facultad de la Contraloría General del Estado de realizar acciones de control posterior sobre el proceso de contratación, en el marco de sus competencias.

**Artículo 27.11.- Excepciones.-** No se

requerirá Informe de Pertinencia para los siguientes procedimientos de contratación:

1. Las contrataciones por Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo que realicen las Entidades Contratantes mediante el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;
2. Contratos complementarios definidos en el artículo 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
3. Contratos modificatorios conforme el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. Las contrataciones que no estén previstas o amparadas bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
5. Contrataciones fuera del ámbito de aplicación territorial de este Reglamento, según el artículo 3; y,
6. Las contrataciones de ínfima cuantía.

**Artículo 27.12.- Reglamentación.-** La Contraloría General del Estado regulará, mediante resolución, el formulario de solicitud de Informe de Pertinencia, los documentos a requerir de las entidades contratantes, y los aspectos tecnológicos necesarios por su operatividad”.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.-** La aplicación del artículo 1 de esta reforma se realizará según las siguientes etapas:

1. Primera etapa.- Durante el primer año contado desde la entrada en vigencia de esta reforma, la Contraloría General de Estado emitirá los Informes de



Pertinencia solamente para aquellas contrataciones que su monto de contratación sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00003 por el Presupuesto General del Estado aprobado del correspondiente ejercicio económico.

2.Segunda etapa.- Desde el primer día del segundo año contado desde la fecha de entrada en vigencia de esta reforma, además de los Informes de Pertinencia previstos en el numeral anterior, la Contraloría General del Estado emitirá los Informes de Pertinencia de todas las contrataciones independientemente de su monto de contratación, excepto en los casos de las excepciones a las que se refiere este reglamento.

**SEGUNDO.-** En el término de ciento veinte (120) días contados desde la promulgación del presente Decreto Ejecutivo en el Registro Oficial, tanto la Contraloría General del Estado como el Servicio Nacional de Contratación Pública emitirán sendos informes evaluando la aplicación del artículo 1 de esta reforma reglamentaria. Estos informes se pondrán a disposición de la ciudadanía mediante los portales web correspondientes.

**TERCERA.-** Si el ente rector de la contratación pública llegase a detectar elusión para evitar el Informe de Pertinencia de la Contraloría General del Estado, en cualquiera de las etapas a las que se refiere la Disposición Transitoria Primera, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.

**CUARTA.-** El Servicio Nacional de Contratación Pública tendrá treinta (30) días

para elaborar los modelos de pliegos a los que se refiere la Disposición Reformatoria Segunda de este Decreto Ejecutivo.

#### **DISPOSICIONES REFORMATARIAS**

**PRIMERA.-** A continuación del artículo 68 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado añádase el siguiente texto:

##### **“CAPÍTULO IX**

##### **INFORME DE PERTINENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 69.- Informe de Pertinencia.-** La Contraloría General de Estado emitirá un Informe de Pertinencia para los procedimientos de contratación pública conforme las reglas establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.

**SEGUNDA.-** Sustitúyase el artículo 107 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto:

**“Art. 107. Contratación de seguros.-** Para la contratación de seguros, las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley, se sujetarán al proceso de licitación de seguros.

Por la especialidad y naturaleza de la contratación de seguros, el Servicio Nacional de Contratación Pública determinará el modelo de pliegos a aplicarse, sin que sean aplicables al mismo las condiciones establecidas en los artículos 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.

Decreto presidencial 165

18 de agosto del 2021

**SE EXPIDE EL REGLAMENTO A LA LEY  
DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN.**

**CAPÍTULO I: ARBITRAJE.**

**Art. 1.-en los arbitrajes regulados por la ley de arbitraje y mediación se aplicarán los siguientes principios.-**

1. Los centros de arbitraje y mediación y los tribunales arbitrales tendrán plena independencia y autonomía, y no está sometidos a orden, disposición o autoridad alguna que menoscabe sus atribuciones. Queda prohibido que cualquier autoridad estatal ejerza control o interfiera en las Funciones de los centros de arbitraje y mediación o de los tribunales arbitrales. La transgresión de esta prohibición generará las correspondientes responsabilidades.

2. Cuando las partes hayan pactado someter sus disputas a arbitraje, sin hacer referencia a una institución arbitral específica o a las normas de procedimiento que lo rijan, se entenderá que el arbitraje es administrado y. Conforme lo dispuesto en el artículo 35 de la ley de arbitraje y mediación, el demandante podrá acudir al centro de arbitraje y mediación más próximo al lugar de los efectos del acto o contrato materia del arbitraje o del domicilio del demandante a elección de éste.

3. En la interpretación y aplicación de las normas de la ley de arbitraje y mediación y de este reglamento, se tomará en cuenta la naturaleza negocial y flexible del arbitraje, así como sus principios, usos y prácticas.

4. Asimismo, las cuestiones que no estén expresamente previstas en la ley de arbitraje y mediación o en este reglamento, serán resueltas por el tribunal arbitral tomando en cuenta la naturaleza negocial y flexible del arbitraje, así como sus principios, usos y prácticas.

**Art. 2.-arbitraje internacional cuya sede**

**sea el ecuador.-**

1. Los requisitos establecidos en el artículo 41 de la ley de arbitraje y mediación son exigibles únicamente cuándo un arbitraje internacional tiene sede en el ecuador.
2. Para dichos efectos se entenderá que un vehículo de inversión constituido en el territorio ecuatoriano tiene domicilio fuera del ecuador cuando el inversionista que ejerza control efectivo sobre dicho vehículo tenga un domicilio en un estado diferente.

**Art. 3.-arbitraje internacional cuya sede sea en el extranjero.-**

1. Las entidades que conforman el sector público, en los contratos que celebren, podrán pactar arbitraje internacional con sede en el extranjero, previa autorización del procurador general del estado.
2. Para la autorización referida en el numeral 1 de este artículo, se deberá observar únicamente que el convenio arbitral no contravenga, en materia de arbitraje, la legislación del lugar de la sede escogido. La autorización, por tanto, no calificará la conveniencia o no de su suscripción.

**Art. 4.-arbitraje del estado y entidades del sector público.-**

1. El estado y las entidades del sector público definidas en el artículo 225 de la constitución de la república, podrán someterse a arbitraje nacional o internacional:
  - a. Celebrando un convenio arbitral antes del surgimiento de la controversia;
  - b. Celebrando un convenio arbitral luego del surgimiento de la controversia; o,
  - c. Cuando la ley o un tratado internacional así lo permitan.
2. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 190 de la constitución de la república, se requerirá aprobación previa del convenio arbitral por parte del procurador general del estado para

el caso referido en el numeral 1) literal b) del presente artículo; o cuando el arbitraje a pactar sea internacional, de conformidad con el artículo 3 de este reglamento.

**3.** Si el estado o una entidad del sector público hubiese pactado arbitraje, los árbitros tendrán competencia exclusiva para resolver cualquier disputa sobre los hechos, actos o demás actuaciones administrativas que tengan relación o surjan con ocasión de la relación jurídica sometida a su conocimiento, incluyendo los actos de terminación, caducidad, o sancionadores expedidos en el marco de la relación jurídico contractual, indistintamente del órgano administrativo que los emita

**Art. 5.-convenio arbitral con posterioridad a la celebración de un contrato con entidades del sector público.-**

**1.** Cuando en el contrato no se hubiere pactado arbitraje, el contratista podrá solicitar a la entidad contratante la suscripción de un convenio arbitral para que un tribunal de arbitraje resuelva las diferencias existentes o futuras que tengan relación con dicho contrato. La entidad deberá responder a la solicitud en el término máximo de treinta (30) días. Dentro del mismo término, las partes podrán negociar el contenido del convenio arbitral. Si la entidad no da respuesta a la solicitud en el tiempo establecido en este artículo, se entenderá que ha aceptado el convenio arbitral propuesto por la contratista.

**2.** El contratista presentará su solicitud adjuntando el proyecto de convenio arbitral. De requerirse autorización de la procuraduría general del estado, la contratista presentará también el proyecto de solicitud de autorización.

**Art. 6.-alcance del convenio arbitral.-** además de los casos especificados en la ley, los efectos del convenio arbitral alcanzan:

**1.** A aquellos cuyo consentimiento de

someterse a arbitraje se derivare, según los preceptos de la buena fe de su participación activa y determinante en la negociación, celebración, ejecución o terminación del negocio jurídico que comprende el convenio arbitral o al que el convenio esté relacionado.

**2.** A quienes pretendan derivar derechos o beneficios del negocio jurídico, según sus términos, tales como sucesores, cesionarios, entre otros.

**3.** A los organismos de las administraciones originadores de las actuaciones administrativas.

**Art. 7.-responsabilidad de los árbitros.-**

**1.** La aceptación obligará a los árbitros a cumplir el encargo, incurriendo, si no lo hicieren, en responsabilidad por los daños y perjuicios que causaren por dolo o culpa grave. Las partes y los árbitros podrán acordar directamente o por referencia a un reglamento de un centro de arbitraje y mediación, que toda acción por responsabilidad de los árbitros se tramitará por arbitraje.

**2.** Incurrirán en la misma responsabilidad y con las mismas limitaciones las instituciones arbitrales, sus directivos y empleados por los hechos realizados en ejercicio de sus funciones.

**ART.8.- MEDIDAS CAUTELARES.-**

**1.** El tribunal arbitral o los árbitros de emergencia que estén previstos en los reglamentos de los centros de arbitraje y mediación, podrán dictar cualquier medida cautelar que consideren necesaria para cada caso, con el fin de:

**a.** Mantener o reestablecer el statu quo en espera de que se dirima la controversia.

**B.** Impedir la continuación de algún daño actual, o la materialización de un daño inminente o el menoscabo del procedimiento arbitral.

**C.** Preservar bienes que son materia del proceso o, en general, los bienes del deudor o del acreedor.

**D.** Preservar elementos de prueba que puedan ser relevantes para resolver la controversia.

**E.** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones materia del arbitraje.

**F.** Preservar la competencia de un tribunal arbitral.

**2.** Antes de que esté constituido el tribunal arbitral, la parte interesada podrá solicitar la adopción de las medidas cautelares contempladas en el código general de procesos o cualquier otra medida cautelar que considere necesaria de las previstas en el numeral 1 de este artículo. Esta solicitud será presentada a los jueces de lo civil que habrían tenido competencia para resolver la disputa de no haber convenio arbitral, sin que esto se considere como una renuncia al mismo. La solicitud seguirá el mismo procedimiento que el código general de procesos prevé para tramitar la solicitud de providencias preventivas.

**Art. 9.-modificación, suspensión o revocación.-**

**1.** El tribunal arbitral podrá modificar, suspender o revocar toda medida cautelar u orden preliminar que haya otorgado, ya sea a instancia de alguna de las partes o, en circunstancias excepcionales, por iniciativa propia, previa notificación a las partes.

**2.** En las mismas circunstancias, el tribunal arbitral podrá modificar, suspender o revocar toda medida cautelar que, antes de la constitución del tribunal arbitral, haya otorgado cualquier juez o el árbitro de emergencia.

**Art. 10.-libertad de regulación de las actuaciones.-**

**1.** Las partes podrán pactar y determinar libremente las reglas procesales a las que se



sujetará el tribunal arbitral en sus actuaciones, sea directamente o por referencia a un reglamento arbitral. A falta de acuerdo o en ausencia de una disposición aplicable, el tribunal arbitral decidirá las reglas que considere más apropiadas teniendo en cuenta las circunstancias del caso pudiendo para esto recurrir a los principios y prácticas de uso común en materia arbitral.

**2.** Supletoriamente, cuando no contravenga los principios del arbitraje y si el tribunal estimare oportuno, se podrán aplicar las disposiciones contenidas en el código orgánico general de procesos.

**Art. 11.-confidencialidad.-**

**1.** En caso de arbitrajes administrados, los centros de arbitraje podrán incluir información relativa al arbitraje en todas sus estadísticas y publicaciones relativas a sus actividades, siempre que esa información no identifique a las partes. Bajo las mismas condiciones y con fines únicamente académicos, los centros de arbitraje podrán publicar las resoluciones que los árbitros adopten en los procesos sometidos a su conocimiento con identificación de los árbitros que lo suscriben.

**2.** Durante el trámite de la acción de nulidad, en caso de haberse pactado arbitraje confidencial, cualquiera de las partes podrá solicitar al presidente de la corte provincial que adopte cualquier medida necesaria para preservar la confidencialidad de información sensible, incluyendo la restricción de acceso al expediente únicamente a las partes mientras se tramita la acción de nulidad, la no identificación de las partes o el certificar cualquier información o razonamiento que conste en la decisión que se mantendrá en el archivo público de la judicatura.

**3.** Una vez resuelta la acción de nulidad, se mantendrá copia únicamente de la sentencia

en el  
archivo y, en el término de cinco días, se  
devolverá el expediente al centro de arbitraje  
y mediación, en caso de arbitrajes  
administrados, o al tribunal arbitral, en caso  
de arbitrajes independientes.

**Art. 12.-expiración del plazo para laudar.-**  
la expiración del plazo para laudar no  
implicará la pérdida de competencia de los  
árbitros para expedir la resolución final, pero  
serán responsables ante las partes de los  
daños y perjuicios si dicha demora responde  
a negligencia grave.

**Art. 13.-procedimiento y principios de la  
acción de nulidad.-**

**1.** Para resolver la acción de nulidad se  
deberán observar los principios de  
alternabilidad del  
arbitraje, mínima intervención, especificidad,  
conservación, convalidación, preclusión y  
trascendencia, en particular:  
**a.** Que la parte afectada haya reclamado de  
manera inequívoca y oportuna al tribunal  
arbitral al momento de la ocurrencia del  
hecho o actuación que genera el reclamo.  
**B.** Que la anulación se circunscribirá a los  
pronunciamientos del laudo afectados por la  
causal de nulidad, siempre que estos puedan  
separarse de los demás, caso contrario, la  
anulación será total.  
**C.** Que en caso de duda, deberá preferirse la  
validez del laudo.  
**D.** Que la mera existencia de una causal sin  
que exista perjuicio cierto e irreparable no  
genera  
nulidad.

**E.** Que no procede la anulación del laudo si  
la causal que se invoca ha podido ser  
subsanaada en el proceso y la parte  
interesada no cumplió con solicitarlo.  
**2.** Una vez presentada la acción de nulidad y  
previo al envío del expediente a la corte  
provincial, el tribunal arbitral mantendrá una

copia certificada, digital o física, del expediente bajo responsabilidad del actuario que recibe. Para la recepción del expediente en la presidencia de la corte provincial no se exigirá que esté numerado o foliado o que cumpla con requisito adicional alguno.

**3.** Desde la fecha de recepción del expediente, el presidente de la corte provincial, en el término de 5 días, avocará conocimiento de la causa, calificará la acción y otorgará el término de 10 días para su contestación. Este auto se notificará a las partes en el último domicilio señalado por estas en el arbitraje y en cualquier domicilio adicional que haya sido identificado en la solicitud de anulación del laudo.

**4.** El presidente de la corte provincial deberá resolver la acción de nulidad dentro del término de 30 días desde que avocó conocimiento, para lo cual convocará a una audiencia en la que escuchará los alegatos de las partes. Si la complejidad de la causa lo amerita, de manera excepcional el juez podrá suspender la audiencia y reanudarla en el término máximo de 10 días. Durante este término, previa autorización del presidente, las partes podrán presentar escritos adicionales con el fin de ayudar a la mejor resolución del caso.

**5.** Las entidades del sector público no se encuentran obligadas a presentar la acción de nulidad con el fin de agotar las instancias de impugnación, sino únicamente cuando, conforme a las disposiciones de la ley de arbitraje y mediación y de este reglamento, existan fundamentos claros de la existencia de una causal de nulidad que pueda afectar la validez del laudo.

**6.** El abuso de derecho en el ejercicio de la acción de nulidad será sancionado conforme lo dispuesto en la legislación ecuatoriana.

**Art. 14.-ejecución de laudos arbitrales.-** cualquiera de las partes podrá solicitar a los

jueces de lo civil de primera instancia del domicilio del ejecutado o del lugar donde se encontrasen bienes ejecutables, que ordenen la ejecución del laudo presentando una copia de este.

**Art. 15.-ejecución de laudos internacionales.-**

1. Los laudos dictados dentro de un procedimiento de arbitraje internacional, sea que la sede del arbitraje esté dentro o fuera del territorio ecuatoriano, tendrán los mismos efectos y serán ejecutados ante el mismo juez y de la misma forma que los laudos dictados en un procedimiento de arbitraje nacional, sin que se exija previamente un proceso de homologación.

2. Para ejecutar un laudo arbitral internacional se requerirá únicamente una copia certificada del mismo. No se requerirá razón de ejecutoria, legalización o formalidad adicional alguna.

3. La parte contra quien se ejecuta el laudo sólo podrá oponerse si acredita con documentos el cumplimiento de la obligación requerida, la suspensión de la ejecución del laudo ordenada por autoridad competente o que el laudo ha sido declarado nulo por autoridad competente. El juez ordinario está prohibido, bajo responsabilidad, de admitir recursos que entorpezcan la ejecución del laudo.

4. Ningún juez aceptará acción alguna que tenga como objeto retrasar, entorpecer o impedir la ejecución de un laudo internacional.

**CAPÍTULO II: MEDIACIÓN.**

**Art. 16.-mediación con el estado y entidades del sector público.-**

1. El estado o una entidad del sector público podrán resolver cualquier disputa sobre los hechos, actos o demás actuaciones administrativas que tengan relación o surjan

con ocasión de la relación jurídica objeto de mediación, incluyendo dejar sin efecto o modificar actos de terminación, caducidad, sancionadores o multas, indistintamente del órgano administrativo que los emita.

2. En la mediación el representante del estado o la entidad pública, con el apoyo de sus dependencias técnicas y legales, realizará un análisis costo-beneficio de proseguir con la controversia, considerando el costo en tiempo y recursos de un litigio, la expectativa de éxito de seguir tal litigio, y la conveniencia de resolver la controversia en la instancia más temprana posible.

3. Las actas de mediación que contengan un acuerdo cuya cuantía sea indeterminada o superior a veinte mil dólares de los estados unidos de américa deberán ser aprobadas por el procurador general del estado.

4. La suscripción del acta de mediación y la emisión de los informes conforme a los incisos anteriores no generará responsabilidad civil o administrativa de los funcionarios de la entidad pública o la procuraduría general del estado, salvo la existencia de dolo en su emisión.

5. Incurrirá en responsabilidad civil o administrativa el funcionario público que, negándose a suscribir un acuerdo de mediación, hubiese provocado una condena a la entidad pública, cuando era razonablemente predecible que la posición de la entidad estatal no hubiese sido acogida en un litigio y. Con base en un análisis costo-beneficio, hubiese sido preferible para el erario público llegar a un acuerdo.

**Art. 17.-ejecución de actas de mediación locales e internacionales.-**

1. Cualquiera de las partes podrá pedir a los jueces de lo civil de primera instancia del domicilio del ejecutado o del lugar donde se encontrasen bienes ejecutables que ordenen la ejecución de un acta de mediación

presentando una copia certificada del mismo.

2. Las actas de mediación internacional suscritas al amparo de la convención de las naciones unidas sobre los acuerdos de transacción internacionales resultantes de la mediación tendrán los mismos efectos y serán ejecutadas ante el mismo juez y de la misma forma que un acta de mediación suscrita al amparo de la ley de arbitraje y mediación y este reglamento.

3. Ningún juez aceptará acción alguna que tenga como objeto retrasar, entorpecer o impedir la ejecución de un acta de mediación internacional.

**Art. 18.-interrupción de los plazos de prescripción y caducidad.-** la presentación de la solicitud de mediación interrumpirá los plazos de prescripción y caducidad. Dichos plazos comenzarán a correr nuevamente una vez que termine el proceso de mediación.

### **CAPÍTULO III: DE LOS CENTROS DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN.**

#### **ART. 19.-DEL REGISTRO DE LOS CENTROS DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN.-**

1. Los centros de arbitraje y mediación podrán funcionar previo registro, por una sola vez, en el consejo de la judicatura.
2. Para obtener el registro de un centro de arbitraje y mediación se requerirá únicamente presentar una solicitud, acreditar la existencia legal de la persona jurídica al amparo de la cual este funcionará y la disponibilidad de infraestructura necesaria para desarrollar sus funciones. Para los centros de mediación comunitaria, no se exigirá la acreditación de este último requisito.
3. Los centros de arbitraje y mediación tendrán plena autonomía para dictar sus normas reglamentarias, tarifas de servicios, honorarios, designar y conformar listas de árbitros y mediadores. Ninguno de estos

actos o instrumentos requerirá aprobación o registro alguno. Se prohíbe expresamente cualquier actuación que pretenda menoscabar la alternabilidad que constitucionalmente se proclama para el sistema arbitral ni la autonomía administrativa de los centros de arbitraje y mediación.

4. Los instructivos que llegase a dictar el consejo de la judicatura podrán sugerir únicamente la

implementación de mejores prácticas a los centros de arbitraje y mediación, pero en ningún caso serán obligatorios ni podrán afectar la autonomía de los centros de arbitraje y mediación ni la alternabilidad del sistema de arbitraje y mediación.

5. Los centros de arbitraje y mediación que hayan sido constituidos con arreglo a la legislación de otros países o en virtud de un tratado internacional podrán prestar sus servicios en el Ecuador sin requerir de registro previo en el consejo de la judicatura.

#### **CAPÍTULO IV: OTROS MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

##### **ART. 20.-RECONOCIMIENTO.-**

1. Se reconocen otros métodos alternativos de resolución de conflictos conforme lo acordado por las partes, sea directamente o por referencia a algún reglamento.

2. Si las partes expresamente lo han pactado, los acuerdos o decisiones que se arriben en estos procesos surtirán efectos jurisdiccionales, tendrán el mismo valor y se ejecutarán de la misma forma que las sentencias de última instancia a través de mandamientos de ejecución

##### **Disposiciones generales:**

**primera.-**el presente reglamento, por su carácter de especial, prevalecerá sobre cualquier otra norma de igual o menor



jerarquía.

**Segunda.**-en los procesos de contratación administrativa que vinculan a las administraciones públicas, se preferirá y promoverá que las disputas contractuales sean resueltas mediante arbitraje

**Disposiciones transitorias:**

**primera.**-las normas procedimentales del presente reglamento se aplicarán a todos los procesos arbitrales en curso.

**Segunda.**-las normas referentes a la acción de nulidad se aplicarán a aquellas que sean presentadas una vez que el presente reglamento sea publicado en el registro oficial.

**Tercera.**-los centros de arbitraje y mediación que hubiesen obtenido su registro ante el consejo de la judicatura no necesitarán registrarse nuevamente cuando entre en vigencia este reglamento. Todos los procesos de renovación de registro que estén en curso, de aquellos centros que ya hubiesen obtenido anteriormente un registro ante el consejo de la judicatura, se archivarán, por innecesarios.

**Cuarta.**-dentro de los 90 días posteriores a la publicación de este reglamento en el registro oficial, el servicio nacional de contratación pública incorporará en sus pliegos contractuales convenios arbitrales que permitan que las controversias que surjan de la relación contractual sean resueltas mediante arbitraje y mediación. Se excluye de esta disposición los procedimientos de ínfima cuantía. Las partes, luego de la adjudicación del contrato, podrán negociar los términos específicos del convenio arbitral.

**Disposición derogatoria única:**

se derogan todas las normas reglamentarias y de jerarquía inferior a la ley que se opongan a este reglamento.

		<p><b>Disposición final:</b> el presente decreto ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial. Dado en el palacio nacional, distrito metropolitano de quito, el 18 de agosto de 2021.</p>
Decreto presidencial 168	19 de agosto del 2021	<p>Se reforma el decreto ejecutivo no. 76 de 15 de junio de 2021; y, se nombra a la máxima autoridad de la Secretaría General De La Administración Pública y Gabinete De La Presidencia De La República como delegado del presidente de la república para presidir el Consejo Nacional De Planificación.</p>
Decreto presidencial 170	20 de agosto del 2021	<p>Declárese la situación de excepcionalidad para que los egresos permanentes para salud, educación y justicia puedan ser financiados con ingresos no permanentes lo que se hará constar en los presupuestos generales del estado de los ejercicios fiscales de los años 2021, 2022 y 2023; y se dispone al ministerio de economía y finanzas que asegure la regularización y estabilización de la gestión de las finanzas públicas, con el objeto de que a partir de la proforma del presupuesto general del estado para el año 2024, se ratifique el cumplimiento de la regla fiscal que exige que el gasto permanente sea financiado única y exclusivamente con recursos permanentes.</p>
Decreto presidencial 175	30 de agosto del 2021	<p>Se reorganiza la institucionalidad de la presidencia de la república.</p>
<p><b>DECRETA:</b></p>		
<b>Artículo</b>	<b>1.-</b>	Reorganícese la

institucionalidad de la Presidencia de la República, la misma que contará con las siguientes Secretarías:

- a) Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República;
- b) Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República;
- c) Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República; y,
- d) Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República.

La máxima autoridad de cada una de estas Secretarías tendrá el rango de Ministro de Estado.

**Artículo 2.-** Serán atribuciones de la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, las siguientes:

1. Asesorar jurídicamente al/la Presidente/a de la República y a las máximas autoridades de la institución;
2. Representar y patrocinar judicial y extra judicialmente al/la Presidente/a de la República y a las autoridades de la Presidencia de la República con rango de ministro de Estado;
3. Comparecer en cualquier calidad, en nombre y representación del/la Presidente/a Constitucional de la República, ante la Corte Constitucional como máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia constitucional del país, y ante los distintos órganos de administración de justicia de la Función Judicial, tanto en acciones de justicia ordinaria como constitucional; para lo cual podrá proponer demandas y contestarlas, presentar pruebas e interponer recursos y acciones. para lo cual podrá requerir y disponer la colaboración o intervención de los profesionales del derecho que prestan sus servicios en las entidades de la Función Ejecutiva;
4. Sustanciar procesos de ratificación de tratados internacionales;

5. Elaborar, revisar y validar los instrumentos normativos que se deriven de la facultad de legislación del Presidente de la República y ponerlas a su consideración;
6. Elaborar, revisar y validar propuestas de decretos ejecutivos y acuerdos presidenciales, de carácter general o específico, y ponerlas a consideración del/la Presidente/a de la República; y certificar los mismos una vez que hayan sido expedidos;
7. Requerir a las entidades del sector público, en la elaboración de decretos ejecutivos, remitir los informes técnicos y jurídicos que sustenten las propuestas normativas y remitir el dictamen previo que deberán tramitarlo directamente ante el ente rector de las finanzas públicas de conformidad al numeral 15 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
8. Elaborar informes jurídicos sobre los ámbitos, temas, hechos y actores de interés de la Presidencia de la República;
9. Brindar asesoría jurídica a las entidades del sector público en la elaboración de propuestas de leyes y demás normativas según requerimientos institucionales;
10. Solicitar informes de la gestión estatal a cualquier funcionario, servidor o asesor de las instituciones del Estado, respecto de los asuntos jurídicos que se encuentran en estudio y análisis de la Presidencia de la República;
11. Asesorar jurídicamente a las entidades del sector público que determine el/la Presidente/a de la República;
12. Participar como miembro pleno del Gabinete Presidencial;
13. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de desarrollo normativo y mejora regulatoria del Estado;
14. Dirigir, regular, controlar, coordinar y gestionar las acciones necesarias para la implementación de la mejora regulatoria en

la administración pública;

15. Dirigir, regular, controlar, coordinar y gestionar las acciones necesarias para la optimización de las estructuras de las entidades e instancias de la Función Ejecutiva;

16. Elaborar, revisar y validar las propuestas de creación, modificación o supresión de entidades e instancias de la Función Ejecutiva;

17. Delegar las responsabilidades y atribuciones pertinentes para la buena marcha de las unidades administrativas a su cargo, y,

18. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades asignadas por el/la Presidente/a de la República;

**Artículo 3.-** Serán atribuciones de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, como persona jurídica, de la Presidencia de la República;

2. Participar como miembro pleno del Gabinete Presidencial ;

3. Ejercer la autoridad nominadora de la Presidencia de la República;

4. Delegar las responsabilidades y atribuciones pertinentes para la buena marcha de la institución:

5. Dirigir la gestión administrativa, financiera e institucional de la Presidencia de la República;

6. Aprobar el presupuesto y el plan anual de contrataciones de la Presidencia de la República;

7. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la gestión de la administración del Palacio de Carondelet;

8. Autorizar a las entidades de la Función Ejecutiva la realización de eventos en espacios privados; así como los viajes al exterior, vacaciones, licencias, con o sin remuneración, permisos y demás autorizaciones requeridas por las máximas

autoridades de las entidades que conforman la Función Ejecutiva;

9. Dirigir, regular, controlar y gestionar el archivo intermedio de la Administración Pública Central;

10. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la efectiva gestión patrimonial de la Presidencia de la República;

11. Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios dentro del ámbito de sus competencias; y.

13. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por el/la Presidente/a de la República.

**Artículo 4.-** Serán atribuciones de la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, las siguientes:

1. Asesorar políticamente al/la Presidente/a y gestionar el alineamiento político del Gobierno Nacional;

2. Ejercer las funciones de portavoz en nombre de la Presidencia de la República, en aquellos temas que el/la Presidente/a le disponga;

3. Participar como miembro pleno del Gabinete Presidencial;

4. Presidir el Gabinete Estratégico y ejercer la secretaría de este: Presidir el Gabinete de Proyectos de Alto Impacto;

6. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las gestiones que realizan los gabinetes sectoriales:

7. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar todas las gestiones que se realizan en los gabinetes sectoriales para el efectivo cumplimiento de las disposiciones presidenciales;

8. Coordinar la gestión de los presidentes de los gabinetes sectoriales, asesores presidenciales y consejeros de gobierno;

9. Coordinar y realizar seguimiento a la gestión del Gabinete Presidencial y las Secretarías Generales de la Presidencia de la República;

10. Coordinar la gestión gubernamental con las autoridades del sector público. actores del sector privado y ciudadanía en general;
11. Coordinar y realizar las gestiones que el/la Presidente/a requiera con los Ministros y demás funcionarios;
- Supervisar la gestión y resultados de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva;
13. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la adecuada ejecución de la Agenda Presidencial;
14. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar todos los asuntos del Despacho Presidencial;
15. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los asuntos logísticos y protocolarios del/la Presidente/a, a nivel nacional e internacional;
16. Asesorar y asistir al/la Presidente/a de la República en materia de administración pública.
17. Coordinar con la Casa Militar Presidencial las acciones necesarias y oportunas para garantizar la seguridad del Primer Mandatario;
18. Emitir lineamientos generales para la efectiva gestión de la administración pública, bajo las políticas rectoras que disponga el/la Presidente/a de la República;
19. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la gestión de gobierno abierto;
20. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la gestión efectiva de la atención ciudadana de la Presidencia de la República; y,
21. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por el/la Presidente/a de la República.

**Artículo 5.-** Serán atribuciones de la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República, las siguientes:

1. Velar que la comunicación



gubernamental aporte efectiva y eficientemente al desarrollo de la gestión productiva. Cultural. Educativa, social y política del país;

2. Establecer y dirigir, bajo las orientaciones e instrucciones del/la Presidente/a de la República, la política nacional de comunicación del Gobierno Nacional;

3. Participar como miembro pleno del Gabinete Presidencial;

4. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar, evaluar y asesorar a las entidades de la Función Ejecutiva en materia de: relaciones públicas, eventos e imagen gubernamental: así como producción audiovisual. marketing. Publicidad, difusión, comunicación digital y/o multimedia, y los demás relacionados con los ámbitos comunicacionales gubernamentales ejecutados por las entidades de la Función Ejecutiva;

5. Revisar y avalar las acciones comunicacionales consideradas en los planes, programas y proyectos de inversión de las entidades de la Función Ejecutiva, que deberán incluirse en los respectivos planes estratégicos de comunicación (PEC);

6. Revisar, aprobar, controlar y evaluar los PEC's de las entidades de la Función Ejecutiva. Que contendrán todas las actividades relacionadas con la comunicación a ejecutarse por parte de la respectiva institución, referente a la planta central y unidades deseoncentradas, de gasto corriente, inversión, cooperación o autogestión.

7. Informar a la ciudadanía sobre las políticas. Programas, acciones y obras del Gobierno, con el propósito de fomentar su participación contributiva y receptiva alrededor de los objetivos nacionales permanentes que persigue la Función Ejecutiva;

8. Establecer lineamientos de imagen

gubernamental, manejo y adecuada gestión de imagen digital, gestión de medios nacionales e internacionales, producción y difusión de material audiovisual y/o multimedia. Respecto a los planes. Programas, proyectos, obras. Servicios y acciones que brindan las entidades de la Función Ejecutiva;

9. Dirigir, coordinar. Supervisar y controlar la gestión efectiva de los contenidos dirigidos a la máxima autoridad de la Función Ejecutiva;

10. Establecer relaciones de cooperación con entidades y organismos nacionales e internacionales especializados en comunicación. Para optimizar la gestión comunicacional del Estado en sus diversos sectores; y.

11. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por el/la Presidente/a de la República.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Las Secretarías Generales contarán con Subsecretarías Generales y los asesores requeridos de conformidad con sus necesidades administrativas e institucionales. Adicionalmente. Sus atribuciones y responsabilidades serán plasmadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República.

Los titulares de las Subsecretarías Generales tendrán rango de Viceministros de Estado.

**SEGUNDA.-** El/la Presidente/a de la República podrá contar con Asesores Presidenciales y Consejeros de Gobierno. Quienes podrán ser consejeros honorarios, que sean requeridos de conformidad a sus necesidades y para cumplir con el Plan de Gobierno y demás atribuciones constitucionales.

**TERCERA.-** En toda norma o documento en donde se haga referencia a la "Secretaría General de la Presidencia de la República"

léase Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República”.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA:**

La Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Economía y Finanzas, en el término máximo de 60 días contados a partir de la fecha de suscripción de este Decreto Ejecutivo, deberán realizar todas las acciones administrativas que se requieran en la estructura orgánica de la Presidencia de la República, conforme a lo dispuesto en este Decreto Ejecutivo.

**DISPOSICIONES DEROGATORIAS:**

**PRIMERA.-** Deróguense los artículos 1, 2, 3, 4 y 5 del Decreto Ejecutivo No. 1066 de 21 de mayo de 2020.

**SEGUNDA.-** Deróguese el Decreto Ejecutivo No. 420 de 23 de mayo de 2018.

**TERCERA.-** Deróguense todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Decreto Ejecutivo.

**DISPOSICION FINAL:**

De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo encárguese a la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, al Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio del Trabajo.

# DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

INEC

Buenas cifras,  
mejores vidas

La  
re  
du  
6 p  
mes  
disminu  
de de  
alé  
Fuente: ENS

INEC

Ecuador  
cierra el 2017  
con una  
inflación  
de -0,20 %



Confianza  
Consumidor  
76.675.621

A las 11:56:29

# CADA HECHO DE TU VIDA *Cuenta*



@ecuadorencifras



INEC/Ecuador



@InecEcuador



INECEcuador



t.me/equadorencifras



INEC Ecuador

