

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:

- 134 Declárese el estado de emergencia zoonosaria por un periodo de 90 días, por encontrarse presente el virus de Influenza Aviar Altamente Patógeno (IAAP) en aves de corral..... 3

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

- MPCEIP-SC-2022-0276-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la primera edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 20942, Cuero - Cuero curtido al puro cromo para corte de calzado - Requisitos y métodos de ensayo (ISO 20942:2019, IDT)..... 10

- MPCEIP-SC-2022-0277-R Apruébese y oficialícese con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-UNE-EN 15911, Productos alimenticios. Determinación simultánea de nueve edulcorantes por cromatografía líquida de alta resolución y detección evaporativa de dispersión de luz (UNE-EN 15911:2011, IDT)..... 13

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL:

- CNII-CNII-2022-0045-R Emítase el Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo 16

Págs.

FUNCIÓN ELECTORAL

**CONSEJO NACIONAL
ELECTORAL:**

PLE-CNE-1-30-11-2022 Expídese el Reglamento para la calificación e idoneidad de los candidatos a vocales principales y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	30
---	-----------

ACUERDO MINISTERIAL NO. 134**EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA****C O N S I D E R A N D O :**

- Que,** el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“Las personas y las colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria”*
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son atribuciones de las ministras y ministros de Estado: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;*
- Que,** el numeral 7 del artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado entre otras: (...) 7. Precautelar que*

los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable.”.

Que, en artículo 28 del Código Orgánico Administrativo establece como principio de colaboración, para lo cual, determina que: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.*

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”.

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, dispone: *“Sanidad animal y vegetal. - El Estado prevendrá y controlará la introducción y ocurrencia de enfermedades de animales y vegetales; asimismo promoverá prácticas y tecnologías de producción, industrialización, conservación y comercialización que permitan alcanzar y afianzar la inocuidad de los productos. Para lo cual, el Estado mantendrá campañas de erradicación de plagas y enfermedades en animales y cultivos, fomentando el uso de productos veterinarios y fitosanitarios amigables con el medio ambiente.”*

Que, el artículo 32 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, determina: *“La Autoridad Agraria Nacional, previa solicitud de la Agencia, cuando esta detecte en una zona la presencia de enfermedades de control oficial que pongan en situación de riesgo zoonosanitario una o varias especies de animales terrestres, realizará la declaratoria de emergencia zoonosanitaria, con la finalidad de prevenir la introducción, transmisión, propagación, control y erradicación de la enfermedad”.*

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, establece: *“En caso de detectarse enfermedades de animales transmisibles a las personas, la Autoridad Nacional de Salud declarará la emergencia en coordinación con la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario de conformidad con esta Ley.”.*

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria indica: *“Cuando se detecte una enfermedad de control oficial o exótica al*

país, la Agencia elaborará un informe técnico mediante el cual se establecerá la existencia de un alto riesgo de difusión o potencial afectación económica al sector pecuario, este informe será remitido a la Autoridad Agraria Nacional, que de estimarlo pertinente, realizará la Declaración de Emergencia Zoosanitaria”.

- Que,** el artículo 176 el Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria establece: *“El tiempo de duración de la emergencia dependerá de la patología actuante, la especie animal, riesgo de difusión y el grado de evolución y constará en la declaratoria correspondiente”.*
- Que,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, indica: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la Republica, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”.*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No.415 de 04 de mayo de 2022, el Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó a Bernardo Juan Manzano Díaz como Ministro de Agricultura y Ganadería.
- Que,** mediante oficio Nro. AGR-AGROCALIDAD/DE-2022-001284-OF de 28 de noviembre de 2022, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, remitió a la Autoridad Agraria Nacional el *“INFORME TÉCNICO - JURÍDICO PARA LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA ZOOSANITARIA ANTE LA INTRODUCCIÓN DE INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE PATÓGENA – IAAP AL ECUADOR”*; y, solicita: *“...declare la EMERGENCIA ZOOSANITARIA; ya que, la presencia del virus de Influenza Aviar subtipo H5, Influenza Aviar Altamente Patógena (H5) representa un alto riesgo de difusión o potencial afectación económica al sector pecuario (cadena avícola)”.*
- Que,** mediante informe técnico – jurídico la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitaria en su parte pertinente, indica: *“La influenza aviar (IA) es una enfermedad viral altamente contagiosa que afecta tanto a las aves domésticas como a las silvestres. Aunque con menos frecuencia, también se aislaron virus de influenza aviar en especies de mamíferos, así como en seres humanos. Esta enfermedad compleja está causada por virus divididos en múltiples subtipos (es decir, H5N1, H5N3, H5N8, etc.), cuyas características genéticas evolucionan con gran rapidez. La enfermedad ocurre en todo el mundo, pero los diferentes subtipos son más frecuentes en ciertas regiones (OMSA, 2022) (...)* 12. CONCLUSIONES: (...) *La presencia de la Influenza Aviar Altamente Patógena IAAP en el Ecuador constituye una amenaza para la totalidad de la producción*

avícola del país. Las aves migratorias constituyen un importante vector para la difusión de esta enfermedad, por lo cual, es necesario fortalecer procesos de colaboración interinstitucional con el MAATE y Ministerio de Salud Pública. Implementación urgente de procesos de vigilancia activa con la colaboración del sector productor de aves del país. Una de las vías más importantes para el ingreso de enfermedades de declaración obligatoria y/o de control oficial es el transporte de mercancías de origen animal por pasajeros a través de puntos fronterizos (puertos, aeropuertos y pasos de frontera). El sector productivo tiene que intensificar las medidas de bioseguridad a fin de evitar la probabilidad de ingreso de la IAAP a otras granjas (...) 13. RECOMENDACIONES: Frente al ingreso de la Influenza Aviar Altamente Patógena en el Ecuador, se recomienda y solicita que el señor Ministro de Agricultura y Ganadería en su calidad de representante de la Autoridad Agraria Nacional se declare la EMERGENCIA ZOOSANITARIA por cuanto dentro del presente informe se ha determinado la existencia de un alto riesgo de difusión o potencial afectación económica al sector pecuario (cadena avícola) y con ello permitirá a la Agencia activar procedimientos emergentes destinados a prevenir la propagación, control y erradicación de la enfermedad, recomendación y solicitud que se encuentra amparada conforme lo establece el artículo 32 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria en concordancia con el artículo 173 de su Reglamento (...)”.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas:

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1.- Declarar el estado de Emergencia Zoosanitaria en el territorio ecuatoriano por un periodo de 90 días, por encontrarse presente el virus de **INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE PATÓGENO (IAAP)** en aves de corral.

ARTÍCULO 2.- La Autoridad Agraria Nacional podrá levantar, mantener o extender el estado de emergencia zoosanitaria, dependiendo de la evaluación periódica que ejecute la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, para lo cual, la Agencia emitirá el informe respectivo.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones establecidas en el presente acuerdo serán de aplicación obligatoria a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas tenedoras de aves de corral o cualquier otro tipo de ave que constituya riesgo epidemiológico en el territorio nacional.

ARTÍCULO 4.- Adoptar las siguientes medidas zoonosanitarias para contener la **INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE PATÓGENA (IAAP)**:

- a. Implementar las medidas sanitarias para el control y erradicación de la enfermedad en las zonas de intervención que la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria determine.
- b. Cuarentena interna, abarcará las explotaciones pecuarias afectadas, identificadas y determinadas por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria;
- c. Prohibición de la movilización de aves, productos y sub productos de origen aviar (huevos, camas y otros) de la o las granjas afectadas.
- d. Establecer puestos de control de movilización de aves y productos aviares en la o las zonas de intervención, ubicados en las principales vías de tránsito.
- e. Desinfección de vehículos en las diferentes zonas de control (foco, perifoco y zona de vigilancia).
- f. Conformación de brigadas para muestreo en las zonas de intervención, con el fin de determinar el estatus de estas granjas.
- g. Establecer vigilancia en los humedales identificados alrededor de zona focal de ser el caso.

Las medidas zoonosanitarias a ser implementadas serán modificadas o actualizadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, según la evolución epidemiológica de los brotes presentados, para lo cual se requerirá de un informe técnico emitido por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

ARTÍCULO 5.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas tenedoras de aves de corral o cualquier otro tipo de ave que constituya riesgo epidemiológico en el territorio nacional deben dar aviso de forma inmediata ante la presencia o sospecha de síntomas de **INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE PATÓGENO (IAAP)**, con la finalidad de que la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario realice la atención respectiva que permita confirmar o descartar esta enfermedad.

ARTÍCULO 6.- Los técnicos de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, así como los técnicos del Ministerio de Agricultura y Ganadería efectuarán los controles las 24 horas del día los 7 días de la semana, para lo cual, de ser requerido la Agencia articulará acciones con la Autoridad Aduanera, de Salud, Policía Nacional, Fuerzas Armadas y Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias para el cumplimiento del contenido del presente Acuerdo, esto bajo el

principio de colaboración establecido en el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo.

ARTÍCULO 7.- Para la implementación y cumplimiento de las medidas zoonosanitarias establecidas en el presente Acuerdo Ministerial, se deben ejecutar los respectivos procedimientos de contratación pública para la adquisición de bienes y servicios, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 238 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 8.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitaria coordinará con las entidades que forman parte del sistema nacional de control de sanidad agropecuaria acorde a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

ARTÍCULO 9.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario coordinará con las Instituciones del sector privado, Organismos Internacionales y de ser pertinente con la Academia, a fin de contar el apoyo y las facilidades para la implementación de las medidas zoonosanitarias establecidas en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 10.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, reforzará la difusión y divulgación del riesgo de diseminación de INFLUENZA AVIAR ALTAMENTE PATÓGENO (IAAP), daños potenciales; así como también, de las medidas de prevención aplicadas en puntos de control y de las medidas de bioseguridad, con el fin de aumentar el nivel de conocimiento y comprensión del público en general sobre las medidas emergentes establecidas por la Agencia.

ARTÍCULO 11.- Mientras dure la emergencia zoonosanitaria la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario coordinará con el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Trabajo, para la contratación de personal técnico y administrativo para realizar los controles y aplicar las medidas zoonosanitarias que permitan evitar la diseminación del virus de influenza aviar altamente patógeno (IAAP).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario notifique al Ministerio de Salud Pública; al Ministerio del Ambiente y Transición Ecológica; y, al Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias el presente Acuerdo Ministerial, a fin de que dentro de sus competencias y responsabilidades ejecute la evaluación de esta enfermedad zoonótica.

SEGUNDA.- Disponer a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario que notifique con el presente Acuerdo Ministerial a la Organización Mundial de Sanidad Animal – OMSA y otros organismos internacionales.

TERCERA.- En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo Ministerial se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

CUARTA.- La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, presentará periódicamente informes técnicos para la evaluación del estado de emergencia zoonosanitario.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente acuerdo encárguese a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, para lo cual coordinara las acciones con la Subsecretaría de Producción Pecuaria y Direcciones Distritales del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días de noviembre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**BERNARDO JUAN
MANZANO DIAZ**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
GARCIA VERA**

BERNARDO JUAN MANZANO DÍAZ
MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0276-R**Quito, 30 de noviembre de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: *“el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyanse las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*, y en su Artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese e la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones, e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca, serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones*

y Pesca”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, dispone que el tratamiento para las normas y documentos que no son de autoría del INEN están sujetos a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Organización Internacional de Normalización ISO, en el año 2019, publicó la **Primera edición** de la **ISO 20942:2019, Leather - Full chrome upper leather - Specification and test methods**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la **Primera edición** de la Norma Internacional ISO 20942:2019 como la **Primera edición** de la **NTE INEN-ISO 20942, Cuero - Cuero curtido al puro cromo para corte de calzado - Requisitos y métodos de ensayo (ISO 20942:2019, IDT)**;

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **CYC-0052** de fecha 24 de noviembre de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20942, Cuero - Cuero curtido al puro cromo para corte de calzado - Requisitos y métodos de ensayo (ISO 20942:2019, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem en donde establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20942, Cuero - Cuero curtido al puro cromo para corte de calzado - Requisitos y métodos de ensayo (ISO 20942:2019, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado

en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera edición de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20942, Cuero - Cuero curtido al puro cromo para corte de calzado - Requisitos y métodos de ensayo (ISO 20942:2019, IDT)**, que especifica los requisitos, métodos de ensayo y los métodos de muestreo para el cuero curtido al puro cromo para corte de calzado.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 20942:2022 (Primera edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2022-0277-R**Quito, 01 de diciembre de 2022****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: *“el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 388, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 del 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 vigente a partir del 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa Ibídem en su Artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, de conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, el tratamiento de las normas y documentos que no son de autoría del INEN está sujeto a un costo establecido por el Organismo de Normalización Internacional;

Que, la Asociación Española de Normalización, UNE en el año 2011, publicó la Norma Técnica Internacional **UNE-EN 15911:2011, Productos alimenticios. Determinación simultánea de nueve edulcorantes por cromatografía líquida de alta resolución y detección evaporativa de dispersión de luz;**

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional **NTE INEN-UNE-EN 15911, Productos alimenticios. Determinación simultánea de nueve edulcorantes por cromatografía líquida de alta resolución y detección evaporativa de dispersión de luz (UNE-EN 15911:2011, IDT);**

Que, su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad al Instructivo Interno del INEN para la elaboración y aprobación de documentos normativos del INEN mediante el estudio y participación en Comités Nacionales Espejo establecido en la Resolución Nro. INEN-INEN-2020-0013-R de fecha 14 de septiembre de 2020;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Subsecretario de Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **AFP-0232** de fecha 24 de noviembre de 2022, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15911, Productos alimenticios. Determinación simultánea de nueve edulcorantes por cromatografía líquida de alta resolución y detección evaporativa de dispersión de luz (UNE-EN 15911:2011, IDT);**

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibídem* en donde establece: "*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*", en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15911, Productos alimenticios. Determinación simultánea de nueve edulcorantes por cromatografía líquida de alta resolución y detección evaporativa de dispersión de luz (UNE-EN 15911:2011, IDT);** mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15911, Productos alimenticios. Determinación simultánea de nueve edulcorantes por cromatografía líquida de alta resolución y detección evaporativa de dispersión de luz (UNE-EN 15911:2011, IDT)**, que describe un método para la determinación simultánea de nueve edulcorantes en bebidas y frutas enlatadas o embotelladas mediante cromatografía líquida de alta resolución (HPLC) con detección por dispersión evaporativa de luz (HPLC-ELSD; high performance liquid chromatography – evaporative light scattering detection).

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-UNE-EN 15911:2022**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edgar Mauricio Rodríguez Estrada
SUBSECRETARIO DE CALIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR MAURICIO
RODRIGUEZ
ESTRADA**

Resolución Nro. CNII-CNII-2022-0045-R**Quito, D.M., 02 de diciembre de 2022****CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL****EI SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República, en su numeral segundo, señala que es derecho de todas las personas el acceso a la información generada en instituciones públicas o privadas que manejen fondos públicos o realicen funciones públicas. Además del derecho de acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que, el artículo 157 de la Constitución de la República señala que: "Los Consejos Nacionales para la Igualdad se integrarán de forma paritaria por representantes de la sociedad civil y del Estado; estarán presididos por quien represente a la Función Ejecutiva y su estructura se regulará por los principios de alternabilidad, participación democrática, inclusión y pluralismo";

Que, el artículo 233 de la Carta Magna establece: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 5 sobre la Información Pública que: "Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado";

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que: "Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción";

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 1 define que: "Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores público, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal (...)";

Que, el 07 de julio de 2014, se publicó en el Registro Oficial Suplemento 283, la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en su artículo 1: "(...) establecer el marco institucional y normativo de los Consejos Nacionales para la Igualdad, regular sus fines, naturaleza, principios, integración y funciones de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador";

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, prevé la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad, por parte de los Secretarios Técnicos;

Que, el numeral 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad dispone entre otras atribuciones y funciones del Secretario Técnico Nacional, la dirección de la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: "Responsabilidad por acción u omisión. - Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades";

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su Artículo 77, acápite 1, letra a), establece como responsabilidad del Titular de la entidad el dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y del sistema de administración con respecto a la organización, materiales, entre otros;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 718 publicado en el Registro Oficial 597 de 25 de mayo de 2009, la Secretaría de la Administración Pública y Comunicación, dispuso a las entidades de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva, la utilización del Sistema de Gestión Documental Quipux para la gestión de la correspondencia interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 06 de junio de 2017, se suprime la Secretaría Nacional de la Administración Pública y se dispone que la Secretaría General de la Presidencia de la República emita las políticas generales para la efectiva gestión de la Administración Pública e Imagen Gubernamental;

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 405-04, contenida en el Acuerdo 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial

No. 87 de 14 de diciembre de 2009, establece la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes;

Que, la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, emitida mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107, de 10 de abril de 2019, menciona: El objeto de la presente Regla Técnica es normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo.

Que, de conformidad al acápite 11.3.2.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad intergeneracional en el párrafo correspondiente a Archivo se señala en el numeral 1, 2 y 3 lo siguiente: "1.- Políticas para la Administración del archivo activo, intermedio y pasivo institucional";(...), "2.- Informe de transferencias documentales de los archivos de las unidades administrativas hacia el archivo pasivo"; (...),"Manual de Procedimientos para el Archivo e identificación documental alineado al Sistema Nacional de Archivos(...)";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 77 de 15 de junio de 2021, se designa a los representantes de la Función Ejecutiva ante los Consejos Nacionales para la Igualdad; en el caso del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional es a la máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su delegado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 199 de 15 de septiembre de 2021, el Presidente Constitucional de la República Guillermo Lasso Mendoza, designa al señor Esteban Remigio Bernal Bernal, como Ministro de Inclusión Económica Social;

Que, mediante Resolución Nro. CNII-PR-001-2021, de fecha 6 de octubre de 2021, el Presidente del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, Esteban Remigio Bernal Bernal, designó al señor Iván Alexis Villarreal Morán, como Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, a partir del 07 de octubre de 2021;

Que, es necesario establecer normas internas actualizadas para la adecuada administración y control de la gestión documental del Consejo Nacional para la Igualdad intergeneracional, con el fin de complementar de manera específica las normas emitidas por la Dirección de Archivo de la Administración Pública, la Contraloría General del Estado y otras referentes al manejo de archivos públicos.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 12 de la Ley

Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, y el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, resuelve emitir el:

REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

CAPÍTULO I

DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1.- DEFINICIONES.-

1. **Unidades productoras:** Son todas las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional - CNII, organizadas de conformidad al Estatuto Organizacional por Procesos del CNII, que por la gestión que realizan, generan un flujo documental que evidencia las acciones que realizan en el marco de sus competencias.
2. **Archivo de Gestión:** Comprende toda la documentación que reposa en las unidades productoras, es decir, es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las unidades productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
3. **Gestión Interna Administrativa de Archivo:** Depende de la Dirección Administrativa Financiera de la Gestión Administrativa, custodia y administra la documentación procedente de las distintas unidades productoras, una vez que esta documentación ha finalizado su gestión administrativa, pero que conserva todavía validez legal y puede ser requerida tanto por personas naturales como jurídicas a efectos de verificación, acciones de habeas data o en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública contenida en estos documentos.
4. **Archivo Intermedio:** Es el que concentra la documentación que conforme a la Tabla haya cumplido su plazo de conservación en las unidades productoras y tendrá la finalidad de llevar a cabo una acción eficaz de administración documental a nivel nacional, para salvaguardar la documentación que por su importancia histórica, económica, científica, cultural y social constituyen el Patrimonio Documental de la Nación.
5. **Archivo Histórico:** Es el que custodia y gestiona fondos documentales que constituyen el Patrimonio Histórico, son la memoria colectiva del CNII; testimonios que evidencian la experiencia humana y que deben conservarse permanentemente dado el valor, que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura.
6. **Ciclo vital del documento:** Las etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde su producción o recepción en una dependencia, hasta la

determinación de su destino final, que puede ser baja documental o conservación permanente en el Archivo Nacional del Ecuador o en el Archivo Histórico que corresponda. Los tipos de archivo que se contemplan en el ciclo vital del documento son: Archivo de Gestión o Activo, Gestión Interna Administrativa de Archivo, Archivo Intermedio y Archivo Histórico.

7. **Dependencia:** Todos los organismos, instituciones y entidades de la Administración Pública, Central Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva.
8. **Desmaterialización:** Es el proceso de transformación de documentos físicos a formato electrónico caracterizándose porque cuentan con plena validez jurídica por medio de certificación electrónica.
9. **Dirección:** Se refiere a la Dirección Administrativa Financiera, donde se encuentra el proceso de Secretaría.
10. **Gestión Documental y Archivo:** Son los procesos integrales relacionados con la organización o gestión documental y archivo en las dependencias, cualquiera que sea su soporte; para garantizar su integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad.
11. **Metodología:** Es el conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos.
12. **Acuerdo No. SGPR-2019-0107:** Se refiere a la Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
13. **Plan Institucional:** Es el Plan Anual de Desarrollo de Gestión Documental y Archivo elaborado en el contexto del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo.
14. **Procedimiento de Archivo:** Es el conjunto de acciones u operaciones a realizarse como: organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, así como el ciclo vital y la normatividad archivística.

Artículo 2.- OBJETO. - El objeto del presente Reglamento es normar la gestión documental y archivo del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, habilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión pública eficiente, eficaz y transparente.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la gestión documental de todas las unidades productoras que conforman el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

Artículo 4.- RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- Todos los servidores públicos del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional velarán por la integridad y adecuada conservación de los documentos de archivo que genere o reciba la dependencia donde laboran en cualquier soporte y época,

apegándose a los principios generales establecidos en el presente Reglamento y en el respectivo manual que se elabore para el efecto.

Dentro de la institución, la Dirección Administrativa Financiera será la encargada de implementar el presente Reglamento y realizar el control y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión Documental y Archivo de la Institución.

Se instruirá a cada funcionario para que en el momento de recibir información física o digital se realice un acta entrega recepción que garantice que la documentación que está a su cargo tenga la debida custodia.

Cuando un funcionario se separe de la Institución, el jefe inmediato o la persona designada para recibir el cargo debe contar con un acta entrega recepción a satisfacción firmada por la persona que entrega y la que recibe, ésta será la única evidencia válida para poder firmar el formato de paz y salvo que requiere la Unidad de Talento Humano para realizar el proceso de desvinculación del funcionario.

Cada una de las unidades productoras designará a los responsables del archivo de gestión o activo.

CAPÍTULO II

SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Artículo 5.- INTEGRACIÓN DEL SISTEMA. - El sistema institucional de gestión documental y archivo estará integrado por:

1. Las unidades productoras
2. Los archivos de gestión o activos;
3. Los responsables de archivo de gestión
4. La Dirección Administrativa Financiera;
5. La Gestión Interna Administrativa de Archivo; y,
6. Los Directores(as) y Responsables de las Unidades Productoras.

Artículo 6.- UNIDADES PRODUCTORAS. - Para cumplir con las responsabilidades que les corresponden en materia de gestión documental y archivo, las unidades productoras deberán:

1. Designar a los responsables de los Archivos de Gestión;
2. Asesorar, a través de los responsables de archivo de gestión, a su unidad en materia de archivos, así como colaborar con ésta para la correcta organización y tratamiento técnico de la documentación del Archivo de Gestión;

3. Integrar los expedientes de archivo conforme al procedimiento establecido en el Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.;
4. Elaborar el inventario general por expediente del Archivo de Gestión;
5. Mantener debidamente organizados los expedientes;
6. Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos mediante la revisión periódica de las condiciones de resguardo apropiadas, conforme a lo establecido por el Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.;
7. Participar en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental;
8. Supervisar por parte de los responsables de archivo de gestión que la documentación de archivo se clasifique, registre, conserve y transfiera en los términos definidos por el Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.;
9. Otorgar en préstamo los expedientes que reposan en el Archivo de Gestión a los servidores públicos autorizados en los términos establecidos por esta Regla Técnica.;
10. Ser el conducto para identificar y solicitar a la Gestión Interna Administrativa de Archivo el préstamo de expedientes que ya se hubieran transferido y sean objeto de solicitudes de acceso o de consulta interna.;
11. Elaborar el inventario de transferencia primaria aprobado por el jefe inmediato para transferir hacia la Gestión Interna Administrativa de Archivo los expedientes que cumplan con lo establecido en la Tabla de Plazos de Conservación Documental.;
12. Participar en los procesos de valoración secundaria y en la elaboración de la Ficha Técnica de Prevaloración de los expedientes que cumplan su plazo de conservación en la Gestión Interna Administrativa de Archivo y que deban ser transferidos al Archivo Intermedio o al Archivo Histórico, o considerados para baja documental.;
13. Contar con los espacios y mobiliario apropiados para la conservación de sus Archivos de Gestión.;
14. Conservar la documentación que ha sido clasificada como reservada de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Seguridad Pública y del Estado, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y sus reglamentos, mientras conserve tal carácter. y cumplir con las disposiciones de la presente Regla Técnica.

Artículo 7.- ARCHIVO DE GESTIÓN O ACTIVO.- En cada unidad administrativa de la Institución o Unidad Productora, existirá un archivo de gestión o activo, en el que se dará trámite a los asuntos y se generarán los expedientes de uso cotidiano que se transferirán a la Gestión Interna Administrativa de Archivo, una vez concluido el plazo de conservación establecido en la tabla.

Los responsables de los archivos de gestión o activo tendrán a su cargo las siguientes actividades:

1. Llevar el registro y control de la correspondencia de entrada de gestión y, en su caso, de salida;
2. Supervisar, asesorar y colaborar con la integración de los expedientes de archivo conforme a la metodología establecida en el Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
3. Supervisar, asesorar y colaborar a su unidad productora con la elaboración del inventario general por expediente del Archivo de Gestión o Activo;
4. Supervisar que se mantenga debidamente organizados los expedientes activos para su ágil localización;
5. Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos mediante la revisión periódica de las condiciones de resguardo apropiadas, conforme a lo establecido en el correspondiente Manual.
6. Participar en la elaboración del Cuadro de clasificación documental, la Tabla de plazos de conservación documental, ficha técnica de prevaloración de los expedientes para identificar el tiempo de conservación de los mismos y la Guía de Archivos;
7. Otorgar el préstamo de los expedientes que reposan en el Archivo de Gestión o Activo a los servidores públicos autorizados.
8. Ser el conducto para identificar y solicitar al Archivo Central el préstamo de expedientes que ya se hubieran transferido y sean objeto de solicitudes de acceso o de consulta interna;
9. Supervisar, asesorar y colaborar con la elaboración del inventario de transferencias primarias para transferir hacia la Gestión Interna Administrativa de Archivo los expedientes que cumplan con el plazo de conservación establecido en la Tabla;
10. Participar en los procesos de valoración secundaria de los expedientes que cumplan su plazo de conservación en la Gestión Interna Administrativa de Archivo;
11. Asesorar a su unidad en materia de archivos, así como colaborar con ésta para la correcta organización y tratamiento homogéneo de la documentación del Archivo de Gestión o Activo;
12. Conservar la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como confidencial de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mientras conserve tal carácter
13. Detectar las necesidades en materia de servicios de gestión documental y archivo informarlo a las instancias correspondientes; y,
14. Elaborar los informes respecto a los avances y cumplimiento de los programas en materia de gestión documental y archivo de su unidad.

Artículo 8.- DIRECCIÓN COORDINADORA DEL SISTEMA. - La Dirección Administrativa Financiera será la encargada de llevar a cabo y coordinar los procesos y procedimientos que tiene a su cargo el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y someter a aprobación por parte de la máxima autoridad institucional, la política institucional en materia de gestión documental y archivo;
2. Supervisar el cumplimiento de lo establecido en esta Regla Técnica, los planes y proyectos que contribuyan a la conservación del acervo documental y la aplicación de la política institucional en materia de gestión documental y archivo;
3. Brindar la capacitación en materia de gestión documental y archivo recibida por el ente rector y asesorar a los responsables del Archivo de Gestión de las unidades;
4. Administrar y coordinar la Gestión Interna Administrativa de Archivo; Coordinar y consolidar las acciones para la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación de la entidad;
5. Aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental Institucional, y remitir para su validación a la Dirección de Archivo de la Administración Pública;
6. Coordinar y autorizar las transferencias primarias de los Archivos de Gestión a la Gestión Interna Administrativa de Archivo;
7. Realizar las transferencias secundarias aprobadas al Archivo Intermedio de la Administración Pública, basadas en los procesos de valoración documental y en los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental;
8. Coordinar proyectos de digitalización del fondo documental;
9. Coordinar con la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector a fin de solventar las dudas que se generen en la aplicación de la presente Regla Técnica;
10. Realizar el diagnóstico archivístico de la situación actual y real de los archivos de la entidad.

Artículo 9.- GESTIÓN INTERNA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVO.- Es en donde se concentrarán y custodiarán los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el Archivo de Gestión o Activo, de acuerdo con la Tabla, que aún conservan valor legal o contable y que permanecerán en él hasta que se determine y ejecute su destino final.

El Responsable del ejecutará las siguientes actividades;

1. Establecer las políticas y directrices específicas en materia archivística en el ámbito institucional, basándose en las disposiciones del Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
2. Asesorar a las unidades respecto a los procesos técnicos que deben realizarse en los archivos de Gestión o Activos y el procedimiento para realizar las

- transferencias primarias a la Gestión Interna Administrativa de Archivo;
3. Elaborar el plan anual de transferencias primarias que deberán cumplir los Archivos de Gestión o Activos y verificar que éstas se realicen de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y el Manual que se determine para el efecto;
 4. Recibir las transferencias primarias que realicen las unidades al concluir los tiempos establecidos en la Tabla;
 5. Administrar el acervo documental bajo su resguardo empleando la metodología archivística establecida en las normas aplicables y tomando medidas para la adecuada conservación del acervo documental;
 6. Generar el Inventario de Transferencia Secundaria de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en la Gestión Interna Administrativa de Archivo de conformidad con la Tabla, para su transferencia al Archivo Intermedio;
 7. Elaborar, en coordinación con los responsables de los Archivos de Gestión o Activos, la Ficha Técnica de prevaloración de los expedientes que deben ser transferidos al Archivo Intermedio por haber cumplido su plazo de conservación en la Gestión Interna Administrativa de Archivo de acuerdo a la Tabla;
 8. Presentar para su estudio y aprobación a la Dirección Administrativa Financiera, la ficha técnica de prevaloración y los inventarios de transferencia secundaria.
 9. Transferir al Archivo Intermedio los expedientes cuyo plazo de conservación en la Gestión Interna Administrativa de Archivo haya concluido, acompañados de la ficha técnica de prevaloración y los inventarios de transferencia secundaria validados por la Dirección Administrativa Financiera;
 10. Eliminar los expedientes, cuya baja haya sido aprobada por la Dirección Administrativa Financiera, validada y registrada por la Dirección Nacional de Archivo de la Presidencia de la República;
 11. Evitar la acumulación excesiva de documentación realizando de manera oportuna los procesos de valoración, transferencia y baja documental;
 12. Otorgar el préstamo de expedientes al personal autorizado, mediante los mecanismos establecidos en la Metodología del presente Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos.
 13. Reportar a la Dirección Administrativa Financiera, cualquier incidente que pueda poner en riesgo la conservación de los archivos; y,
 14. Presentar los informes que le sean requeridos respecto al desarrollo de las actividades y el cumplimiento de sus programas.

Artículo 10.- AUTORIDADES Y RESPONSABLES DE CADA UNIDAD PRODUCTORA - Los Directores(as) y responsables de cada dependencia del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, tienen la obligación de supervisar el fiel cumplimiento de las responsabilidades de las Unidades Productoras a su cargo en materia de Gestión Documental y Archivo.

CAPÍTULO III

PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Artículo 11.- El Sistema Institucional operará de manera articulada e integral llevando a cabo los siguientes subprocesos:

- Recepción de Documentos, Despacho de Correspondencia y Control de Gestión Documental.
- Clasificación Documental, Identificación de Plazos de Conservación Documental, ficha de prevaloración.
- Integración de Expedientes.
- Gestión de documentos electrónicos y digitales.
- Transferencias documentales primarias.
- Transferencias documentales secundarias
- Emisión de copias certificadas
- Préstamo documental
- Baja Documental

Cada uno de los procesos será incluido en el Manual de Procedimientos de Gestión Documental y Archivo del CNNII.

La Dirección Administrativa Financiera será la responsable de la elaboración del Manual y su posterior implementación.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO

Artículo 12.- CARACTERÍSTICAS. - Los documentos electrónicos de archivo forman parte del Sistema Institucional y del Sistema Nacional. Su identificación como documentos de archivo se basa en la misma metodología técnica que se aplica para los documentos impresos. Es decir, emanan del ejercicio de las funciones y atribuciones de la dependencia, son orgánicos, seriadados, únicos y estables.

Sus requisitos de calidad, como los documentos en papel son: la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad. De igual forma, los documentos electrónicos de archivo tienen estructura, contenido y contexto, derivado de las atribuciones que les dan origen.

Artículo 13.- GESTIÓN.- la organización y gestión de los documentos electrónicos de

archivo se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos en el Manual de que se apruebe para el efecto, y dentro del Sistema de Gestión Documental Quipux.

Artículo 14.- CONSERVACIÓN A LARGO PLAZO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO. - La Dirección Administrativa Financiera conjuntamente con las unidades productoras, y la Gestión Interna de Tecnología Informática, elaborarán un plan de acción coordinado llamado Metodología de Archivo Digital, teniendo como propósito el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los archivos

Artículo 15.- TRATAMIENTO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES. - Los medios audiovisuales son los medios de comunicación masiva que combinan imágenes y sonido, por lo que el receptor puede ver y escuchar el mensaje. Los mensajes creados como medio audiovisual pueden plasmarse en diversos soportes y formatos, tales como cintas, DVD, CD, USB entre otros.

Las dependencias y unidades que cuenten con medios audiovisuales deberán aplicar la metodología archivística que asegure su localización, control y preservación, manteniendo los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, que se determinen en el Manual de procedimientos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a las/os servidoras/es, funcionarias/os y trabajadoras/es del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional-CNII que, para el manejo documental y de archivo se observen los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación; y, se enmarquen en lo que dispone la Constitución de la República, y demás normativa que se dicte para el efecto.

SEGUNDA. -Todo lo que no estuviere contemplado en el presente Reglamento, se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República; la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad; su Reglamento; Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sus Normas de Control Interno y al Acuerdo Ministerial Nro. 1043 o a los instrumentos jurídicos que lo reformen; y otras normas que dicte para el efecto.

TERCERA. - En el Manual de Procedimientos se describirán todos los procesos de gestión documental que deben ser adoptados por las unidades productoras del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional.

CUARTA. - Cada unidad productora, deberá designar a un responsable de Archivo de Gestión, que se encargará del manejo del archivo de acuerdo a las directrices que constan en el Acuerdo No. SGPR-2019-0107, Regla Técnica para Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos; en el presente Reglamento; y, en el Manual de Procedimientos que se apruebe para el efecto, de existir cambio administrativo del responsable de archivo de gestión, la unidad productora deberá volver a designar a otra persona como responsable de archivo de gestión e informar a la Gestión Interna Administrativa de Archivo.

QUINTA.- La documentación que sustente las transacciones financieras deberá ser conservada y custodiada por la Unidad Financiera de acuerdo a las disposiciones legales previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 405-04, contenida en el Acuerdo 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, en el que se establece que corresponde a la administración financiera de cada entidad, establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

SEXTA.- Se dispone al/la Directora/a Administrativo/a Financiero/a del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional o quien hiciere sus veces por encargo o subrogación, la aplicación inmediata del presente Reglamento.

SÉPTIMA. - Se dispone al/la Directora/a Administrativo/a Financiero/a del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional o quien hiciere sus veces por encargo o subrogación que a través de la Unidad pertinente, se lleve a cabo el o los procesos de capacitación que fueren necesarios para las/os servidoras/es funcionarios/as y trabajadores/es del CNII, para la aplicación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

El Manual de Procedimientos al que hace referencia este Reglamento, será expedido en el plazo de cuarenta y cinco (45) días posteriores, contados a partir de la expedición de este instrumento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese de manera expresa la Resolución Administrativa Nro. CNII-ST-RA-004-2018 de 21 de agosto de 2018; y, todo documento que se contraponga a la presente

Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la Ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los dos (2) días del mes de diciembre de 2022.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Iván Alexis Villarreal Morán
SECRETARIO TÉCNICO



Firmado electrónicamente por:
**IVAN ALEXIS
VILLARREAL
MORAN**



RESOLUCIÓN PLE-CNE-1-30-11-2022

El Pleno del Consejo Nacional Electoral, con los votos a favor de la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta; ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente; ingeniero José Cabrera Zurita, Consejera; ingeniera Esthela Acero Lanchimba, Consejera; y, doctora Elena Nájera Moreira, Consejera; resolvió aprobar la siguiente resolución:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

EL PLENO

CONSIDERANDO:

- Que de conformidad con lo señalado en los numerales 1 y 4 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador, el Consejo Nacional Electoral, tiene la facultad para organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales; así como garantizar la transparencia y legalidad de los procesos electorales internos de las organizaciones políticas y las demás que determine la ley;
- Que al Consejo Nacional Electoral, en uso de la facultad establecida en el numeral 20 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, le compete colaborar con la organización de procesos electorales internos en otras instancias públicas o privadas, de acuerdo con leyes, reglamentos o estatutos correspondientes;
- Que la Ley Reformatoria de la Ley de Seguridad Social referente a la Conformación del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 181 de 1 de noviembre de 2022, que establece: **“Art. 28.- Integración del Consejo Directivo.-** El Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social estará integrado en forma tripartita y paritaria, entre hombre y mujeres, por un representante de los asegurados , un representante de los empleadores y uno de la Función Ejecutiva. Los Vocales ejercerán sus funciones por un período de cuatro (4) años y podrán ser reelegidos para la misma representación por una sola vez. La presidencia de este Consejo será rotativa entre los tres vocales que la componen, para lo cual, la Secretaría del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, llevará un registro y notificará a los vocales, que a la fecha lo componen, a que sector representado le corresponde ejercer dicho cargo. El tiempo de duración de la presidencia será equitativa para los tres vocales miembros en periodos de dieciséis meses. Cada representante tendrá un suplente que subrogará al titular en caso de ausencia temporal o definitiva. En caso de ausencia o imposibilidad para asumir el cargo de los respectivos suplentes de los

vocales principales. El Consejo Nacional Electoral, en el plazo máximo de 30 días, convocará a aquellos candidatos vocales principales y suplentes que sigan en la lista en el orden de votación, según el sector que corresponda: asegurados o empleadores. El Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social deberá instalar sus sesiones con la presencia de al menos dos de sus tres vocales miembro, siendo responsabilidad de la secretaria de dicho Consejo las respectivas confirmaciones”;

Que la Ley Reformatoria de la Ley de Seguridad Social referente a la Conformación del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 181 de 1 de noviembre de 2022, que establece: **“Art. 28.1.- De la calificación previa de candidaturas.-** Los candidatos a vocales principales y suplentes, previa a su participación electoral, serán calificados por el Consejo Nacional Electoral, en el marco de estrictos criterios técnicos de experiencia y los requisitos que establezca la presente Ley y el Reglamento respectivo. Los vocales del Consejo Directivo responderán a las solicitudes de información y comparecencia de las diferentes funciones del Estado, desempeñarán sus labores profesionales, no gozarán de estabilidad indefinida en su cargos, deberán prestar sus servicios de forma exclusiva y a tiempo completo para el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y podrán ejercer la cátedra universitaria, se afiliarán al sistema de seguridad social y sus aportes y remuneración serán pagados del presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Además de estas obligaciones y derechos, los vocales del Consejo Directivo ejercerán las atribuciones y gozarán de los beneficios descritos en esta Ley”;

Que el artículo 28.2 de la Ley Reformatoria de la Ley de Seguridad Social determina: “La elección de los vocales, que representarán a los asegurados y a los empleadores en el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, será a través de votación, igual, periódica, directa, secreta adaptada a la realidad de las nuevas tecnologías y escrutada públicamente, siendo responsabilidad del Consejo Nacional Electoral, el proceso de convocatoria, elección y designación, al finalizar cada período. Los representantes de los asegurados y de los empleadores, serán elegidos por sus respectivos estamentos, mediante colegios electorales convocados por el Consejo Nacional Electoral. El Reglamento emitido por el Consejo Nacional Electoral establecerá el número mínimo y las características que deberá justificar la organización que vayan a presentar sus candidatos a vocales del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El Consejo Nacional Electoral verificará que las organizaciones que proponen los candidatos para vocales principales y suplentes al Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen presencia nacional, así como también establecerá los requisitos y características que deberán disponer cada una de las organizaciones, previo a la calificación de los candidatos a los cuales las mismas proponen”;

Que la Disposición Transitoria Primera de la Ley Reformatoria de la Ley de Seguridad Social determina: “El Consejo Nacional Electoral en un plazo

- no mayor de treinta (30) días contados a partir de la publicación de esta Ley en el Registro Oficial, expedirá la reglamentación necesaria para la calificación e idoneidad de los candidato a vocales principal y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en el marco de estrictos criterios técnicos, de experiencia . de meritocracia y de habilitación para ser parte del talento humano del sector público”;
- Que la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley Reformatoria de la Ley de Seguridad Social determina establece que el “Plazo máximo de sesenta (60) días contados a partir de la publicación del Reglamento para las elecciones de los vocales principales y suplentes, el Consejo Nacional Electoral deberá convocar a elecciones respectivas”;
- Que al Consejo Nacional Electoral le corresponde garantizar el ejercicio de la democracia para los procesos electorales y para la designación de las autoridades de los órganos del poder público, en el presente caso, es competente para convocar a colegios electorales para que designen a sus representantes principales y sus suplentes de los asegurados y empleadores ante el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- Que los debates y los argumentos que motivan la votación de las Consejeras y Consejeros para expedir la presente Resolución constan en el acta íntegra de la Sesión Ordinaria **No. 090-PLE-CNE-2022**; y,

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, expide el:

**REGLAMENTO PARA LA CALIFICACIÓN E IDONEIDAD DE LOS
CANDIDATOS A VOCALES PRINCIPALES Y SUPLENTE DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)**

**Capítulo I
GENERALIDADES**

Artículo 1. Objeto. - El presente reglamento define los lineamientos para la calificación e idoneidad de los candidatos a vocales principales y suplentes, para la conformación del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 2.- Integración del Consejo Directivo. - El Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social estará integrado en forma tripartita y paritaria, entre hombres y mujeres, por un representante de los asegurados, un representante de los empleadores y uno de la Función Ejecutiva.

Capítulo II

DE LOS REQUISITOS, INHABILIDADES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Artículo 3.- Requisitos generales para los candidatos y candidatas a vocales principales y suplentes.- Las ciudadanas y los ciudadanos que aspiren a optar por una candidatura o binomio cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos políticos;
- b) Poseer título de tercer nivel legalmente registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
- c) Haber ejercido con probidad notoria la profesión o la docencia universitaria o algún cargo de responsabilidad directiva en actividades privadas o públicas, y acreditar experiencia en el desempeño de ellas por un período no menor de diez (10) años.
- d) Contar con al menos sesenta (60) imposiciones mensuales, de las cuales seis (6) como mínimo deberán ser inmediatamente previas a la inscripción de sus candidaturas excepto aquellos que tengan condición de ser jubilados;

Los postulantes deberán cumplir y acreditar los requisitos antes señalados a través de los documentos correspondientes.

Artículo 4.- Inhabilidades generales para ser candidatas o candidatos. - No podrán ser candidatas y candidatos a vocales principales y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social:

- a) Los funcionarios o empleados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- b) Quienes estén incurso en las prohibiciones especiales para el desempeño de un cargo o función pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Servicio Público;
- c) Quienes al momento de presentar la candidatura tengan deudas pendientes con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por obligaciones patronales o personales;
- d) Las personas que tengan interés propio o representen a terceros en la propiedad, la dirección o la gestión de las empresas adjudicatarias administradoras del ahorro previsional, las compañías aseguradoras u otras personas que integran el sistema nacional de seguridad social;
- e) Quienes tengan impedimento para ejercer cargo público;
- f) Quienes al inscribir su candidatura tengan contratos con el Estado, como personas naturales o como representantes o apoderados de personas jurídicas;
- g) Quienes al momento de presentar la candidatura adeuden pensiones alimenticias;
- h) Las juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral y los miembros del Consejo Nacional Electoral, salvo que hayan renunciado a sus funciones seis (6) meses antes de la fecha señalada para la elección;
- i) Quienes tengan bienes o capitales de cualquier naturaleza en paraísos fiscales;
- j) Quienes tengan interdicción judicial mientras ésta subsista, salvo en caso de insolvencia o quiebra que no haya sido declarada fraudulenta;
- k) Quienes se encuentren afiliadas/os a partidos políticos, adherentes permanentes, directivas de organizaciones políticas, a menos que hubiesen renunciado con noventa (90) días de anticipación a la fecha de la inscripción de su candidatura; y,
- l) Quienes sean autoridades de elección popular titulares, al momento de la presentación de la candidatura.

Artículo 5.- Medios y criterios de verificación: Los medios y criterios de verificación de los requisitos señalados en el artículo 5 de este reglamento se establecerán de acuerdo con anexo adjunto.

En todos los casos, la información y documentos presentados por las/los postulantes deberán ser verificados por la Comisión de Verificación.

Artículo 6.- De la postulación de las candidatas y candidatos. – Podrán presentar las postulaciones:

- a) Las organizaciones con presencia nacional deberán acreditar existencia y vida jurídica de al menos diez años y actividad comprobada durante los últimos cinco (5) años; para lo que adjuntarán la impresión del Registro Único de Contribuyentes, o acto administrativo que otorgó la personería jurídica, acompañado del nombramiento vigente del representante legal, que deberá ser emitido por la institución pública que otorgó la personería jurídica; y cuya fecha de emisión debe ser dentro del plazo 15 días anteriores a la postulación.

Dichas organizaciones no podrán auspiciar a más de un binomio.

- b) Los postulantes que no pertenezcan a un gremio u organización con personería jurídica, deberán contar con al menos las firmas de respaldo del cinco por ciento (5%) del total del sector que representen. Las postulaciones serán renunciables hasta antes que el Pleno del Consejo Nacional Electoral conozca y resuelva la inscripción del binomio.

Artículo 7.- Presentación de postulaciones. - Las postulaciones serán presentadas en la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral o en las secretarías de las delegaciones provinciales electorales, en el plazo establecido en el cronograma.

Para los binomios de los candidatos a vocales principales y suplentes de asegurados, estos deberán contar con la participación de candidatas y candidatos que representen a diferentes sectores, sean agremiados o no.

Para los binomios de los candidatos a vocales principales y suplentes de empleadores, estos deberán contar con la participación de candidatas o candidatos que representen a los empleadores agremiados y no agremiados de diferentes organizaciones y de distintas provincias.

En todos los casos, los binomios deberán estar conformados de forma paritaria entre hombres y mujeres.

No será indispensable que la presentación de la documentación de postulación la realice las mismas personas que postulan; sin embargo, quien presente la documentación de la o el postulante deberá entregar la autorización por escrito, e indicar su cédula de identidad, al momento de la presentación de la documentación.

Las y los postulantes presentarán la documentación en original o copias certificadas ante Notario Público, con el detalle de los documentos que son el

soporte de la postulación, los cuales deberán estar debidamente foliados y sumillados.

Una vez culminado el plazo para la presentación de postulaciones, no se aceptará ninguna postulación.

Las postulaciones presentadas en las delegaciones provinciales electorales deberán ser escaneadas y remitidas inmediatamente al correo electrónico de la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral; y, los documentos originales deberán ser enviados dentro de las veinte y cuatro (24) horas siguientes a la culminación del plazo previsto para el caso de las Delegaciones Provinciales Electorales.

Artículo 8.- Documentos que deben presentar las y los postulantes. – Se presentará de manera obligatoria la siguiente documentación:

1. Formulario de postulación en el formato establecido por el Consejo Nacional Electoral;
2. En el caso de postulaciones de organizaciones sociales, se acompañará la carta de auspicio firmada por los representantes legales de dichas organizaciones, caso contrario la Comisión de Verificación considerará como no presentada.
3. Documentos individualizados y singularizados que demuestren haber sido miembro o socio de una organización que tenga relación o se identifique con temas de la seguridad social legalmente reconocida;
4. Certificado de registro del título de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).
5. Certificación individualizada emitida por la institución o instituciones correspondientes que demuestre contar con al menos 10 años de experiencia en la profesión, docencia universitaria o responsabilidad directiva, con vigencia de 90 días a la fecha de presentación de este.
6. Historial laboral del IESS vigente
7. Certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS vigente
8. Certificado del SERCOP no tener procesos adjudicados o contratos pendientes con el Estado vigente
9. La o el postulante presentará el certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo, vigente al momento de su presentación
10. Declaración juramentada rendida ante notaria o notario público, según el caso, de acuerdo al formato único establecido por el Consejo Nacional Electoral, respecto de lo siguiente:
 - a. Aceptación expresa de cumplir con todas las normas aplicables.
 - b. Cumplimiento de requisitos, según lo establecido en el artículo 5 de este reglamento.
 - c. No estar incurso en las prohibiciones e inhabilidades, conforme a lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento.
 - d. Autorización al Consejo Nacional Electoral para utilizar la documentación e información proporcionada por el postulante, dentro del proceso de recepción de postulaciones y verificación de requisitos para los binomios.
 - e. Autorización expresa al Consejo Nacional Electoral para solicitar información a las instituciones públicas o privadas, así como

organizaciones sociales para la verificación del cumplimiento de requisitos y de no estar incurso en las inhabilidades señaladas.

- f. Declaratoria de autenticidad y veracidad formal y material de la información proporcionada en el formulario de postulación y de toda la documentación de respaldo.

La o el postulante será descalificado en cualquier momento, por haber presentado información falsa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

El Consejo Nacional Electoral se reserva potestad de verificar el cumplimiento de los requisitos mediante acceso autorizado a las bases de datos o información de otras instituciones.

Capítulo III

DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y OBJECIONES CIUDADANAS

Artículo 9.- De la Comisión de Verificación. - El Pleno del Consejo Nacional Electoral conformará una comisión que se encargará de la elaboración del informe de verificación de los requisitos, prohibiciones e inhabilidades de los postulantes, la cual estará integrada de la siguiente forma:

- a) El o la Coordinador/a Nacional Técnico de Participación Política o su delegado/a suplente;
- b) El o la Coordinador/a Nacional Técnico de Procesos Electorales o su delegado/a y su suplente; y,
- c) Un delegado de cada consejera o consejero del Consejo Nacional Electoral, o su suplente

Las delegaciones serán al cargo, de modo que, el cambio de funcionario no impedirá que continúe sesionando la Comisión de Verificación.

Artículo 10.- Verificación de información. - Para la elaboración del informe de verificación de los requisitos, prohibiciones, e inhabilidades, la Comisión de Verificación deberá comprobar que las o los candidatos a vocales principales y suplentes cumplan con los requisitos y no se encuentren inmersos en las inhabilidades y prohibiciones establecidas en la normativa.

Para este efecto, se podrá obtener información de las bases de datos públicos y podrá solicitar información a las entidades públicas correspondientes.

Artículo 11.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Verificación.- La Comisión de Verificación tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Emitir el informe de verificación de requisitos, prohibiciones e inhabilidades de las y los binomios;
- b) Guardar bajo prevenciones de ley, absoluta reserva sobre los documentos e información relacionada con el proceso de calificación de idoneidad de los postulantes para candidatos a vocales principales y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- c) Cumplir las disposiciones legales vigentes, el presente reglamento y las disposiciones que emanen del Pleno del Consejo Nacional Electoral.

Artículo 12.- Del coordinador. - Instalada la Comisión de Verificación, designará de entre sus miembros a un coordinador. Esta designación será informada al Pleno del Consejo Nacional Electoral, de acuerdo con el cronograma de postulaciones aprobado para el efecto por el mismo.

Artículo 13.- Difusión del informe de verificación.- La Comisión de Verificación en el plazo previsto en el cronograma de postulaciones, publicará los formularios de postulación de candidatas y candidatos a vocales principales y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en la página web del Consejo Nacional Electoral y, en las carteleras de las Delegaciones Provinciales Electorales.

Artículo 14.- Objeciones ciudadanas. - La ciudadanía y las organizaciones sociales podrán objetar en el plazo previsto en el cronograma de postulaciones, a partir de la publicación del formulario de postulación, el incumplimiento de los requisitos de las y los candidatos o las prohibiciones e inhabilidades en que éstos hayan incurrido.

Las objeciones deberán ser presentadas en la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral y en las Secretarías de las Delegaciones Provinciales Electorales.

Artículo 15.- Causales de la objeción. - cuando se considere que los o las postulantes incurran en una o más de las siguientes causales:

- a) Falta de cumplimiento de requisitos legales;
- b) Falta de probidad o idoneidad;
- c) Estar incurso en alguna de las prohibiciones e inhabilidades;
- d) Haber omitido información relevante para postular al cargo; y,
- e) Haber alterado documentos para postular al cargo.

Artículo 16.- Contenido de la objeción. - Las objeciones deberán presentarse por escrito y deberán contener lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos de la persona natural o representante legal de la organización;
- b) Copia de la cédula de identidad de la persona natural objetante;
- c) Copia de la cédula de identidad y el nombramiento del representante legal de la organización que presenta la objeción;
- d) Nombres y apellidos de la o el postulante contra quien se dirige la objeción;
- e) Identificación de la causal o causales que motivan la objeción;
- f) Descripción clara de los fundamentos de hecho y de Derecho que fundamenten la causal o causales de objeción;
- g) Documentos probatorios en originales o copias debidamente certificadas; y,
- g) Dirección electrónica para recibir notificaciones y firma de responsabilidad.

Art. 17.- Derecho de contradicción.- La Comisión de Verificación notificará a la candidata o candidato objetado en el plazo previsto en el cronograma de postulaciones, quien presentará, de conformidad con lo establecido en dicho cronograma, por escrito los descargos o documentación para ejercer su derecho de contradicción. La falta de contradicción se tomará como negativa pura y

simple de los hechos denunciados.

Art. 18.- Del informe de verificación de requisitos, prohibiciones e inhabilidades.- En el plazo aprobado en el cronograma de postulaciones, la Comisión verificará los requisitos, la información constante en los documentos de postulación, las objeciones presentadas y sus descargos; y remitirá un informe al Pleno del Consejo Nacional Electoral para su resolución.

El Pleno podrá prorrogar el plazo de entrega del informe de verificación, previa solicitud justificada de Comisión de Verificación.

El informe de verificación de requisitos, prohibiciones e inhabilidades constituye un acto de simple administración para posterior conocimiento y resolución del Pleno del Consejo Nacional Electoral.

Artículo 19.- Resolución del Pleno. - El Pleno del Consejo Nacional Electoral conocerá el informe de verificación de requisitos, prohibiciones e inhabilidades remitido por la Comisión de Verificación, en los plazos previstos por el cronograma de postulaciones y resolverá sobre la calificación e inscripción de las y los candidatos a vocales principales y suplentes del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de aquellas postulaciones que hubieren cumplido con los requisitos legalmente previstos o sobre la negativa de inscripción, según corresponda.

La Secretaría General del Consejo Nacional Electoral en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas notificará la resolución del Pleno a los postulantes y a las organizaciones auspiciantes, en los correos electrónicos proporcionados para el efecto y dispondrá su publicación en la página web institucional y en los medios que cuente el Consejo Nacional Electoral y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las normas de este reglamento se interpretarán en la forma más favorable al ejercicio de los derechos de participación. En caso de dudas sobre la aplicación de este reglamento serán resueltas por el Pleno del Consejo Nacional Electoral.

SEGUNDA. - El Pleno del Consejo Nacional Electoral, adoptará las resoluciones necesarias para el cumplimiento del presente proceso de verificación de requisitos de los postulantes para vocales principales y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para todo lo que no esté previsto en el presente reglamento.

TERCERA. - Además del presente reglamento, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobará los protocolos que sean necesarios, para llevar adelante el proceso operativo.

CUARTA. - El Consejo Nacional Electoral requerirá a las instituciones del Estado, presten todas las facilidades e información respecto a la expedición de certificaciones u otros documentos pertinentes dentro del proceso de postulación, verificación de requisitos, para definir el listado de las candidatas y candidatos a

vocales principales y suplentes del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

ANEXO

PARÁMETROS	ALCANCE	MEDIO O CRITERIO DE VERIFICACIÓN
Estar en goce de los derechos políticos.	La Secretaría General del Consejo Nacional Electoral certificará el cumplimiento de este requisito.	Se verificará con la certificación que remite la Secretaría General. El postulante presentará el certificado de estar en goce de los derechos políticos del Tribunal Contencioso Electoral.
Poseer título de tercer nivel legalmente registrado en el Sistema de Educación Superior.		La o el postulante presentará el certificado de registro del título de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).
Haber ejercido con probidad notoria la profesión o la docencia universitaria o algún cargo de responsabilidad directiva en actividades privadas o públicas, y acreditar experiencia en el desempeño de ellas por un período no menor de diez (10) años.	Acreditar 10 años de experiencia en la profesión, docencia universitaria o responsabilidad directiva.	Certificación vigente e individualizada emitida por la institución o instituciones correspondientes que demuestre contar con al menos 10 años de experiencia en la profesión, docencia universitaria o responsabilidad directiva, con vigencia de 90 días a la fecha de presentación de este.
Contar con al menos sesenta (60) imposiciones mensuales, de las cuales seis (6) como mínimo deberán ser inmediatamente previas a la inscripción de sus candidaturas excepto aquellos que tengan condición de ser jubilados. Estar al día con el pago de sus aportes al sistema		La o el postulante presentará el historial laboral del IESS, vigente Certificado vigente de cumplimiento de obligaciones del IESS

de Seguridad Social.		
Quienes al inscribir su candidatura tengan contratos con el Estado, como personas naturales o como representantes o apoderados de personas jurídicas;		La o el postulante presentará una declaración juramentada realizada ante Notario Público. Certificado del SERCOP no tener procesos adjudicados o contratos pendientes con el Estado
Los postulantes que no pertenezcan a un gremio u organización con personería jurídica, deberán contar con al menos las firmas de respaldo del cinco por ciento (5%) del total del sector que representen	Formularios de recolección de firmas entregado por el CNE.	Informe de verificación de firmas de la Coordinación Nacional Técnica de Participación Política.
Los funcionarios o empleados del IESS.		El Consejo Nacional Electoral requerirá al IESS: - Certificado vigente de que los postulantes no son funcionarios o empleados del IESS.
Quienes, al momento de presentar la candidatura, adeuden pensiones alimenticias. Quienes tengan interdicción judicial mientras ésta subsista, salvo en caso de insolvencia o quiebra que no haya sido declarada fraudulenta.		El Consejo Nacional Electoral solicitará al Consejo de la Judicatura: - Certificación vigente que indique si los postulantes cuentan con prohibición para su inscripción, de acuerdo con los criterios, parámetros y requisitos establecidos, en caso de ser necesario.
Quienes tengan impedimentos para ejercer cargo público.		La o el postulante presentará el certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo, vigente al momento de su presentación.

<p>Las juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral y los miembros del Consejo Nacional Electoral, salvo que hayan renunciado a sus funciones seis (6) meses antes de la fecha señalada para la elección.</p>		<p>El CNE solicitará al Tribunal Contencioso Electoral y Consejo Nacional Electoral, el listado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las juezas y jueces del Tribunal Contencioso Electoral y los servidores electorales del Consejo Nacional Electoral.
<p>Quienes no se encuentren afiliadas/os a partidos, adherentes permanentes, directivas de organizaciones políticas, a menos que hubiesen renunciado con noventa (90) días de anticipación a la fecha de la inscripción de su candidatura.</p> <p>Quienes sean autoridades de elección popular titulares, al momento de la presentación de su candidatura.</p>		<p>La Coordinación Nacional Técnica de Participación Política, certificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que las o los postulantes no se encuentren afiliadas/os a partidos, adherentes permanentes, directivas de organizaciones políticas, a menos que hubiesen renunciado con noventa (90) días de anticipación a la fecha de la inscripción de su candidatura. - Que las o los postulantes no sean autoridades de elección popular titulares, al momento de la presentación de su candidatura.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en la Sesión Ordinaria **No. 090-PLE-CNE-2022**, celebrada en forma virtual a través de medios electrónicos a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil veinte y dos.- Lo Certifico.

SANTIAGO VALLEJO VASQUEZ
 Firmado digitalmente por SANTIAGO VALLEJO VASQUEZ
 Fecha: 2022.12.01 16:19:43 -05'00'
 Abg. Santiago Vallejo Vásquez, MSc.
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/ FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.