



ACUERDO No. 0126

Eduardo Enrique Mangas Mairena
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "*El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada*";
- Que,** el numeral 1 del artículo 3 de la norma fundamental, establece los deberes primordiales del Estado, entre otros: "*1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes (...)*";
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la norma suprema, determina: "*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión*";
- Que,** el artículo 227 de la Carta Magna, determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el literal e) del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 5 establece: "Expedir dentro del ámbito de sus competencias, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la normativa vigente";
- Que,** a través del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre de 2017 se expedieron las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público;
- Que,** el Decreto Ejecutivo Nro. 178 de 10 de octubre 2017 establece: "*El Secretario General de la Presidencia de la República, previa justificación de la necesidad institucional podrá establecer excepciones a las restricciones establecidas en el presente artículo.*";
- y,



En ejercicio de las atribuciones y facultadas conferidas en el Decreto Nro. 05 de 24 de mayo de 2017,

ACUERDA:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE AUTORIZACIONES PARA EL USO DE
CELULARES, USO DE ESPACIOS PRIVADOS, USO DE PASAJES PREMIER Y
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene como objetivo principal, regular el uso de los celulares, el uso de los espacios privados, el uso de pasajes "premier" y la adquisición de vehículos, conforme a los lineamientos y principios de coordinación, eficiencia, eficacia, calidad y optimización de recursos.

Art. 2.- Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento las instituciones pertenecientes a la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, Banca Pública y Empresas Públicas.

**CAPÍTULO II
USO DE CELULARES**

Art. 3.- Parámetros de Asignación.- Se deberá tomar en cuenta los siguientes parámetros a fin de proceder con la asignación de celulares:

Optimización de recursos: Las entidades requirentes deberán administrar de manera adecuada y responsable los recursos del Estado para lo cual se deberá priorizar la asignación de celulares aquellos funcionarios que por sus actividades no tengan otro medio para mantener comunicación o que por las funciones que desempeñan necesitan mantener comunicación continua para realizar actividades de coordinación, supervisión y ejecución.

Transparencia: Las Coordinaciones Generales Administrativas Financieras o quienes hicieren sus veces, deberán tomar en cuenta lo establecido en la normativa expedida para el efecto.

Responsabilidad: Todos los funcionarios a los que se asigne un celular serán responsables del correcto uso del mismo, tanto en el cuidado del equipo así como en el uso óptimo de los servicios asignados para fines institucionales.

En caso de identificarse mal uso del equipo o de los servicios, se realizará las gestiones que fueren necesarias para la sanción que establezca la normativa dictada para el efecto.

Art.4.- Documentos habilitantes.- Para el efecto de la autorización para el uso de celulares, se deberá enviar un oficio dirigido a la Secretaría General de la Presidencia, suscrito por la máxima autoridad o su delegado, al que se adjuntarán los siguientes documentos:



1. Solicitud que justifique por excepción la asignación de teléfono celular donde se deberá detallar las actividades de la unidad en donde presta funciones el requirente.
2. Detalle de valores de telefonía celular y tipo de equipo asignado.

CAPÍTULO III USO DE ESPACIOS PRIVADOS DENTRO Y FUERA DEL PAÍS

Art. 5.- Parámetros de la utilización.- Se deberán tomar en cuenta los siguientes parámetros para proceder con el uso de un espacio privado:

Idoneidad: El uso del espacio privado sea de manera excepcional, única y exclusivamente para el cumplimiento de la gestión y fines institucionales o de relevancia para el país, tomando en cuenta la conveniencia logística y económica.

Necesidad: El cumplimiento de la actividad institucional específica para la que se requiere el uso del espacio privado demande ejecución urgente y prioritaria. Se entenderá por espacio privado al lugar físico por el que se debe pagar un rubro para su utilización.

Proporcionalidad: Luego de analizado el listado de espacios públicos administrado por el Servicio de Gestión Inmobiliaria INMOBILIAR no se encontrare ningún espacio que se adapte a las necesidades de la Institución y resulte la única y más beneficiosa opción a fin de realizar el evento.

Art. 6.- Documentos habilitantes.- A fin de proceder con la solicitud de autorización de uso de espacios privados, las instituciones requirentes, deberán enviar oficio dirigido a la Secretaría General de la Presidencia, suscrito por la Máxima Autoridad o su delegado, en el que se adjuntará:

1. Informe que justifique la necesidad del uso de un espacio privado.
2. Negativa o justificación de INMOBILIAR, en el que se indique la no disponibilidad de espacio público que pueda ser utilizado.
3. Certificación Presupuestaria.
4. Cotizaciones de los espacios privados que se pretende usar.

Art. 7.- Plazo para solicitar autorización de uso de espacio privado: La Secretaría General de la Presidencia procesará las solicitudes de autorización de uso de espacios privados cuando éstas se las remita en el término de treinta (30) días previos a la realización del evento.

CAPÍTULO IV USO DE PASAJES PREMIER

Art. 8.- Parámetros de la utilización.- Se deberán tomar en cuenta los siguientes parámetros para que se proceder con el uso de pasajes "premier":

Necesidad: El requerimiento del uso de pasajes "premier", sea adecuado y en estricto cumplimiento de ejecución de acciones, siempre y cuando se demuestre que existen

cambios constantes de agenda de la Máxima Autoridad. Se entenderá por pasajes premier aquellos que permiten cambio de hora y fechas, los mismos serán únicamente para traslados nacionales.

Optimización de recursos: Las entidades requirentes deberán administrar de manera adecuada y responsable los recursos del Estado para lo cual se deberá priorizar la asignación de pasajes "premier".

Responsabilidad: Las Coordinaciones Generales Administrativas Financieras o quienes hicieren sus veces, serán responsables del correcto uso y asignación de los pasajes "premier".

En caso de identificarse mal uso de estos pasajes o de los servicios que de él se generen, se realizarán las gestiones que fueren necesarias para la sanción que establezca la normativa dictada para el efecto.

Art. 9.- Documentos habilitantes.- A fin de proceder con la solicitud de autorización de uso de pasajes "premier", las instituciones requirentes, deberán enviar oficio dirigido, a la Secretaría General de la Presidencia, suscrito por la Máxima Autoridad o su delegado, en el que se adjuntará:

1. Detalle de las funciones del servidor.
2. Informe que justifique la necesidad de adquisición de pasajes "premier".
3. Certificación Presupuestaria y/o Contrato.

Art. 10.- Autorización para el Nivel Jerárquico Superior: La Secretaría General de la Presidencia, realizará la autorización de adquisición de pasajes "premier" a los funcionarios que se encuentren en el nivel jerárquico superior 7 (NJS7) y a una (1) persona de seguridad.

Excepcionalmente, se autorizará la adquisición de pasajes "premier" a los funcionarios que no se encuentren contemplados en el párrafo que antecede, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 9 del presente Reglamento.

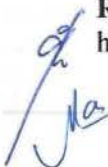
CAPÍTULO V ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

Art. 11.- Parámetros de la utilización.- Se deberán tomar en cuenta los siguientes parámetros para que se proceda con la adquisición de vehículos:

Necesidad: El requerimiento de adquisición de vehículos sea exclusivamente para el cumplimiento de la gestión y fines institucionales, tomando en cuenta la conveniencia logística y económica.

Optimización de recursos: Las entidades requirentes deberán administrar de manera adecuada y responsable los recursos del Estado.

Responsabilidad: Las Coordinaciones Generales Administrativas Financieras o quienes hicieren sus veces, serán responsables del correcto uso de los vehículos autorizados.





Art. 12.- Documentos Habilitantes.- A fin de proceder con la solicitud de autorización de adquisición de vehículos, las instituciones requirentes, deberán enviar oficio dirigido a la Secretaría General de la Presidencia, suscrito por la Máxima Autoridad o su delegado en el que se adjuntarán:

1. Informe de necesidad que justifique la adquisición de vehículos, que deberá contener los criterios técnicos económicos.
2. Informe de INMOBILIAR mediante el cual se comunique la no disponibilidad de vehículos para la asignación; para reposición de los vehículos institucionales, el requirente deberá presentar el informe técnico de INMOBILIAR.
3. Certificación Presupuestaria.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- La Secretaría General de la Presidencia podrá solicitar información a las instituciones requirentes sin perjuicio de lo manifestado en el presente Reglamento.


SEGUNDA.- Será de exclusiva responsabilidad de las Instituciones establecidas en el artículo 2 del presente Reglamento, los documentos suscritos, su contenido y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las leyes y demás normativa vigente en los cuales consta su firma, en el marco de la presente Reglamento.

TERCERA.- Se exceptúa de la aplicación del presente Reglamento en caso de declaratoria de excepción o emergencia por parte del Presidente de la República.

CUARTA.- Se prohíbe la adquisición de nuevos equipos celulares.

QUINTA.- El presente instrumento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado y firmado en el Despacho de la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la ciudad de Quito D.M., a los **07 NOV. 2017**


Eduardo Enrique Mangas Marrena
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
