

# ÍNDICE DE LEGISLACIÓN

ENERO 2020

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 RELACIÓN CON EL INEC
Política Administrativa	Acuerdo Ministerio de Trabajo-2019-394	Acuerdo	Suplemento Registro Oficial N° 113 de 03 de enero de 2020.	<i>“Expídense (sic) la norma que fija el salario básico unificado del trabajador en general para el año 2020”.</i>	<i>“Art. 1.- Del salario básico unificado para el año 2020.- Fijar a partir del 01 de enero de 2020, el salario básico unificado del trabajador en general, incluidos los trabajadores de la pequeña industria, trabajadores agrícolas y trabajadores de maquila; trabajador o trabajadora remunerada del hogar, operarios de artesanías y colaboradores de la microempresa, en cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (\$ 400,00) mensuales. El incremento salarial equivale al 1,523%, considerando las variables de crecimiento económico proyectado e inflación proyectada; componentes que serán utilizados para fijar tanto el incremento del salario básico unificado (SBU);</i>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

Política administrativa					así como, para el cálculo de los salarios mínimos sectoriales de las 21 Comisiones Sectoriales”.
	Acuerdo Ministerial de Economía y Finanzas N° 138.	Acuerdo	Registro Oficial N° 114 de 06 de enero de 2020.	<p>“Modifíquese el Acuerdo Ministerial 135 de 29 de noviembre de 2019”.</p> <p><b>“Art. 1.- En el “CRONOGRAMA PARA APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019”, constante en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 135 de 29 de noviembre de 2019, realícense las siguientes modificaciones:</b></p> <p>1. Elimínense los siguientes numerales: “12. Solicitar modificaciones presupuestarias de trasposos entre items (sic) de egresos permanentes y no permanentes para financiar los grupos 51 y 71 “Egresos en Personal”. “20. Solicitar modificaciones presupuestarias de disminución con fuente 701 tanto en ingreso como en egreso”.</p> <p>2. Sustitúyanse las fechas de los siguientes numerales por las que constan a continuación: “4. Hasta el 15 de diciembre de 2019” “10. Hasta el 15 de diciembre de 2019” “11. Hasta el 15 de diciembre de</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Dirección Financiera.

Política administrativa	<p>2019” “14. Hasta el 15 de diciembre de 2019” “15. Hasta el 15 de diciembre de 2019” “16. Hasta el 16 de diciembre de 2019” “18. Hasta el 15 de diciembre de 2019”.</p> <p>Art. 2.- Sustitúyase en las fechas las directrices contenidas en los Anexos 1, 2, 3 y 4 del Acuerdo Ministerial No. 135 de 29 de noviembre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del presente Acuerdo Ministerial.</p> <p>Art. 3.- De conformidad con lo que establece la legislación vigente y en función de la competencia del ente rector de las finanzas públicas, cualquier cambio, ajuste y/o excepción de fechas se lo ejecutará bajo la autorización del Viceministro de Finanzas, a través del correspondiente oficio circular que para el efecto se defina”.</p>					Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Dirección de Recursos Humanos,
	Acuerdo Interministerial entre el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud Pública 2019-0038	Acuerdo	Registro Oficial N° 114 de 06 de enero de 2020.	“MDT-MSP-2019-0038 Expídense (sic) las directrices para la formulación e implementación de programas de	“Art. 1.- Del objeto.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las directrices para la formulación e implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras	

*prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en los espacios laborales públicos y privados”.*

*drogas en todos los espacios laborales públicos y privados, a efectos de fomentar en los servidores públicos y/o trabajadores prácticas de vida saludable, para evitar retrasar y reducir las consecuencias del fenómeno socio económico de las drogas, conforme las disposiciones de la normativa legal vigente.*

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Art. 2.-** *Del ámbito de aplicación. - El presente acuerdo es de aplicación obligatoria a nivel nacional para toda actividad laboral tanto del sector público como del sector privado, que cuenten con más de diez (10) servidores públicos y/o trabajadores.*

**Art. 3.-** *De los instrumentos de aplicación.- El Ministerio del Trabajo en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, determinarán los formatos y lineamientos necesarios para la formulación e implementación de los programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, mismos que serán*

*difundidos a través de las páginas web de las dos instituciones.*

**Art. 4.-** *De las acciones preventivas.- Las acciones orientadas a la implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, se basarán en los enfoques de salud pública y de derechos humanos, direccionadas a fomentar el desarrollo de prácticas de vida saludable y el fortalecimiento de los factores protectores de los servidores públicos y/o trabajadores, observando los lineamientos del presente acuerdo y demás normativa vigente aplicable para el efecto (...)*”.

**“Art. 8.-** *Del empleador o máxima autoridad de los espacios laborales.- El empleador o máxima autoridad de los espacios laborales, tanto del sector privado como del sector público, están obligados a proporcionar todos los medios humanos, materiales y económicos necesarios e indispensables para que se realicen los programas de prevención*

*integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados (...)*”.

**“Art. 10.-** *De los programas de prevención integral.- Los programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, deberán ser planificados en enero de cada año, implementados durante todo el ejercicio fiscal y reportados mediante indicadores de gestión de forma periódica en el sistema informático del Ministerio del Trabajo, por medio de los formatos que se determinen para el efecto.*

**Art. 11.-** *De las fases para implementar los programas de prevención integral.- Para la implementación de los programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, se realizarán las siguientes fases: a. Sensibilización y socialización; b. Diagnostico general; c. Ejecución de estrategias de prevención; d.*

*Evaluación del programa; y, e. Derivación y referencia de casos por consumo problemático de alcohol, tabaco u otras drogas.*

**Art. 12.-** *De la sensibilización y socialización.- Durante esta fase, se informará a los servidores públicos y/o trabajadores sobre la importancia y beneficios de la implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados (...).*

**“Art. 14.-** *De la ejecución de estrategias de prevención.-Con base en el diagnóstico general y en función de los factores de riesgo que deben ser controlados o eliminados y los factores de protección que se busca potenciar, se plantean diferentes estrategias preventivas, mismas que deben ser implementadas continuamente, a fin de alcanzar mejores resultados dentro de los espacios laborales.*

**Art. 15.-** *De la evaluación del programa.- La evaluación es un proceso que debe ser ejecutado permanentemente; es decir,*



*durante su implementación y al finalizar su ejecución, conforme se establece dentro de los lineamientos del programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados (...)*”.

**“Art. 17.-** *De las medidas de control interno en los espacios laborales.- En los casos relacionados únicamente a riesgos laborales y que por el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas deriven en accidentes de trabajo, se podrán incorporar medidas de control, con el fin de prevenir situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de los servidores públicos y/o trabajadores; y, a la seguridad de la empresa y/o institución. Las medidas de control deben estar previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, así como también en el Reglamento Interno de Trabajo de los espacios laborales, tanto del sector público como privado, y serán socializadas con todo el personal previo a su implementación. Estas medidas no podrán ser utilizadas como*

*instrumento de vulneración de derechos constitucionales de los servidores públicos y/o trabajadores.*

**Art. 18.-** *De los controles al programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados.-El Ministerio del Trabajo a través de sus unidades competentes realizará controles mediante inspecciones a los lugares de trabajo con la finalidad de verificar la implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, así como lo registrado y reportado en el sistema informático que se determine para el efecto.*

**Art. 19.-** *De la sanción por el incumplimiento de los programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados.- El Ministerio del Trabajo en concordancia con su potestad sancionadora, al evidenciar el incumplimiento de los*

Política administrativa					programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, procederá con los actos administrativos correspondientes”.	
	Resolución del Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades 001-CONADIS-201	Resolución	Registro Oficial N° 115 Suplemento de 07 de enero de 2020.	“Extiéndese (sic) la vigencia de la especie “carné de discapacidad CONADIS” hasta el 30 de junio del 2021; y, extiéndese (sic) la vigencia de la especie “carné de discapacidad Ministerio de Salud Pública - MSP”, hasta el 30 de junio del 2023”.	“Artículo 1.- Extender la vigencia de la especie “carné de discapacidad CONADIS” hasta el 30 de junio del 2021; y, extender la vigencia de la especie “carné de discapacidad Ministerio de Salud Pública - MSP” hasta el 30 de junio del 2023, según lo establecido en el cronograma adjunto a la presente resolución (...)”.	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Coordinación General Técnica de Producción Estadística.
					“Artículo 3.- Exhortar y recordar a las Instituciones pública y privadas, que la especie “carné de discapacidad CONADIS” tiene plena vigencia hasta el 30 de junio del 2021; y que la especie “carné de discapacidad Ministerio de Salud Pública - MSP”, tiene plena vigencia hasta el 30 de junio del 2023. La presente Resolución se publicará por los medios electrónicos e informáticos de los que disponen las referidas Instituciones (...)”.	

Política administrativa	<p>“Artículo 5.- Deróguese la Resolución Nro. 0005-CONADIS-2018 de 02 de mayo del 2018, publicada en el Registro Oficial Nro. 271 de fecha 27 de junio del 2018”.</p>				
	<p>Resolución del Servicio de Rentas Internas NAC-DGERC20-00000001</p>	<p>Resolución</p>	<p>Registro Oficial N° 118 de 10 de enero de 2020.</p>	<p>“Expídense (sic) las normas para la aplicación del plan excepcional de pagos para impuestos retenidos o percibidos de obligaciones tributarias y fiscales internas cuya administración le corresponde única y directamente al Servicio de Rentas Internas, contemplado en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria”</p>	<p>“Art. 1.- <b>Ámbito de aplicación.</b> - A través de la presente Resolución se establecen las normas para la aplicación del plan excepcional de pagos para impuestos retenidos o percibidos de las obligaciones tributarias o fiscales internas cuya administración le corresponda única y directamente al Servicio de Rentas Internas que se encuentren vencidas al 31 de diciembre de 2019. Las obligaciones tributarias o fiscales vencidas con posterioridad al 31 de diciembre de 2019 no podrán acogerse al referido plan excepcional de pagos.</p> <p><b>Art. 2.- Plazo del plan excepcional de pagos.-</b> El plan excepcional de pagos previsto en el artículo anterior podrá ser solicitado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación en el Registro Oficial de la Ley Orgánica de Simplificación y</p>
	<p>Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Dirección Financiera.</p>				

*Progresividad Tributaria, esto es hasta el 06 de marzo de 2020.*

**Art. 3.- Solicitud y resolución del plan excepcional de pagos hasta doce meses para impuestos retenidos y/o percibidos.-** Los sujetos pasivos de impuestos retenidos y/o percibidos cuya administración le corresponda única y directamente al Servicio de Rentas Internas, inclusive aquellas que se encuentren con acciones administrativas o judiciales interpuestas; podrán solicitar un plan excepcional de pagos de hasta doce (12) meses, en cuotas mensuales iguales. Para el efecto, el interesado deberá presentar la respectiva solicitud y realizar el pago del primer dividendo hasta el mismo día del mes siguiente de la notificación de la resolución que concede el plan excepcional de pagos, sin que exista prórroga alguna para efectuar el mencionado pago. La presentación de la solicitud del plan excepcional de pagos se realizará exclusivamente por el canal electrónico que mantiene el Servicio de Rentas Internas en su portal web institucional

Política Administrativa						www.sri.gob.ec, para lo cual, el sujeto pasivo deberá mantener suscrito el correspondiente Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos (...)
	Acuerdo del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información N° 025-2019	Acuerdo	Registro Oficial N° 228 Edición especial de 10 de enero de 2020	“Expídese (sic) el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información-EGSI-, el cual es de implementación obligatoria en las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependa de la Función Ejecutiva”.	“Art 1.- Expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información –EGSI-, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial.  Art 2.- Las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información críticos y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN” que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo la actualización o implementación de los controles de seguridad.	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

**Art. 3.-** *Recomendar a las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, utilicen como guía las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la Gestión de Seguridad de la Información.*

**Art. 4.-** *Las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, actualizarán o implementarán el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI en un plazo de doce (12) meses contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial. La Evaluación de Riesgos y el plan para el tratamiento de los riesgos de cada Institución se realizarán en un plazo de cinco (5) meses y la actualización o implementación de los controles del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) se realizarán en un plazo siete (7) meses. La actualización o implementación, se realizará en cada institución de acuerdo al ámbito de acción, estructura*

*orgánica, recursos y nivel de madurez en gestión de Seguridad de la Información*

**Art. 5.-** *La máxima autoridad designará al interior de su Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes haga sus veces: Talento Humano, Administrativa, Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Unidades Agregadores de Valor y el Área Jurídica participará como asesor. El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la Institución. Los Comités en la primera convocatoria definirán su agenda y su reglamento interno.*

**Art. 6.-** *El Comité de Seguridad de la Información, tendrá las siguientes responsabilidades:*

*a) Gestionar la aprobación de la política y normas institucionales en*



*materia de seguridad de la información, por parte de la máxima autoridad de la Institución*

*b) Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes.*

*c) Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto.*

*d) Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, en base al ECSI.*

*e) Promover la difusión de la seguridad de la Información dentro de la Institución.*

*f) Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos.*

*g) El comité deberá convocarse bimensualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, se deberá llevar registros y actas de reuniones.*

*h) Informar a la máxima autoridad los avances de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).*

*i) Reportar a la máxima autoridad las alertas que impidan la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).*

*j) Recomendar a la máxima autoridad mecanismos que viabilicen la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).*

**Art. 7.-** *El Comité de Seguridad de la Información (CSI) designará al interior de su Institución a un funcionario como Oficial de Seguridad de la Información (OSI). El Oficial de Seguridad debe tener conocimiento en Seguridad de la*

*Información y Gestión de Proyectos, podrá ser si existiere el responsable de la Unidad de Seguridad de la Información, se recomienda que no pertenezca al área de Tecnologías de la Información.*

**Art. 8.-** *El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades:*

*a) Identificar todas las personas o instituciones públicas o privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del EGSI.*

*b) Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).*

*c) Asesorar a los funcionarios en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.*

*d) Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la*

*Información (EGSI).*

*e) Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.*

*f) Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad de Seguridad de la Información.*

*g) Orientar y generar un procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de seguridad de la información presentados al interior de la Institución*

*h) Coordinar la gestión de incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de otras instituciones gubernamentales.*

*i) Mantener la documentación de la implementación del EGSI debidamente organizada.*

*j) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos.*

*k) Informar al Comité de Seguridad*

*de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), así como las alertas que impidan su implementación.*

*l) Previa la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad realizará la transferencia de la documentación e información de la que fue responsable al nuevo Oficial de Seguridad, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la Información.*

**Disposiciones Generales. -**

**Primera-** *Se designa al Subsecretario de Estado- Gobierno Electrónico o su delegado, para que en representación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, pueda emitir oficios, comunicaciones y cualquier otro documento que permita la implementación, control y seguimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información- EGSI.*

**Segunda-** *El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a*

*través de la Subsecretaría de Estado-Gobierno Electrónico, una vez finalizado el plazo fijado para la implementación, realizará la evaluación del cumplimiento del EGSÍ basado en los criterios establecidos en el Plan de Evaluación que para el efecto se elabore. Durante el proceso de implementación del EGSÍ, las instituciones reportarán el avance mediante el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) u otras herramientas que se implemente para el efecto.*

***Tercera.-*** El Subsecretaría de Estado-Gobierno Electrónico o su delegado, del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en un plazo de sesenta (60) días a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, emitirá el formato en el cual las instituciones presentarán el “Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos”.

***Cuarta.-*** El Subsecretario de Estado – Gobierno Electrónico o su delegado, del Ministerio de Telecomunicaciones y de la

*Sociedad de la Información, en un plazo de noventa (90) días a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial, emitirá los lineamientos para el seguimiento y control de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información- EGSI.*

***Disposición Derogatoria Única. - Deróguese el Acuerdo Ministerial No 16, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 25 de septiembre de 2013 y los artículos 11, 12, 13 y 15 del Acuerdo Ministerial No. 1606 publicado en el Registro Oficial 776 de 15 de junio del 2016”.***

<b>Política Administrativa</b>	Acuerdo del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información N° 029-2019	Acuerdo	Registro Oficial No. 228 Edición Especial de 10 de enero de 2020.	<i>“Apruébese la política para el despliegue eficiente de infraestructura de telecomunicaciones, a través de la compartición de infraestructura y uso de bienes públicos”.</i>	<p><b>“Art. 1.- Aprobar la Política para el despliegue eficiente de infraestructura de telecomunicaciones, a través de la compartición de infraestructura y uso de bienes públicos.</b></p> <p><b>Art. 2.- El objetivo de la presente política es impulsar el establecimiento, instalación y explotación eficiente de redes públicas de telecomunicaciones, mediante la compartición de infraestructura activa y pasiva, y el uso de bienes y predios administrados por el Gobierno Central que coadyuve a una optimización de las inversiones, mejora de la competencia, incremento de la cobertura y mejor calidad de los servicios de telecomunicaciones. La presente política es de cumplimiento obligatorio para los prestadores de servicios de telecomunicaciones que prestan el servicio universal.</b></p> <p><b>Art. 3.- Para la implementación de la presente política, se observarán los siguientes lineamientos generales:</b></p> <p><b>3.1 Se establece zonas prioritarias</b></p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y Dirección Administrativa.



*y de interés social para el despliegue de infraestructura sujeta a compartición obligatoria, aplicada a los servicios priorizadas en el Servicio Universal, y conforme a los siguientes criterios:*

*a) Zonas prioritarias: las áreas que carezcan de servicios públicos de telecomunicaciones, conforme lo establecido en el Plan de Servicio Universal.*

*b) Zonas de frontera: determinadas en la Ley Orgánica de Desarrollo Fronterizo y demás norma aplicable.*

*c) Zonas de interés social y productivo que defina el ente rector de telecomunicaciones, considerando aspectos socioeconómicos o demográficos.*

*Las zonas priorizadas definidas en los literales a) y b) se establece en el Anexo al presente Acuerdo Ministerial.*

*3.2 El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información asignará los lugares de cobertura*

*para cada prestador del servicio de telecomunicaciones, tomando en consideración los siguientes parámetros: uso en frecuencias asignadas, zonas equiparables en temas socioeconómicos y demográficos, tomando en cuenta las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 31. Los prestadores de servicios de telecomunicaciones, autorizados conforme a la Ley, podrán compartir infraestructura activa y pasiva, para lo cual podrán efectuar acuerdos entre las partes.*

**Art. 4.-** *La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones adecuará el marco normativo en el ámbito de sus competencias, para la compartición de infraestructura activa y pasiva. Así mismo, establecerá tarifas diferenciadas por el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico para prestadores de servicios de telecomunicaciones en zonas prioritarias y de interés social, definidas por el ente rector de las telecomunicaciones, las cuales considerarán los parámetros*

*dispuestos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y demás normativa aplicable, propendiendo además a incentivar la investigación científica y pruebas temporales de equipos.*

**Art 5.-** *La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones definirá una tarifa preferencial para el servicio de acceso a internet, para las personas establecidas en las localidades priorizadas.*

**Disposición General Única:** *De la ejecución, monitoreo, seguimiento y emisión de lineamientos necesarios para la implementación de la presente política, encárguese a la Subsecretaría de Telecomunicaciones y de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, en el ámbito de sus competencias.*

**Disposición Transitoria Única:** *En un plazo máximo de cuatro (4) meses a partir de la vigencia del*

*presente instrumento, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, pondrá a disponibilidad de los prestadores del servicio de telecomunicaciones los bienes o predios del gobierno central, según su factibilidad, estableciendo condiciones preferentes para su uso, en las zonas priorizadas por el ente rector de las telecomunicaciones (...)*”.

Política Administrativa	Acuerdo del Ministerio de Trabajo N° 393-2019.	Acuerdo	Registro Oficial N° 121 de 15 de enero de 2020	“Expídese (sic) la norma para la Gestión del Proceso de Denuncias del Servicio Público”.	<p><b>“Art. 1.- Del objeto.-</b> La presente norma tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento de las denuncias presentadas ante el Ministerio del Trabajo, sobre presuntos actos u omisiones originados por funcionarios y/o servidores públicos en las instituciones del Estado, en materia de desarrollo organizacional, talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios, en armonía con la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General y demás normativa conexa.</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Coordinación General Administrativa Financiera.
					<p><b>Art. 2.- Del ámbito.-</b> Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria para la Dirección de Control del Servicio Público, para las Unidades del Servicio Público de las diferentes Direcciones Regionales del Ministerio del Trabajo, las Unidades de Administración del Talento Humano – UATH o quien hiciere sus veces y todas las personas naturales que se consideren afectadas sobre presuntas acciones u omisiones originadas en las instituciones determinadas en el</p>	

*artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP.*

*Así mismo, las denuncias que se generen sobre las empresas públicas, en relación a lo determinado en el literal a) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas – LOEP, serán atendidas por la Dirección de Control del Servicio Público y las Unidades del Servicio Público de las diferentes Direcciones Regionales del Ministerio del Trabajo. En el caso de las denuncias relacionadas con los literales b) y c) del artículo mencionado en el presente párrafo, serán gestionadas a través de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo. Se excluye de la aplicación de la presente norma, a los servidores públicos que se encuentren amparados bajo el régimen de leyes específicas.*

**Art. 3. Principios.-** *Los principios que rigen los procedimientos de presentación, recepción y gestión de las denuncias son los contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y demás*

*normativa vigente (...)*”.

### ***Disposiciones Generales***

***“SEGUNDA.-*** *En todo lo no previsto en el presente acuerdo ministerial, se observará lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General”.*

### ***Disposición Única***

***ÚNICA.-*** *Con la entrada en vigencia de la presente norma, se deroga del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0169-A, publicado mediante Registro Oficial Nro. 143, de 19 de diciembre de 2017, únicamente lo que se refiere a denuncias, en todo lo demás surte sus efectos”.*

Política Administrativa	Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N° 00012-2019	Resolución	Registro Oficial N° 124 de 20 de enero de 2020	“Expídese (sic) la Metodología para la verificación (sic) de la veracidad de la documentación presentada por proveedores del Estado en procedimientos de contratación”.	“Art. 1.- Expídase la Metodología para la verificación de la veracidad de la documentación presentada por proveedores del Estado en procedimientos de contratación pública, misma que se encuentra anexa a la presente Resolución.  Art. 2.- Encárguese al Director de Gestión Documental y Archivo del Servicio Nacional de Contratación Pública la publicación de la presente Resolución y el anexo correspondiente en el Portal Institucional del SERCOP”.	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y en especial para aplicación de la Dirección Administrativa.
	Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N° 0103-2020.	Resolución	Registro Oficial N° 126 de 22 de enero de 2020 Segundo Suplemento	“Reformense varios instrumentos normativos”	“TÍTULO I REFORMAS A LA RESOLUCIÓN EXTERNA NRO. RE-SERCOP-2016-0000072, DE 31 DE AGOSTO DE 2016, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDIÓ LA CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.  Art. 1.- En el artículo 16, sustitúyase el numeral 3, por el siguiente texto: “3) Para el caso de las entidades contratantes previstas en el artículo 2, numerales 1 y 2, del Decreto Ejecutivo Nro. 503,	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución en especial para la Dirección Administrativa.



*publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 335, de 26 de septiembre de 2018; la respectiva autorización emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público -INMOBILIAR, tanto para el inicio del procedimiento de arrendamiento, como para la prórroga y/o renovación de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles”.*

*Art. 2.- Sustitúyase el artículo 262, por el siguiente texto: “Art. 262.- Formalización de la orden de compra.- La orden de compra quedará formalizada en las veinte y cuatro (24) horas posteriores a su generación. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante conocerá al proveedor seleccionado. Antes de la formalización de la orden de compra, en casos excepcionales y debidamente motivados, la entidad contratante podrá dejar sin efecto por una única vez la orden de compra generada, de forma consecutiva y en un mismo producto. En caso de dejarse sin efecto por más de una vez una orden de compra generada, de forma consecutiva y en un mismo*

*producto, el SERCOP podrá suspender el acceso del usuario de la entidad contratante al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), sin perjuicio de las acciones de control que se iniciaren. La orden de compra se registrará en la herramienta informática del Catálogo Dinámico Inclusivo.”*

*Art. 3.- En el artículo 368, agregase como último inciso el siguiente texto: “Para el caso de las entidades contratantes previstas en el artículo 2, numerales 1 y 2, del Decreto Ejecutivo Nro. 503, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 335, de 26 de septiembre de 2018, la prórroga y/o renovación del contrato de arrendamiento deberá contar con la respectiva autorización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público -INMOBILIAR”.*

**TÍTULO II REFORMAS A LOS  
MODELOS DE PLIEGOS,  
VERSIÓN SERCOP 2.1, DE 09 DE  
JUNIO DE 2017** Art. 4.- Agréguese  
a continuación del número 1.15  
“Suscripción del contrato”, de la  
SECCIÓN I “DEL

*PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”, de las Condiciones Generales de los pliegos de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; y, Licitación de Bienes, Servicios y Obras; que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el siguiente texto: “1.15.1 Levantamiento de sigilo bancario.- No obstante de lo señalado en el tercer inciso del número 1.11.2 de la presente Sección, el contratista deberá autorizar expresamente en el contrato al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como,*

*de los socios o partícipes del consorcio o asociación”.*

*Art. 5.- Sustitúyase el número 1.18 “Publicación”, de la Sección I “DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”, de las Condiciones Generales de los pliegos de Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto: “1.18 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, es decir, a partir de la fecha en la cual la entidad contratante haya publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución correspondiente, la entidad suscribirá el contrato que es parte integrante de este pliego, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 112 y 113 de su Reglamento General, y lo publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de*

*Contratación Pública. La entidad contratante realizará la publicación de la resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita. Según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 1.18.1 Levantamiento de sigilo bancario: No obstante de lo señalado en el tercer inciso del número 1.14.2 de la presente Sección, el contratista deberá autorizar expresamente en el contrato al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del*

*procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como, de los socios o partícipes del consorcio o asociación.”*

*Art. 6.- Agréguese a continuación del número 1.30, de la Sección I “DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”, de las Condiciones Generales de los pliegos de Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el siguiente texto: “1.31 Publicación: La máxima autoridad o su delegado tiene la obligación de publicar los procedimientos de contratación y la información relevante de los mismo en el Portal Institucional, tomando en consideración la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en relación a los documentos considerados como relevantes. Se exceptúa la publicación de aquellos procedimientos considerados como confidenciales (seguridad interna o*

*externa), con base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto”.*

*Art. 7.- Sustitúyase el número 1.16 “Suscripción del Contrato”, de la Sección I “DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN”, de las Condiciones Generales de los pliegos de los procedimientos de Consultoría, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto: “1.16 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, es decir, a partir de la fecha en la cual la entidad contratante haya publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución correspondiente, la entidad suscribirá el contrato que es parte integrante de este pliego, de*

*acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 112 y 113 de su Reglamento General y lo publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante realizará la publicación de la resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita. Según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.” 1.16.1 Levantamiento de sigilo bancario: No obstante de lo señalado en el tercer inciso del número 1.12.2 de la presente sección, el contratista deberá autorizar expresamente en el contrato al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los*



*organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como, de los socios o partícipes del consorcio o asociación.”*

*Art. 8.- Sustitúyase el numeral 17 del número 1.1 “Presentación y Compromiso”, de la Sección I “FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras; Licitación de Bienes, Servicios y Obras; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; procedimientos de Consultoría; y Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto: “17. Autoriza a la*

*entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.”*

*Art. 9.- Sustitúyase el numeral 19 del número 1.1 “Presentación y Compromiso”, de la Sección I “FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes y Servicios; Licitación de Bienes, Servicios y Obras; Cotización de Bienes y Servicios; procedimientos de Consultoría; y Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017 publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto: “19. Declaro libre y voluntariamente que la*

*procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.”*

*Art. 10.- Sustitúyase el numeral 20 del número 1.1 “Presentación y Compromiso”, de la Sección I “FORMULARIO ÚNICO DE LA*

*OFERTA”, de los Formularios de la Oferta del procedimiento de Menor Cuantía de Obras, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto: “20. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control*

*competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública”.*

*Art. 11.- Sustitúyase el texto del tercer inciso del numeral 19 del número 1.1 “Presentación y Compromiso”, de la Sección I “FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA”, de los Formularios de la Oferta del procedimiento de Cotización de Obras, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el siguiente texto: “Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del*

*procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública”.*

*Art. 12.- Elimínese el numeral 6 del literal “A. DECLARACIÓN”, de la Sección 1.3 “NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras; Licitación de Bienes, Servicios y Obras; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; Consultoría por Concurso Público,*

*Lista Corta y Contratación Directa; y Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Reubíquese y reenumérese adecuadamente los numerales 7 al 9 del literal “A. DECLARACIÓN”, de la Sección 1.3 “NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras; Licitación de Obras; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; procedimientos de Consultoría; y Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Reubíquese y reenumérese adecuadamente los numerales 7 al 8 del literal “A. DECLARACIÓN”, de la Sección 1.3 “NÓMINA DE*

*SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES”, de los Formularios de la Oferta del procedimiento de Licitación de Bienes y Servicios, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*Art. 13.- Elimínese el numeral 1 del literal “C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES”, de la Sección 1.3 “NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras; Licitación de Bienes, Servicios y Obras; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; procedimientos de Consultoría; y Régimen Especial, que forman parte*



*integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*Reubíquese y reenumérese adecuadamente los numerales 2 y 3 del literal “C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES”, de la Sección 1.3 “NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras; Licitación de Bienes, Servicios y Obras; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; procedimientos de Consultoría; y Régimen Especial, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*Art. 14.- Agréguese a continuación de la letra d), del numeral 23, del*

número 1.1 “Presentación y Compromiso”, de la Sección I “FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Licitación de Obras; Menor Cuantía de Obras; y Régimen Especial Contratación de Obras; y, a continuación de la letra d), del numeral 22, del número 1.1 “Presentación y Compromiso”, de la Sección I “FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA”, de los Formularios de la Oferta de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica; Menor Cuantía de Bienes y Servicios; Licitación de Bienes y Servicios; Cotización de Bienes, Servicios y Obras; procedimientos de Consultoría; y Régimen Especial-Bienes y/o Servicios, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el siguiente literal: “e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y

*extranjerías, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta. Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.”*

*Art. 15.- Agréguese a continuación de la “Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO”, de las Condiciones Generales de los Contratos de los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica;*

*Menor Cuantía de Bienes y Servicios; Cotización de Bienes y Servicios; Licitación de Bienes y Servicios; y Régimen Especial; a continuación de la Cláusula “Duodécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO”, de las Condiciones Generales de los Contratos de los procedimientos de los procedimientos de Menor Cuantía de Obras; Cotización de Obras; y Licitación de Obras; y, a continuación de la “Cláusula Décima Tercera.- RESPONSABILIDAD”, de las Condiciones Generales de los Contratos de los procedimientos de Consultoría, que forman parte integrante de los modelos de pliegos, versión SERCOP 2.1, de fecha 09 de junio de 2017, publicados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, la siguiente cláusula: “LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO Autorizo al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a mi nombre; y a nombre de mi representante legal,*

*en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución del presente procedimiento de contratación pública. Así mismo, autorizo que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como mis movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información”.*

#### **DISPOSICIONES**

#### **DEROGATORIAS**

**PRIMERA.-** Deróguese la Disposición Transitoria Décima Sexta de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, misma que fue incorporada por

*disposición del artículo 4 de la Resolución Externa Nro. R.E.-SERCOP-2017-0000084, publicada en el Registro Oficial Nro. 223, el 17 de abril de 2018. SEGUNDA.- Deróguese la Resolución INCOP Nro. 035-09, de 28 de octubre de 2009, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 65, de 12 de noviembre de 2009”.*

Política Administrativa	Acuerdo Ministerial No. 150 del Ministerio de Economía y Finanzas.	Acuerdo	Registro Oficial No. 129 de 27 de enero de 2020	<i>“Modifíquese el acuerdo ministerial Nro. 447”.</i>	<i>“Artículo único. - Sustitúyase la Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial Nro. 447, por el siguiente texto: “Dentro del proceso de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para las Entidades que conforman el Presupuesto General del Estado se fija el ejercicio fiscal 2021 como el primer año en disponer de Estados Financieros con aplicación de NJCSP, en cuanto a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que no son autosustentables se fija el ejercicio fiscal 2022”.</i>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y aplicación en particular de la Dirección Financiera.

Consultas	Consultas del mes de diciembre de 2019 a la Procuraduría General del Estado.	Consulta	Registro Oficial No. 129 de 27 de enero de 2020.	<p><b>“CONSULTANTE: CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.</b></p> <p><b>CONSULTA:</b> En un contrato de obra pública celebrado entre el Estado y una contratista, en atención a lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: ¿Cómo deben entenderse los efectos de la recepción provisional presunta en relación a la terminación del contrato, plazos y multas?”.</p>	<p><b>“Pronunciamiento:</b> Por lo expuesto, en atención a los términos de la consulta se concluye que, de acuerdo con el cuarto inciso del artículo 81 de la LOSNCP, en un contrato de obra pública, la recepción provisional presunta abre paso al procedimiento de recepción definitiva de la obra, que, de conformidad con el artículo 123 del RLOSNCP, se realizará una vez transcurrido el periodo de tiempo previsto en el contrato, contado desde la recepción provisional presunta notificada a la entidad contratante por el juez de lo civil o notario público, a solicitud del contratista. Por tanto, según la parte final del cuarto inciso del artículo 81 de la LOSNCP, únicamente la recepción definitiva pone fin al contrato, así como a los plazos y multas ahí estipulados, e implica el agotamiento de la responsabilidad y obligaciones del contratista. El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante, su aplicación a casos particulares”.</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.
-----------	--	----------	--	--	---	---



Política Administrativa	Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. 024-2019.	Resolución	Registro Oficial No. 129 de 27 de enero de 2020.	“CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 Expídese (sic) el Reglamento de Rendición de Cuentas”.	“REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación ciudadana para evaluar la gestión pública. Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables para todos los sujetos obligados a rendir cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y la ciudadanía, cada uno en sus respectivos roles, durante el proceso de rendición de cuentas. Art. 3.- De los sujetos obligados a rendir cuentas. -Se encuentran obligados a rendir cuentas y entregar el informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: a) Instituciones y entidades del sector público: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución y de aplicación en particular de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

(...) f) Las demás instituciones o personas que manejan fondos públicos.

## **TÍTULO II**

### **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS NORMAS GENERALES**

*Art. 4.- Rendición de cuentas.- La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible, que permita someter a evaluación de la ciudadanía la gestión de lo público. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada.* Art. 5.- Principios rectores. - El proceso de rendición de cuentas se rige por los siguientes principios: a) Principio de participación: La ciudadanía deberá estar presente en el proceso a efectos de verificar, controlar y fiscalizar la gestión, actos y omisiones de los sujetos obligados; b) Principio de transparencia: La información del proceso deberá ser clara, verdadera y deberá reflejar con objetividad la realidad de la

gestión administrativa de los sujetos obligados. Los sujetos obligados serán responsables de la información proporcionada durante el proceso de rendición de cuentas; c) Principio de democracia: El proceso permitirá que la ciudadanía participe, debata, evalúe e incida en la toma de decisiones para rectificar, mejorar o afirmar proyectos y acciones que califiquen el funcionamiento de las instituciones y los roles de sus autoridades en el cumplimiento de las competencias y responsabilidades legales y en la gestión de los asuntos públicos; d) Principio de publicidad: El proceso debe difundirse mediante los distintos medios disponibles, de forma oportuna, completa, precisa y asequible. La información del proceso debe estar de manera obligatoria y permanente a disposición de la ciudadanía a través de la página web oficial; e) Principio de periodicidad: El proceso es permanente y debe realizarse al menos una vez cada año; f) Principio de interacción: El proceso debe promover un diálogo recíproco entre las autoridades y la ciudadanía, a fin de transparentar

su gestión y lograr acuerdos; g) *Principio de Interculturalidad.* - El proceso debe considerar elementos que garanticen la participación de pueblos y nacionalidades como: el uso del lenguaje, la convocatoria, el acceso a la información, etc.; h) *Principio Inclusión.* - El proceso debe garantizar la participación e inclusión plena, efectiva, paritaria de las personas con discapacidad: niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, personas en situación de movilidad humana, mujeres y población LGBTI; y, Artículo 6.- *Deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas.*- De acuerdo a lo establecido en las guías metodológicas para cada sector, los sujetos obligados deberán generar condiciones para: a) *Recoger los temas sobre los cuales la ciudadanía solicita que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas, de forma previa a la elaboración del Informe o a la deliberación pública;* b) *Integrar la participación de la ciudadanía en la organización del proceso.* c) *Garantizar el acceso ciudadano al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, al Plan Operativo Anual y al Presupuesto*

de la entidad (...) d) Entregar el informe de rendición de cuentas a la ciudadanía de forma previa a la deliberación para que pueda evaluar los resultados a presentarse; h) Elaborar un plan de trabajo a partir de los acuerdos de la deliberación pública e implementarlo en el siguiente periodo de gestión; i) Presentar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la forma y en los tiempos establecidos en este Reglamento; j) Publicar la documentación oficial de los medios de verificación del Informe de Rendición de Cuentas en la página web de su institución o entidad; y, (...)

Art. 9.- Del contenido del informe de rendición de cuentas.- Los sujetos obligados deberán rendir cuentas sobre: a) Plan estratégico, programas, proyectos y plan operativo anual; b) Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral; c) Presupuesto institucional y participativo, aprobado y ejecutado; d) Contratación de obras y servicios; e) Adquisición y enajenación de

bienes; f) Compromisos asumidos con la comunidad; g) Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado; h) En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos; y, i) Las demás que se deriven del proceso de rendición de cuentas.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Art. 10.- Para las instituciones y entidades de las cinco funciones del Estado: Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral, y; de Transparencia y Control Social; de Educación Superior, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas establecido en

*las guías especializadas existentes para el efecto según el siguiente proceso y cronograma:”. Revisar cronograma.*

#### *“CAPÍTULO II*

#### *CATASTRO, FORMULARIO Y CUMPLIMIENTO*

*Art. 17.- Del catastro.- Será responsabilidad de cada institución solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social su respectiva inclusión, actualización o eliminación del catastro de sujetos obligados a rendir cuentas al Consejo, para lo cual deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente. El Consejo convocará a través de sus medios oficiales digitales a las entidades públicas para que se registren en el catastro. El catastro actualizado se encontrará disponible en la página web del CPCCS”.*

*Art. 19.- Del cumplimiento del informe de rendición de cuentas.- Se considerará cumplido el informe de rendición de cuentas una vez realizada su verificación por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. En el caso de que la información subida en el sistema informático de*

*rendición de cuentas sea incompleta, el Informe de Rendición de Cuentas será considerado como incumplido, en virtud de lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales. En caso de que las instituciones no presenten el informe dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, el CPCCS habilitará el sistema existente para el efecto quince días después de concluido el plazo hasta el 31 de diciembre del año en curso. El sistema permitirá cargar la información con el mensaje de que el informe fue presentado a destiempo y será determinado como incumplido, en virtud de lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales. Art. 20.- De la finalización del Informe de Rendición de Cuentas.- Se considerará completo el informe de rendición de cuentas generado, llenado y finalizado en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas. El sistema notificará la finalización del proceso al sujeto*



*que rinde cuentas con la emisión de un mensaje de finalización al correo electrónico del usuario responsable del ingreso de la información. (...)*

*Art. 22.- De la actualización de los portales web.-Los sujetos obligados, deberán publicar en su portal web institucional todos los medios de verificación que respalden los informes de rendición de cuentas, tales como links, archivos, actas, compromisos y demás documentos oficiales que cada institución considere pertinente, de acuerdo con la metodología establecida, en un lugar visible y de fácil acceso, que permitan garantizar la transparencia, el acceso a la información fidedigna y el control social. (...)*

#### **TÍTULO V**

#### **ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES**

*Art. 26.- Remisión de la resolución de incumplimiento a la entidad de control.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social frente al incumplimiento de la presentación del informe, emitirá la respectiva resolución y remitirá*

*a la instancia de control respectiva, con el fin de que se inicie el proceso de investigación sobre la gestión realizada en temas de rendición de cuentas; sin perjuicio de las sanciones previstas en Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

*Art. 27.- De las prohibiciones. - Prohíbese a todos los sujetos obligados a presentar el informe de rendición de cuentas realizar gastos de recursos públicos en: programas artísticos, protocolos, decoraciones y otro tipo de gastos suntuarios que atenten el principio de austeridad. De comprobarse gastos en lo señalado, la ciudadanía está en la obligación de presentar la denuncia ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con la debida documentación de sustento mediante la cual se pueda verificar la comisión de estos actos; caso contrario la denuncia presentada será inmediatamente archivada. (,,)*

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Encárguese a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo

*de Participación Ciudadana y Control Social, la implementación y difusión del presente Reglamento, en coordinación con las delegaciones provinciales y la Coordinación General de Comunicación Social de la institución (...)*”.

Política Administrativa	Acuerdo del Ministerio de Economía y Finanzas No. 0001-2020.	Acuerdo	Registro oficial No. 130 de 28 de enero de 2020.	“Dispónese (sic) a las entidades del Gobierno Central que están ejecutando programas y proyectos de inversión con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público y donaciones, realicen la optimización y reprogramación de los costos de los distintos componentes”	“Art. 1. Disponer a las entidades del Gobierno Central (Administración Central) que están ejecutando programas y proyectos de inversión con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público y donaciones, realicen la optimización y reprogramación de los costos de los distintos componentes, a efecto de garantizar que el pago del IVA se efectúe con recursos de la misma fuente, observando los actuales montos de endeudamiento o cooperación técnica no reembolsable. Art. 2.- Cada entidad deberá remitir a la Subsecretaría de Financiamiento Público, hasta el 15 de enero de 2020, el informe técnico y solicitud de reprogramación de los componentes del programa o proyecto, para continuar con el trámite de aprobación ante los Organismos Financiadores y la suscripción del Adenda al Convenio de préstamo o cooperación técnica no reembolsable, en los casos que fuere necesario. Art. 3.- Contando con la	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

*aprobación de los Organismos Financiadores, las entidades del Gobierno Central deberán realizar la actualización financiera de los programas y proyectos en el Sistema de inversión pública de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador y en el presupuesto vigente de la entidad.*

*Art. 4.- Para el caso de nuevos programas y proyectos de inversión que se financien con crédito externo o interno o cooperación técnica no reembolsable interna o externa, las entidades ejecutoras del Gobierno Central, en todos los casos, deberán considerar el pago del IVA con recursos de la misma fuente.*

*Art. 5.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguense la Subsecretarías de Financiamiento Público y de Presupuesto. (...)”.*

Política Administrativa	Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 0001-2020.	Resolución	Registro Oficial No. 130 de 28 de enero de 2020.	“R.I.-SERCOP-2020-0001 Expídesse (sic) el Instructivo de monitoreo a las herramientas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE”.	<p>“Art. 1.- Expídesse el Instructivo de Monitoreo a las Herramientas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE, mismo que se encuentra anexo a la presente Resolución.</p> <p>Art. 2.- Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo la publicación de la presente Resolución y del anexo correspondiente en el Portal Institucional del SERCOP.</p> <p>DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su otorgamiento y publicación en el Portal Institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”.</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución en especial de la Coordinación General Administrativa Financiera.
-------------------------	---	------------	--	--	--	--

<p><b>Política Administrativa</b></p>	<p>Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 001-2020.</p>	<p>Acuerdo</p>	<p>Registro Oficial No. 132 de 30 de enero de 2020.</p>	<p><i>“001-CG-2020 Refórmese el Reglamento para Registro y Control de las Cauciones”</i></p>	<p><i>“Artículo 1.- Sustitúyase el último inciso del artículo 11, por lo siguiente: “No se aceptará a trámite de registro las cauciones presentadas fuera de los plazos señalados, a menos que la correspondiente Unidad de Administración de Talento Humano de las instituciones beneficiarias de las cauciones, justifique documentadamente en el plazo de 20 días las razones que ocasionaron la presentación extemporánea; en caso de justificarse se procederá con el respectivo trámite de registro. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el responsable de la Gestión Documental de Declaraciones Patrimoniales y Registro y Control de Cauciones de la matriz o el Director Provincial, a través del Secretario/a General, comunicarán a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional para que coordine con las Unidades de Control Interno o Externo, según corresponda, la ejecución de la respectiva acción de control.” (...)</i>  <i>Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 23, por lo siguiente: “Artículo 23.-</i></p>	<p>Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución, y aplicación en particular de la Coordinación General Administrativa Financiera.</p>
---------------------------------------	---	----------------	---	--	---	---

*Requisitos para otorgar el Certificado de Registro de Cauciones.- Los certificados señalados en el artículo anterior se emitirán cuando los sujetos obligados a rendir caución sean registrados en la Contraloría General del Estado, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:*

*Solicitud personal:*

- a) Solicitud de emisión de certificado.*
- b) Exhibición del documento legal de identidad para nacionales como extranjeros, a fin de que sean verificados por el servidor público en ventanilla.*
- c) Exhibición del certificado de votación del último sufragio, en el caso de los ecuatorianos obligados a ejercerlo, para su verificación en ventanilla.*

*Para registro de las instituciones:*

- a) Solicitud de emisión de certificado.*
- b) Original o copia certificada de la caución.*
- c) Listado de los sujetos caucionados, presentando en medio físico y magnético conforme el formato establecido en el sistema de cauciones, detallando:*

- 1. Número del documento legal de identidad;*
- 2. Apellidos y nombres completos;*
- 3. Cargo que desempeña; y,*
- 4. Lugar de trabajo (provincia).*
- d)*



*Base legal institucional.” (...)*

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** La Coordinación Nacional de Secretaría General, con el objeto de suplir la exigencia de presentación de la copia de cédula y del certificado de votación del último sufragio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, implementará los procedimientos internos y las acciones que sean necesarias para garantizar un adecuado control y validación de la información de identidad de los caucionados/as”.

Política Administrativa	Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N° 00012- 2019	Resolución	Registro Oficial Suplemento N° 133 de 31 de enero de 2020.	“R.I.-SERCOP- 2019-00012 Expídese (sic) la Metodología para la verificación de la veracidad de la documentación presentada por proveedores del Estado en procedimientos de contratación pública”	“Art. 1.- Expídase la Metodología para la verificación de la veracidad de la documentación presentada por proveedores del Estado en procedimientos de contratación pública, misma que se encuentra anexa a la presente Resolución. Art. 2.- Encárguese al Director de Gestión Documental y Archivo del Servicio Nacional de Contratación Pública la publicación de la presente Resolución y el anexo correspondiente en el Portal Institucional del SERCOP. DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial”.	Para conocimiento de todos los servidores públicos en especial de la Coordinación General Administrativa Financiera.

MATERIA	TIPO DE NORMA	FECHA	ASPECTOS RELEVANTES
Administración Pública	Decreto Ejecutivo No. 981.	28 de enero de 2020.	<p><b>“Artículo 1.- Del gobierno electrónico.-</b>La implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, consiste en el uso de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana.</p> <p><b>Artículo 2.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información será la entidad rectora en gobierno electrónico de la</b></p>

***Función Ejecutiva. Para la correcta implementación del gobierno electrónico ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:***

- 1. Establecer las políticas y directrices, necesarias para la ejecución y control de la implementación del gobierno electrónico;*
- 2. Emitir la normativa y lineamientos necesarios para la implementación del gobierno electrónico y desarrollar los planes, programas o proyectos sobre gobierno electrónico que sean necesarios para su implementación;*
- 3. Gestionar y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de gobierno electrónico en las instituciones de la Función Ejecutiva;*
- 4. Emitir políticas, directrices, acuerdos, convenios y desarrollar proyectos respecto a datos abiertos de la Función Ejecutiva;*

5. Articular y coordinar con las demás instituciones de la Función Ejecutiva, así como con las otras Funciones del Estado y demás actores públicos y privados que directa o indirectamente coadyuvan a la aplicación del presente Decreto; y;

6. Ejercer la representación oficial del Estado ante organismos y entidades internacionales en temas de gobierno electrónico.

Artículo 3.- Del acceso. - Toda política, normativa, plan, programa o proyecto de gobierno electrónico de las entidades de la Función Ejecutiva será considerada información pública y deberá estar disponible y accesible para los ciudadanos, salvo aquella que se estime reservada de acuerdo con lo establecido en la ley. El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información promoverá la comunicación y

*difusión de esta información en cumplimiento con lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.*

*Artículo 4.- Obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva. - A las instituciones de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá:*

*a. Colaborar en la generación de los instrumentos que sean necesarios para la aplicación del presente Decreto, así como para su cabal cumplimiento; y, b. Utilizar los medios electrónicos que determine el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para la aplicación efectiva de las políticas de gobierno electrónico en la gestión pública.*

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**Primera.-** *La viabilidad técnica de todo programa o proyecto sobre gobierno electrónico que*

corresponda a las entidades de la Función Ejecutiva deberá ser aprobada por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en forma previa a la aprobación del Gabinete Sectorial correspondiente, y de la priorización realizada por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador y demás entidades competentes.

**Segunda.-** Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente, a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural válido de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emita para el efecto.

Todo documento que atribuya responsabilidad de elaboración, revisión, aprobación, emisión y/o certificación, deberá ser firmado electrónicamente. Las autoridades, funcionarios y

*servidores públicos que se nieguen a aceptar documentos firmados electrónicamente, validados en el sistema oficial, serán sancionados conforme a la normativa vigente.*

**Tercera.-** *El Ministerio de Economía y Finanzas y/o la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, de acuerdo con sus competencias, priorizarán la asignación de fondos tanto para los proyectos relacionados con gobierno electrónico que generen ahorros significativos debidamente sustentados a la administración o al ciudadano, así como a los sistemas informáticos gestionados por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información para la prestación de servicios transversales a las instituciones públicas.*

**DISPOSICIONES  
TRANSITORIAS:**

**Primera.** - *Las autoridades, funcionarios y servidores públicos sujetos al ámbito de*



*este Decreto, en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días, deberán contar con un certificado de firma electrónica válido. El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información en el plazo máximo de sesenta (60) días emitirá las directrices para los funcionarios y servidores públicos que deberán contar obligatoriamente con un certificado de firma electrónica válido y pondrá en conocimiento de las entidades de la Función Ejecutiva para su correcta implementación.*

*Segunda. - La Secretaría General de la Presidencia a través de la Dirección de Archivo de la Administración Pública en coordinación con el ente rector de gobierno electrónico, emitirá en el plazo máximo de sesenta (60) días, el instructivo para el almacenamiento y certificación de documentos firmados electrónicamente.*

**DISPOSICIONES  
DEROGATORIAS**

*Primera.- Deróguese el Decreto*

*Ejecutivo Nro. 149, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 146 de 18 de diciembre de 2013. Segunda. - Deróguense todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Decreto Ejecutivo”.*

**Administración Pública**

Decreto Ejecutivo No. 982.

28 de enero de 2020.

**“Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 4 por el siguiente:** Art. 4.- Del ente rector de simplificación de trámites.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos la entidad rectora de telecomunicaciones, gobierno electrónico y sociedad de la información tendrá la competencia para ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control, seguimiento y gestión de las acciones orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de los trámites administrativos, a fin de reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites.

**Artículo 2.- Elimínese el artículo 5. Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 6. por el siguiente:**

*Art. 6.- De las atribuciones del ente rector en simplificación de trámites. - Además de las atribuciones establecidas en la ley, serán atribuciones de la entidad rectora en simplificación de trámites, las siguientes: a) Disponer y aprobar planes, programas, proyectos, metodologías interinstitucionales y simplificación de trámites, entre otros;*

*b) Emitir directrices para el levantamiento sistemático y permanente de los procedimientos y trámites administrativos a las entidades regulados por la ley, que requieran supresión, simplificación o actualización;*

*c) Emitir directrices y coordinar con las demás Funciones del Estado y niveles de gobierno el alineamiento de sus regulaciones y procedimientos*

con los objetivos de simplificación de trámites y la aplicación de políticas, metodologías y herramientas desarrolladas para el efecto;

d) Desarrollar y gestionar la política y directrices que emita para la implementación del gobierno de la información;

e) Facilitar condiciones tecnológicas para que las entidades y organismos de la administración pública aumenten la calidad de conectividad para la atención de los servicios que presten a la ciudadanía, la generación, interconexión e integración de plataformas de información, la político digital cero papel, y la política de datos abiertos;

f) Coordinar con el sector privado y la academia, la identificación de trámites innecesarios en su relación con los usuarios, así como la progresiva simplificación y digitalización de sus servicios:

*g) Coordinar con la academia, personas jurídicas de derecho público y privado, nacionales e internacionales, actividades de cooperación técnica y transferencia de tecnología, conocimiento y capacitación: y.*

*h) Las demás atribuciones que le sean asignadas por el Presidente de la República y determinadas por la Ley.*

**Artículo 4.-** *Elimínese los artículos 7, 8, 9, 10, 12.*  
**Artículo**

*5.- Elimínese los literales c), d) y h) del artículo 11.*

**Artículo 6.-** *Sustitúyase el tercer inciso del artículo 21 por el siguiente: "La entidad rectora de simplificación de trámites realizará el seguimiento y la evaluación correspondiente a los planes institucionales de simplificación de trámites."*

**Artículo 7.-** *Sustitúyase el último inciso del artículo 26 por el siguiente: "Para la*

*adecuada planificación de lo dispuesto en el presente artículo, el ente rector de simplificación de trámites emitirá la norma técnica para el costeo de trámites correspondiente".*

**Artículo 8.-** *Elimínense las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda.*

**DISPOSICIONES**

**GENERALES: Primera:** *En función de lo establecido en el presente Decreto, suprimase el Comité Interinstitucional de Simplificación de Trámites. En consecuencia, las obligaciones adquiridas y las resoluciones emitidas por el Comité serán asumidas por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.*  
**Segunda:** *El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, como ente rector de simplificación de trámites, deberá coordinar con el Ministerio del Trabajo, en el ámbito de sus competencias, el control a las entidades*

*reguladas por la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y que se realice mediante inspecciones, verificaciones, supervisiones, evaluación de gestión administrativa o cualquier otro mecanismo que se estime pertinente para garantizar el cumplimiento de las leyes, resoluciones y demás normas relativas a trámites administrativos (...)."*

# DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

INEC

Buenas cifras,  
mejores vidas





# CADA HECHO DE TU VIDA *Cuenta*



@ecuadorencifras



INEC/Ecuador



@InecEcuador



INECEcuador



t.me/equadorencifras



INEC Ecuador

