

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-2022-110 Expídese la Norma técnica para emitir el informe y pronunciamiento de viabilidad ambiental cuando un proyecto, obra o actividad interseque con el patrimonio forestal nacional .....	2
---	---

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

MIES-2022-047 Apruébese y expídese el “Procedimiento para el traspaso de información a usuarios externos” y sus anexos (4) .....	25
--	----

#### RESOLUCIÓN:

#### MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

MIES-CGAJ-DOS-2022-0095 Refórmese el Estatuto de la Fundación Centro de Investigación de Psicotanatosuicidiología del Ecuador CIPE, cuyo nombre o denominación social dirá en adelante: Centro de Investigación Superior de Ciencias Médicas “CISCMED”, con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha .....	75
---	----

**ACUERDO MINISTERIAL  
REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

**ACUERDO MINISTERIAL Nro. MAATE-2022-110**

**JOSÉ ANTONIO DÁVALOS HERNÁNDEZ**

**MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA (S)**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; y, además se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

**Que,** el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la naturaleza o *Pacha Mama*, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos;

**Que,** el inciso segundo del artículo 72 de la Constitución de la República del Ecuador establece que para los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluidos los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración, y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que**, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el ejercicio de las competencias exclusivas, no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;

**Que**, los numerales 7 y 11 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre las áreas naturales protegidas, los recursos naturales, recursos energéticos, minerales, hidrocarburos, hídricos, la biodiversidad y los recursos forestales;

**Que**, el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia;

**Que**, el inciso segundo del artículo 400 de la Constitución de la República declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

**Que**, el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos – costero

**Que,** el párrafo primero del artículo 19 establece que: “Sistema Único de Información Ambiental. El Sistema Único de Información Ambiental es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los proyectos, obras y actividades que generan riesgo o impacto ambiental”.

**Que,** el artículo 89 del Código Orgánico del Ambiente establece que la Autoridad Ambiental Nacional ejerce la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del Patrimonio Forestal Nacional y estará conformado por: “1) Los bosques naturales y tierras de aptitud forestal, incluyendo aquellas tierras que se mantienen bajo el dominio del Estado o que por cualquier título hayan ingresado al dominio público; 2) Las formas de vegetación no arbórea asociadas o no al bosque, como manglares, páramos, moretales y otros; 3) Bosques y Vegetación Protectores; 4) Los bosques intervenidos y secundarios; y, 5. Las tierras de restauración ecológica o protección.”;

**Que,** el artículo 90 del Código Orgánico del Ambiente establece que: “La conservación, uso y manejo sostenible, incremento, gestión y administración del Patrimonio Forestal Nacional se declara de prioridad nacional y de interés público”;

**Que,** el artículo 160 del Código Orgánico del Ambiente establece que: “El Sistema Único de Manejo Ambiental determinará y regulará los principios, normas, procedimientos y mecanismos para la prevención, control, seguimiento y reparación de la contaminación ambiental”;

**Que,** el artículo 431 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo;

**Que,** el artículo 275 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, establece que: “Se prohíbe la expedición de autorizaciones administrativas que permitan la instalación o funcionamiento de nueva infraestructura para actividad acuícola en zonas de playas, bahías, salitrales, ecosistemas frágiles y dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal Nacional y áreas especiales para la conservación de la biodiversidad”;

**Que,** el párrafo tercero del artículo 289 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, establece que: “Se permitirá la implementación de actividades productivas sostenibles, así como la ejecución de proyectos, obras o actividades públicas o privadas que requieran una autorización administrativa ambiental, incluyendo las obras públicas prioritarias y proyectos de sectores estratégicos, siempre que no comprometan las funciones de los Bosques y Vegetación Protectores. En los bosques y vegetación protectores no se permitirá el establecimiento de plantaciones de producción que conlleven conversión legal o cambio de uso en áreas de bosques y vegetación natural.

**Que,** el artículo 424 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, establece que: “Se requerirá el informe de viabilidad ambiental de la Autoridad Ambiental Nacional cuando los proyectos, obras o actividades intersequen con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal Nacional y zonas intangibles, mismo que contendrá los parámetros mínimos que deberán cumplirse para el otorgamiento de la autorización ambiental. En los casos en que los proyectos, obras o actividades intersequen con zonas intangibles, se deberá contar con el pronunciamiento del organismo gubernamental competente, cuyo pronunciamiento deberá ser remitido en el término de treinta (30) días. Una vez que el operador ha ingresado la información para el proceso de regularización ambiental a través del Sistema Único de Información Ambiental, y en el caso de que el proyecto, obra o actividad intersequen con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, la unidad de la administración del área protegida emitirá, en el término de (10) días, el informe viabilidad ambiental que determine la factibilidad de la realización de la obra, proyecto o actividad. La Autoridad Ambiental Nacional emitirá la norma técnica en la que se definirán los criterios y lineamientos para emitir el pronunciamiento de viabilidad ambiental de un proyecto, obra u actividad dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal Nacional y zonas intangibles”;

**Que,** la Disposición General Sexta del Reglamento al Código del Ambiente en el inciso dos establece “La ejecución de proyectos, obras o actividades dentro de áreas delimitadas previamente como Patrimonio Forestal del Estado obtendrán la viabilidad ambiental correspondiente por parte de la Autoridad Ambiental Nacional”;

**Que,** la Disposición General Décimo Quinta del Reglamento al Código del Ambiente establece que: “Los procesos, trámites y requerimientos contemplados en el presente reglamento que no se encuentren habilitados

en el Sistema Único de Información Ambiental podrán presentarse en formato físico”.

**Que,** el inciso tercero del artículo 9 del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras (RAAM), establece que en el caso de que el derecho minero tenga intersección con Bosques y Vegetación Protectores o el Patrimonio Forestal del Estado, el Titular Minero, previo al inicio del proceso de Licenciamiento Ambiental, deberá solicitar a la Dirección Nacional Forestal del Autoridad Ambiental Nacional la certificación de viabilidad ambiental calificada con el informe de factibilidad del derecho minero. Esta certificación será expedida por el Director Nacional Forestal. Dicho certificado se obtendrá a través del Sistema Único de Información Ambiental;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro.21 de 24 de mayo de 2021, el Presidente de la República del Ecuador nombró al señor Gustavo Rafael Manrique Miranda, como Ministro del Ambiente y Agua;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro.59 de 5 de junio de 2021, el presidente de la República del Ecuador decretó: “(...) Cámbiese la Denominación del “Ministerio del Ambiente y Agua” por el de “Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica” (...);”;

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. Nro. MAATE-2022-104 de 11 de octubre de 2022, el ingeniero Gustavo Manrique Miranda en su calidad de Ministro acuerda disponer al Viceministro del Ambiente, abogado José Antonio Dávalos Hernández subroga en el cargo desde el 12 al 14 de octubre del presente año

**Que,** Mediante Informe Técnico Nro. MAATE-DB-2022-004 de fecha 07 de octubre de 2022, la Dirección de Bosques en su parte pertinente manifiesta que: “VIII.CONCLUSIÓN En función al artículo 424 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, que dispone la generación de la norma técnica para la emisión del Informe de Viabilidad y el Pronunciamiento de Viabilidad Ambiental de todos los proyectos, obras o actividades que intersequen con el Patrimonio Forestal Nacional, por lo que el Acuerdo Ministerial propuesto permitirá dar seguridad jurídica a todos los procesos de regularización ambiental que interesan con Patrimonio Forestal Nacional como un requisito para la obtención del Certificado o Autorización Administrativa Ambiental. IX.RECOMENDACIÓN Se recomienda la suscripción del Acuerdo Ministerial que expide el procedimiento para la emisión del Informe de Viabilidad Ambiental, y el

Pronunciamiento de Viabilidad Ambiental a los proyectos obras o actividades que intersecan con Patrimonio Forestal Nacional.”;

**Que,** mediante memorando No MAATE-CGAJ-2022-1633-M de 11 de octubre de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, recomienda a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, la suscripción del Acuerdo Ministerial que expide la “Norma Técnica para emitir el informe y pronunciamiento de viabilidad ambiental cuando un proyecto, obra o actividad interseque con el Patrimonio Forestal Nacional”.

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

#### **ACUERDA:**

### **EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA EMITIR EL INFORME Y PRONUNCIAMIENTO DE VIABILIDAD AMBIENTAL CUANDO UN PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD INTERSEQUE CON EL PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL**

#### **TÍTULO CAPÍTULO I**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento técnico para la emisión del informe y pronunciamiento de viabilidad ambiental que determine la factibilidad de ejecución de proyectos, obras o actividades que intersequen con el Patrimonio Forestal Nacional, a fin de cumplir lo establecido en la Constitución, el Código Orgánico del Ambiente y su Reglamento.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** - El presente Acuerdo, es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades, organismos y dependencias que comprenden el sector público central y autónomo descentralizado, personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeros, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, que se encuentren permanente o temporalmente en el territorio nacional, que deseen realizar proyectos, obras o actividades dentro del Patrimonio Forestal Nacional.

## **CAPÍTULO II GENERALIDADES**

**Art. 3.-** Todo proyecto, obra o actividad que interseque con el Patrimonio Forestal Nacional requerirá el Pronunciamiento de Viabilidad Ambiental, que será emitido por la Dirección de Bosques, con base al Informe de Viabilidad Ambiental emitido por la Dirección Zonal correspondiente.

**Art. 4.-** Como parte del proceso de viabilidad ambiental, se deberá verificar la intersección con áreas que mantengan convenios, acuerdos o contratos de conservación o restauración, suscritos con esta Cartera de Estado o sus programas o proyectos, con el fin de determinar las medidas que deben ser incluidas en el Plan de Manejo Ambiental.

**Art. 5.-** Para la emisión del Informe de Viabilidad Ambiental por parte de la Dirección Zonal correspondiente, el operador deberá presentar el Informe de Factibilidad Ambiental que será elaborado conforme el Anexo I expedido en el presente Acuerdo Ministerial.

**Art. 6.-** Cuando un proyecto, obra o actividad interseque con Patrimonio Forestal Nacional, ubicado entre dos o más provincias, será competente la Dirección Zonal donde se encuentre la mayor superficie del proyecto, obra o actividad, quien emitirá el informe de viabilidad ambiental.

Para el efecto se deberá coordinar con las otras Direcciones Zonales la revisión del informe de viabilidad y la suscripción del mismo.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME DE VIABILIDAD AMBIENTAL**

**Art. 7.-** El proyecto, obra o actividad, que requiera la obtención del pronunciamiento de Viabilidad Ambiental, cumplirá con el procedimiento establecido en el Sistema Único de Información Ambiental de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Para la emisión del Informe de Viabilidad Ambiental, el operador deberá proporcionar la información conforme al Anexo I del presente instrumento.

2.- El trámite correspondiente, será asignado a la Dirección Zonal que corresponda, la misma que en el término máximo de ocho (8) días, analizará la información ingresada por el operador de acuerdo al Anexo I y emitirá el informe de viabilidad ambiental.

3.- En caso de existir observaciones en la información ingresada mediante el Anexo I, el Director Zonal, solicitará al operador para que en el término de tres (3) días, remita información aclaratoria y/o absuelva las observaciones identificadas, a través del Sistema Único de Información Ambiental, para lo cual deberá presentarlas en el formato establecido en el Anexo II del presente Instrumento;

4.-Una vez que el operador ingrese la subsanación a las observaciones en el tiempo establecido en el numeral anterior, la Dirección Zonal emitirá el Informe de Viabilidad Ambiental en el término de dos (2) días, el cual será remitido a la Dirección de Bosques para el respectivo pronunciamiento; cuando las observaciones no hayan sido subsanadas por el operador en el término establecido en el numeral 3, se emitirá pronunciamiento no favorable, y el proceso de regularización ambiental será archivado en el Sistema Único de Información Ambiental por la Autoridad Ambiental competente.

5.-Con base al Informe de Viabilidad Ambiental generado por la Dirección Zonal, el/la Directora/a de Bosques a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), emitirá el pronunciamiento correspondiente como parte del proceso de regularización ambiental, en el término de ocho (8) días. En caso de la Dirección de Bosques identifique observaciones al informe de viabilidad emitido por la Dirección Zonal, las mismas serán notificadas y deberán ser subsanadas en el término máximo de tres (3) días.

6.- Finalmente, con las observaciones subsanadas por parte de la Dirección Zonal, la Dirección de Bosques verificará la información y emitirá el pronunciamiento de viabilidad ambiental en el término de tres (3) días.

**Art. 8-** Las recomendaciones generadas en el Informe de Viabilidad Ambiental favorable y en el pronunciamiento, serán incorporadas obligatoriamente en el Plan de Manejo Ambiental de la Autorización Administrativa Ambiental que corresponda o al certificado ambiental.

**Art. 9.-** La verificación de cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Viabilidad Ambiental y del pronunciamiento por intersección con Patrimonio Forestal Nacional, se efectuará mediante los procedimientos de seguimiento y control establecidos a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental.

**Art. 10.-** Para efectos de aplicación del presente Acuerdo, se ha considerado la definición de los siguientes términos:

**Bosques y Vegetación Protectores.** - Son bosques y vegetación protectores las formaciones vegetales, naturales o cultivadas, arbóreas, arbustivas o herbáceas, de dominio público o privado, declarados como tales por encontrarse en áreas de topografía accidentada, cabeceras de cuencas hidrográficas o zonas que por sus condiciones climáticas, edáficas e hídricas deben ser conservadas, así como los bosques de importancia ritual, ceremonial, cultural o histórica.

**Patrimonio Forestal del Estado.** - son Unidades y Bloques declarados mediante Acuerdo Ministerial 202, publicado en el registro oficial 962 del 22 de junio de 1988 con sus respectivas reformas, son áreas que se mantienen bajo el dominio del Estado o que por cualquier título hayan ingresado al dominio público. Las áreas delimitadas como Patrimonio Forestal del Estado forman parte del Patrimonio Forestal Nacional.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ELABORAR EL INFORME DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL

**Art. 11.-** Para la presentación del informe de factibilidad ambiental de un proyecto, obra o actividad dentro del Patrimonio Forestal Nacional, el operador deberá considerar los siguientes lineamientos:

**a) Superficie de intersección.-** Determinar la superficie del proyecto que ocupa dentro del Patrimonio Forestal Nacional.

**b) Plan de Manejo.** - En caso de Bosques y Vegetación Protectores el operador debe identificar sobre qué zona de uso del PM del BVP se ejecutará el proyecto de acuerdo con la zonificación. En caso de que no cuente con Plan de Manejo para BVP, se deberá hacer referencia al Acuerdo Ministerial de

declaratoria y determinar si las acciones del proyecto, obra o actividad afectarán las funciones del Bosque y Vegetación Protectores por las que fue creado, en concordancia con lo establecido en el artículo 285 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente.

**c) Ecosistemas.** - Identificar el o los ecosistemas presentes en el área del proyecto, obra o actividad con base al Sistema de Clasificación de Ecosistemas del Ecuador Continental generada por la Autoridad Ambiental.

**d) Cobertura vegetal y uso de suelo.**- Identificar la cobertura vegetal y uso de suelo del área del proyecto con base a documentación oficial vigente del Ministerio y herramientas ofimáticas (cartografía oficial o imágenes actualizadas).

**e) Convenios.**- Identificar si el proyecto, obra o actividad, interseca con áreas bajo convenio de incentivos para conservación o restauración, se deberá hacer referencia a la información actualizada y publicada por el MAATE.

**f) Recurso forestal.**- Determinar la composición de la cobertura vegetal del área del proyecto a través de parámetros cuantitativos y cualitativos, para determinar el volumen de productos forestales, su diversidad y la existencia de especies de flora amenazadas bajo alguna categoría de conservación de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), plantas endémicas y especies CITES.

**g) Recurso hídrico.** - Identificar la existencia de unidades hidrográficas como: ríos, lagunas, esteros, cauces hídricos, zonas de protección hídrica dentro del área del proyecto.

**h) Descripción de actividades del proyecto.**- Describir las actividades que implica el desarrollo del proyecto obra o actividad en cada una de sus fases o etapas.

**i) Afectaciones del proyecto.**- Determinar las posibles afectaciones que tendría el proyecto obra o actividad hacia el Patrimonio Forestal Nacional y las medidas que permitan minimizar dichas afectaciones.

## CAPÍTULO V

## DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DEL INFORME DE VIABILIDAD AMBIENTAL

**Art. 12.-** Para la emisión del Informe de Viabilidad Ambiental de un proyecto, obra o actividad dentro Patrimonio Forestal Nacional, la Dirección Zonal, evaluará la documentación proporcionada por el operador con base a los siguientes criterios:

- a) **Superficie de intersección.-** Verificar la superficie del Patrimonio Forestal Nacional que será afectada por el proyecto obra o actividad.
- b) **Plan de Manejo del Bosque Protector.-** Determinar sobre qué zona de uso se ejecutará el proyecto obra o actividad.
- c) **Ecosistemas.-** Analizar y determinar qué tipo de ecosistema se afectará con la ejecución del proyecto obra o actividad.
- d) **Cobertura vegetal y uso de suelo.-** Analizar y determinar qué tipo de cobertura vegetal o uso de suelo se afectará con la ejecución del proyecto obra o actividad.
- e) **Recurso forestal.-** Analizar y determinar si dentro del área del proyecto existen especies maderables y no maderables, su diversidad, la existencia de especies de flora amenazadas bajo alguna categoría de conservación de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (**UICN**), plantas endémicas y la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (**CITES**).
- f) **Convenios.-** Verificar si el proyecto afectará áreas que se encuentren bajo alguna modalidad de convenio o incentivo para conservación o restauración.
- g) **Recurso hídrico.-** Verificar la existencia de unidades hidrográficas como ríos, lagunas, esteros, cauces hídricos, zonas de protección hídrica dentro del área del proyecto.
- h) **Descripción de actividades del proyecto.-** Conocer las actividades que implica el desarrollo del proyecto obra o actividad en cada una de sus fases o etapas.

i) **Afectaciones del proyecto.**- Analizar las posibles afectaciones que tendría el proyecto obra o actividad hacia el Patrimonio Forestal Nacional, de acuerdo a las actividades del proyecto y las medidas establecidas por el operador; y establecer las recomendaciones que deben ser acogidas por el operador en el proceso de Regularización Ambiental

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.**- Los procesos de viabilidad ambiental registrados antes de la vigencia de la presente norma, concluirán con el formato con el que se haya ingresado la documentación requerida en aquel entonces.

**SEGUNDA.**- Los procesos de viabilidad ambiental que se registren a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, deberán acoger las disposiciones establecidas en la misma.

**TERCERA.**- Para efectos de aplicación del presente instrumento, las áreas delimitadas del Patrimonio Forestal Nacional son aquellas que se han sido declaradas como Bosques y Vegetación Protectores y Patrimonio Forestal del Estado.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.**- La emisión del Informe de Viabilidad y el pronunciamiento de los procesos de viabilidad ambiental, registrados en el Sistema Único de Información Ambiental, antes de la vigencia de la presente norma; y, los que se registren en el Sistema Único de Información Ambiental desde la vigencia de la misma hasta un día antes de su automatización, se ejecutarán en formato físico por parte de los servidores y funcionarios del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.

**SEGUNDA.**- El Sistema Único de Información Ambiental, en el término de ciento veinte (120) días, automatizará en el proceso de regularización ambiental, el procedimiento para la emisión del Informe y pronunciamiento de Viabilidad

Ambiental para Patrimonio Forestal Nacional, conforme a lo establecido en el presente instrumento.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.** - Deróguese el inciso tercero del artículo 09 del Acuerdo Ministerial No. 037, que expide la Reforma al Reglamento Ambiental de Actividades Mineras (RAAM), publicado en el Registro Oficial Suplemento No 507, 12 de julio del 2019.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La ejecución de este Acuerdo estará a cargo de la Subsecretaría de Patrimonio Natural, Subsecretaría de Calidad Ambiental, Dirección de Bosques, Dirección de Regularización Ambiental, Dirección de Normativa y Control Ambiental, Direcciones Zonales Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica y Sistema Único de Información Ambiental.

**SEGUNDA.** - De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

**TERCERA.** - De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 14 días del mes de octubre de 2022

Comuníquese y publíquese



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE ANTONIO  
DAVALOS  
HERNANDEZ**

José Antonio Dávalos Hernández

**MINISTRO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA (S)**

## ANEXO I

### **INFORME DE FACTIBILIDAD PARA OBTENER LA VIABILIDAD AMBIENTAL DE UN PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD DENTRO DEL PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL.**

(En cumplimiento del artículo 424 y Disposición General Sexta del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente cuando un proyecto, obra o actividad interseca con Patrimonio Forestal Nacional)

#### **1. FICHA INFORMATIVA:**

##### **Datos Generales:**

- Nombre de proyecto,
- Coordenadas del proyecto, obra o actividad (sistema de coordenadas WGS84 UTM zona 17S),
- Ubicación geográfica según la división política administrativa nacional vigente,
- Intersección del Proyecto con Patrimonio Forestal Nacional,
- Superficie total del proyecto en hectáreas,
- Superficie que ocupa el proyecto dentro del BVP, PFE en hectáreas;
- Código de los Convenios suscritos para conservación o restauración y superficie en hectárea;
- Sector al cual pertenece el proyecto, obra o actividad,
- Describir la fase y tipo de recurso de interés (minero), fase de operación (hidrocarburos),
- Datos del operador: (Nombre, número de ciudadanía, contacto, dirección, e-mail, número de teléfono, Casillero Judicial)

**Datos del profesional o del equipo consultor responsable del Informe (se recomienda tener conocimientos sólidos en caracterización florística y recurso forestal).**

- Nombres, Apellidos,
- Número Único de Identificación
- Título Académico
- Registro de título SENESCYT.
- Firma electrónica
- Contactos: email, teléfono.

## **2. ANTECEDENTES**

Detallar cronológicamente el cumplimiento de procedimientos para la obtención de documentación y requisitos habilitantes para el proceso de regularización

## **3. MARCO LEGAL**

Citar la normativa ambiental vigente con la cual se respalda la información para la obtención de la viabilidad ambiental, debe citar en orden jerárquico (Constitución de la República, COA, RCOA, Leyes, Reglamentos y Acuerdos Ministeriales, según corresponda en concordancia con lo establecido en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador (2008).

## **4. OBJETIVOS**

Identificar en que zona de uso se ubica el proyecto dentro del Bosque Protector.

Identificar los tipos de ecosistemas, así como la cobertura vegetal y uso de la tierra acorde las fuentes oficiales vigentes del MAATE.

Caracterizar cualitativa y cuantitativamente el recurso forestal dentro del área en la cual se ubica el proyecto, obra o actividad considerando su intersección con Patrimonio Forestal Nacional, oficialmente declarado.

Determinar las posibles afectaciones que generaría la presencia de actividades del proyecto hacia el Patrimonio Forestal Nacional con base a los lineamientos dados para la presentación del informe de factibilidad ambiental.

## **5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

- Detalle de todas las actividades que implica la ejecución del proyecto.
- Describir las facilidades, infraestructura y obras auxiliares requeridas por el proyecto; deberá incluir las dimensiones del espacio que utilizarán cada una

de ellas (plataformas, pozos, líneas de flujo, ductos, DDV, vías, campamentos, entre otros).

## 6. CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO<sup>1</sup>

- A partir de la zonificación del Plan de Manejo Integral del BVP, el operador deberá ubicar geográficamente el área de su proyecto para establecer sus actividades respecto a las zonas de protección permanente, zona de restauración, zona de manejo forestal sostenible o zona de otros usos.

En caso de que el BVP no cuente con PMI y/o zonificación, se deberá hacer referencia al Acuerdo Ministerial de declaratoria y determinar si las acciones del proyecto, obra o actividad afectarán las funciones del BVP por las que fue creado en concordancia con lo establecido en el artículo 285 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente.

- Identificación de ecosistemas sobre los que se ubica el área del proyecto que se ha determinado en el certificado de intersección, cuya fuente de información será la generada por la Autoridad Ambiental Nacional. Incluir mapa temático.

- Identificación de ecosistemas frágiles como: páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros.

- Clasificación del Uso Actual del Suelo y Cobertura Vegetal, cuya fuente de información será la generada por la Autoridad Ambiental Nacional. Incluir mapa temático.

- Incluir la ubicación del polígono del área de estudio sobre una imagen satelital o fotografía aérea más actual, proveniente de visores geográficos de libre acceso.

- Identificación de intersección con áreas bajo convenio de conservación o restauración.

- Descripción cualitativa de la cobertura vegetal natural (bosque, vegetación arbustiva y herbácea) presente en el área del proyecto.

- Identificación de unidades hidrográficas como ríos lagunas, esteros, cauces hídricos, zonas de protección hídrica dentro del área del proyecto. Incluir mapa temático.

---

<sup>1</sup> Para generar las capas geográficas referentes a la caracterización del área del proyecto, se deberá utilizar como estándar el Catálogo Nacional de objetos geográficos del IGM y el Catálogo de objetos geográficos Institucional del MAATE, los cuales están disponibles en los geo-portales institucionales.

- Cuando los proyectos obras o actividades, se ubiquen en áreas donde no sea factible analizar alguno de los lineamientos de los ítems anteriores, se deberá indicar que no aplica, lo cual será verificado por el técnico de la autoridad ambiental.

### **6.1. Información de la Cobertura Vegetal:<sup>2</sup>**

#### **6.1.1. Fase de Campo:**

- Diseño de la muestra: Detallar los criterios técnicos utilizados para determinar la intensidad del muestreo (porcentaje del área del muestreo con respecto al área total del proyecto) y la ubicación de las unidades muestrales deberá ser distribuida en toda el área del proyecto evitando sesgos como accesibilidad o agrupamiento de las unidades muestrales en un área determinada.
- Enlistar los materiales, insumos y equipos empleados para la toma de datos en campo.
- Datos a obtener en campo: Identificación preliminar de la especie o nivel taxonómico superior: Familia, Género, Especie, Diámetro a la Altura del Pecho (DAP de individuos igual o mayor a 10 cm), Altura total y Comercial; toma de muestras o colección para la identificación definitiva en un Centro de Tenencia de Manejo de Flora autorizado con patente (herbarios), para lo cual debe obtener la Autorización de Investigación Científica y guía (s) de movilización ante la Autoridad Ambiental Nacional según corresponda, en casos de colecta de muestras botánicas
- En caso de que un proyecto se encuentre en ecosistemas herbáceos o matorrales cuyos diámetros no superen los 10 cm de DAP, se deberá presentar la descripción cualitativa de las especies y determinar la frecuencia, porcentaje de cobertura y riqueza.

Nota: la riqueza puede representarse a nivel de familia o especie por cada unidad muestral.

#### **6.1.2. Fase de Oficina:**

Enlistar la metodología empleada para la descripción exploración e interpretación de datos adquiridos en campo, identificación de familia, género, especie, nombre común para obtener la diversidad (riqueza total, riqueza de acuerdo a las categorías taxonómicas obtenidas en la fase de identificación),

---

<sup>2</sup> La información requerida en este apartado debe ser actualizada, verificable y aplicará cuando en el área en la cual se ubica el proyecto exista cobertura vegetal arbórea; únicamente se deberá presentar una descripción cualitativa del sitio.

diámetro a altura del pecho DAP para individuos con diámetro igual o mayor a 10 cm, área basal AB, densidad relativa (DnR), dominancia relativa (DmR), índice de valor de importancia (IVI), Índice Shannon exponencial, Índice Inverso de Simpson, índice de similitud de Jaccard, clases diamétricas, volumen total y comercial (para el cálculo del volumen emplear  $f=0,7$  para especies latifoliadas y  $f=0,5$  para coníferas). Incluir en la metodología la descripción del software utilizado.

**6.1.3. Resultados:**

Incluir las coordenadas de las unidades muestrales dentro del área del proyecto. Incluir mapa temático (sistema de coordenadas WGS84 UTM zona 17S)

Cod/no mbre de la UM	Provi ncia	Cant ón	Parro quia	UTM _X	UTM _Y	Eleva ción (msn m)	Dimensio es_UM	Superfici e_UM

Presentar las tablas del cálculo de volumen de madera en pie por cada uno de los individuos registrados en campo considerando los diámetros a la altura del pecho (DAP) igual o mayor a 10 cm. Estas tablas deben contener el detalle de: Número de individuo, Familia, género, especie, nombre científico, nombre común, DAP, altura total (HT), altura comercial (HC), área basal (AB) volumen total (VT) y volumen comercial (VC) de cada individuo registrado en campo, para ello se empleará el factor de forma que corresponda. Las tablas de volumen deben contener sumatorias de área basal y volumen total y comercial. Ejemplo:

Códig o parcel a	N° de indivi duo	Fam ilia	Gén ero	Espe cie	Nom bre cientí fico	Nom bre com ún	D AP (m )	H T ( m )	H C ( m )	AB (m <sup>2</sup> )	Vt (m <sup>3</sup> )	Vc (m <sup>3</sup> )
<b>Sumat oria total</b>												

Realizar la interpretación de resultados de las tablas de volumen de madera en pie de acuerdo al muestreo y determinar mediante extrapolación el valor por hectárea.

Cálculo de Índice de Valor de Importancia IVI, ejemplo:

<b>Familia</b>	<b>Nombre científico</b>	<b>Nombre común</b>	<b>Fr</b>	<b>DnR</b>	<b>AB (m<sup>2</sup>)</b>	<b>DmR</b>	<b>IVI</b>
Sumatoria Total							

Cálculo de los Índices de Diversidad: Exponencial de Shannon-Wiener y el inverso de Simpson. Ejemplo:

<b>Familia</b>	<b>Nombre científico</b>	<b>Nombre común</b>	<b>Fr</b>	<b>Exponencial de Shannon</b>	<b>Inverso de Simpson (1/D)</b>
Sumatoria Total					

Presentar el análisis de resultados de los parámetros descritos en el presente acápite.

En el caso de ecosistemas con una sola especie, no se deberán aplicar como criterio los índices de diversidad.

Incluir la tabla con la siguiente información y el análisis que corresponda:

<b>Nombre científico</b>	<b>Nombre común</b>	<b>Estado de conservación UICN</b>	<b>Apéndice CITES</b>	<b>Aprovechamiento condicionado (según normativa vigente) la</b>	<b>Especies endémicas</b>

---

--	--	--	--	--	--

**7. ANÁLISIS DE POSIBLES AFECTACIONES AL PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL**

Se deberá elaborar la siguiente tabla con base a lo siguiente:

DETALLE DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO													
Ubicación del proyecto de acuerdo a la Zonificación del BVP	Ecosistemas		Cobertura Vegetal		Convenios		Unidad Hidrográfica		Especies Forestales				
	Z	ZM	Z	ZO	nomb	Afect	Nomb	Afect	Apén	Estado	Endémi	Aprovech	
	P	BN	R	U	re del	ación	re	SI/NO	dices	de	cas	amianto	
	P				conve	SI/NO		SI/NO	CITES	conserva	ción	condicio	nado
					nio					ción	UICN		
Enlistar todas las actividades del proyecto, obra o actividad durante todas las fases o etapas que													



## 8. CONCLUSIONES.

Las conclusiones deberán estar enfocadas en función de la metodología, resultados y medidas de mitigación propuestas en caso de afectación al Patrimonio Forestal Nacional.

## 9. RECOMENDACIONES

Recomendar el cumplimiento de las medidas de mitigación planteadas en el informe.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

Enlistar todas las referencias bibliográficas que fueron citadas en el documento de acuerdo a las normas APA.

## 11. ANEXOS

El informe de factibilidad deberá incluir todos los respaldos que sustenten la información presentada: hojas de registro de datos de campo, tablas de volumen, índices de diversidad, tablas de IVI, volumen de madera en pie, mapas (en caso de no detallarse en el acápite 6 del documento).

### ANEXO II.

#### Matriz para presentación de respuestas a observaciones

Observación	Respuesta	Referencia o ubicación

**ACUERDO MINISTERIAL Nro. MIES-2022-047**

Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal  
**MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establece:  
*“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:*

1. *Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.*
2. *Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”;*

**Que,** el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, determina:  
*“Se reconoce y garantizará a las personas: (...)*

11. *El derecho a guardar reserva sobre sus convicciones. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre las mismas. En ningún caso se podrá exigir o utilizar sin autorización del titular o de sus legítimos representantes, la información personal o de terceros sobre sus creencias religiosas, filiación o pensamiento político; ni sobre datos referentes a su salud y vida sexual, salvo por necesidades de atención médica; (...)*

19. *El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley (...);*

**Que,** el artículo 226 de la Carta Magna, señala: *“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, indica: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

**Que,** el artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal, establece: *“La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. (...)”;*

**Que,** el artículo 229 del Código Orgánico Integral Penal, determina: *“La persona que, en provecho propio o de un tercero, revele información registrada, contenida en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, a través o dirigidas a un sistema electrónico, informático, telemático o de telecomunicaciones; materializando voluntaria e intencionalmente la violación del secreto, la intimidad y la privacidad de las personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.*

*Si esta conducta se comete por una o un servidor público, empleadas o empleados bancarios internos o de instituciones de la economía popular y solidaria que realicen intermediación financiera o contratistas, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años”;*

**Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: *“El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado.*

*Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONG's),*

*están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”;*

**Que,** el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina: *“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 6 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prescribe: *“Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 (66) y 24 (76) de la Constitución Política de la República”;*

**Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información. (...)”;*

**Que,** el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: *“Son confidenciales los datos de carácter personal. El acceso a estos datos, solo será posible cuando quien los requiera se encuentre debidamente legitimado, conforme a los parámetros previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su respectivo reglamento y demás normativa emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales”;*

**Que,** el artículo 33 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *“Transferencia o comunicación de datos personales.- Los datos personales podrán transferirse o comunicarse a terceros cuando se realice para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del responsable y del destinatario, cuando la transferencia se encuentre configurada dentro de una de las causales de legitimidad establecidas en esta Ley, y se cuente, además, con el consentimiento del titular.*

*Se entenderá que el consentimiento es informado cuando para la transferencia o comunicación de datos personales el Responsable del tratamiento haya entregado información suficiente al titular que le permita conocer la finalidad a que se destinarán sus datos y el tipo de actividad del tercero a quien se pretende transferir o comunicar dichos datos”;*

**Que,** el artículo 34 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, determina: *“Acceso a datos personales por parte del encargado.- No se considerará transferencia o comunicación en el caso de que el encargado acceda a datos personales para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento de datos personales. El tercero que ha accedido legítimamente a datos personales en estas consideraciones, será considerado encargado del tratamiento.*

*El tratamiento de datos personales realizado por el encargado deberá estar regulado por un contrato, en el que se establezca de manera clara y precisa que el encargado del tratamiento de datos personales tratará únicamente los mismos conforme las instrucciones del responsable y que no los utilizará para finalidades diferentes a las señaladas en el contrato, ni que los transferirá o comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.*

*Una vez que se haya cumplido la prestación contractual, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento de datos personales bajo la supervisión de la Autoridad de Protección de Datos Personales.*

*El encargado será responsable de las infracciones derivadas del incumplimiento de las condiciones de tratamiento de datos personales establecidas en la presente ley”;*

**Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17, determina que *“los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;*

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 580 de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 158, de 29 de agosto de 2007, se cambió la razón social del Ministerio de Bienestar Social a Ministerio de Inclusión Económica y Social, otorgándole, entre otras, las siguientes atribuciones:

*“a. Promover y fomentar activamente la inclusión económica y social de la población, de tal forma que se asegure el logro de una adecuada calidad de vida para todos los ciudadanos y ciudadanas, mediante la eliminación de aquellas condiciones, mecanismos procesos que restringen la libertad de participar en la vida económica, social y política de la comunidad y que permiten, facilitan o promueven que ciertos individuos o grupos de la sociedad sean despojados de la titularidad de sus derechos económicos y sociales y apartados, rechazados o excluidos de las posibilidades de acceder y disfrutar de los beneficios y oportunidades que brindan el sistema de las instituciones económicas y sociales. b. Promover la atención integral de la población a lo largo de su ciclo de vida (niñez, adolescencia, juventud, adultos, adultos mayores), priorizando sus acciones en aquellos individuos o grupos que viven en situación de exclusión, discriminación, pobreza o vulnerabilidad; (...);”*

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 199 de 15 de septiembre de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal como Ministro de Inclusión Económica y Social;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información-EGSI, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.
- Que,** el artículo 8 del Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019, establece: *“El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes responsabilidades: (...) j) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos”;*
- Que,** el numeral 9 de la Guía para la Implementación de Controles de Seguridad de la Información anexo del Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019, determina: *“Seguridad en las comunicaciones”, subnumeral 9.2.4 “Acuerdos de confidencialidad y no revelación” “Control. Elaborar el acuerdo de confidencialidad observando los requisitos que deben ser parte del mismo, considerando la no divulgación de la información de acuerdo a la necesidad de la institución. (...);”*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 030 de fecha 16 de junio de 2020, se emitió la *“Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 09 de abril*

de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio 2015”, en el cual, se establece lo siguiente:

*“1.1.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. DESPACHO MINISTERIAL. Misión: Ejercer la rectoría, dirigir la política pública en materia de inclusión económica y social y direccionar la gestión institucional, para que los grupos de atención prioritaria, actores de la economía popular y solidaria, y/o aquellos en situación de exclusión, discriminación, pobreza o vulnerabilidad, cuenten a lo largo de su ciclo de vida con capacidades y oportunidades para lograr el Buen Vivir. Responsable: Ministro/a de Inclusión Económica y Social. Atribuciones y Responsabilidades: (...) I. Expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión; (...)”.*

*“1.3.4.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y DATOS DE INCLUSIÓN. Misión: Planificar, coordinar, controlar y evaluar la consolidación de datos, generación de información y estudios relacionadas con la gestión del conocimiento de inclusión económica y social, con el objetivo de retroalimentar a las diferentes áreas institucionales para el diseño, gestión y evaluación de políticas, normativas, estrategias de intervención e instrumentos técnicos, que permita generar mejoras a los procesos institucionales y faciliten la toma de decisiones a nivel estratégico”.*

*“1.3.4.1.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS. Misión: Planificar, gestionar y ejecutar estudios y evaluaciones cualitativas y cuantitativas a nivel nacional e internacional, mediante el diseño de un programa de Estudios, con el objetivo de retroalimentar a las diferentes unidades institucionales para el diseño, gestión y evaluación de políticas, normativas, estrategias de intervención e instrumentos técnicos acordes a cada ámbito de trabajo”;*

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-006 de 02 de febrero de 2021, se aprobó el Instructivo de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Inclusión Económica y Social y sus anexos, en el artículo 1, se establece como objeto: *“(...) normar los procedimientos relativos a la gestión documental y archivo, para asegurar que el flujo, seguimiento y despacho de las comunicaciones y trámites que ingresan a esta Cartera de Estado sea adecuado y oportuno; de la misma forma regulará el procesamiento final de los instrumentos legales que se generan; se encargará también de normar y controlar el procesamiento, almacenamiento y conservación documental de la Institución en base al cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión pública eficiente, eficaz y transparente”;*

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-009 de 05 de marzo de 2021, se aprobó y expidió el “Procedimiento para Elaboración y Codificación de Documentos Controlados” y sus anexos, en cuyos numerales 1 y 2 se determina que el mismo tiene como propósito *“establecer la metodología para estandarizar la elaboración y codificación de documentos oficiales a ser controlados para la institucionalización de la prestación de servicios y la administración por procesos del MIES, en base a la normativa técnica y legal vigente”*; y que dicho procedimiento *“debe ser conocido y de uso obligatorio de las y los servidores públicos del MIES; aplica desde el inicio del proceso para la elaboración de Modelos de Prestación de Servicios, Normas Técnicas, Manuales de Procesos, Procedimientos, Instructivos, protocolos y guías, hasta la emisión del Acuerdo Ministerial (dependiendo del instrumento) y su posterior publicación y socialización”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-024 de 29 de abril de 2021, se expidió la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social acorde al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI vigente, y sus anexos: a) Política de Control de Accesos a Servicios Tecnológicos; b) Política de Uso de Correo Electrónico Institucional en el MIES; c) Política de Uso de Dispositivos Propios (Bring Your Own Device-BYOD); d) Política de Puesto de Trabajo Despejado y Pantalla Limpia; y, e) Política de Respaldo, Resguardo y Recuperación de la Información de los Sistemas que Administra el MIES;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-005 de 25 de agosto de 2021, se reformó el Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-024 de 29 de abril de 2021, en el cual, se agregó el anexo *“f) Anexo 6. Política de Categorización de Información”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-011 de 1 de marzo de 2022, se reformó el Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-024 de 29 de abril de 2021, en el cual, se sustituyó el anexo *“e) Anexo 5. Política de Respaldo de los Sistemas de Información del MIES”*;
- Que,** el artículo 11 de la Norma Técnica de Confidencialidad Estadística y Buen Uso de la Información Estadística, aprobada mediante Resolución Nro. 001-INEC-DIJU-NT-2015 por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, determina: *“Los microdatos de carácter confidencial que se intercambien o transfieran entre las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias y las personas naturales o jurídicas que actúen en virtud de una potestad estatal, serán transferidos única y*

*exclusivamente con fines estadísticos y analíticos. Para el efecto se firmarán acuerdos estrictos de transferencia o intercambio de información que garanticen la reserva y confidencialidad de la información estadística; estos acuerdos deberán estar plenamente justificados y evidenciarán los siguientes aspectos:*

- 1. Que las instituciones del Estado que reciban la información desempeñen funciones estadísticas y analíticas, y hayan sido reguladas como tales antes de que la información sea transferida.*
- 2. Que el destino de la información estadística sea precisamente la elaboración de las estadísticas y análisis que dichas instituciones tengan atribuidas.*
- 3. Que las instituciones destinatarias de la información dispongan de los medios necesarios para preservar la confidencialidad estadística.*

*La información que se intercambie o transfiera entre las entidades del Estado no perderá la condición de confidencial y no podrá ser transferida a terceros. La condición de confidencial se trasladará a la institución solicitante de la información.*

*Los productos resultantes del tratamiento estadístico y analítico de la información intercambiada o transferida deberán ser remitidos a la institución que transfirió los microdatos objeto del acuerdo”;*

**Que,** el artículo 4 de la Resolución Nro. 035-NG-DINARDAP-2016 de 22 de septiembre de 2016, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: *“Información Accesible.- Para los efectos de la presente norma, se considera información accesible, a todo documento físico y digital que no se encuentre enmarcado dentro de la clasificación de confidencial y que está sujeta al principio de publicidad”;*

**Que,** el artículo 5 de la Resolución Nro. 035-NG-DINARDAP-2016 de 22 de septiembre de 2016, expedida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, indica: *“Información Confidencial.- Es aquella información o conocimiento que no está sujeta al principio de publicidad, la cual es accesible únicamente si los funcionarios o servidores de la institución, o terceros interesados, justifican legalmente el menester de tener acceso a la misma. Ésta información será declarada como tal, por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con lo establecido por el inciso sexto, del artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos”;*

**Que,** el artículo 6 de la Resolución Nro. 035-NG-DINARDAP-2016 de 22 de septiembre de 2016, emitida por la Dirección Nacional de Registro de

Datos Públicos, establece: *“Datos o información de carácter personal.- Es toda información no pública correspondiente a la persona, por medio de la cual se la pueda identificar, contactar o localizar, entre otras, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, los estados de salud físicos o mentales, preferencias sexuales, la fotografía salvo en aquellos casos en los que se detecten circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular del caso en cuestión, como lo es título, cédula y otras análogas que afecten su intimidad. (...).”*

- Que,** el artículo 1 de la Norma para la creación de la Federación de Plataformas de servicios de interoperabilidad, aprobada mediante Resolución Nro. 005-NG-DINARDAP-2019 de 28 de agosto de 2019, expedida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, determina: *“De la Federación de Plataformas de Servicios de Interoperabilidad.- Crear la “Federación de Plataformas de Servicios de Interoperabilidad”, como un mecanismo de integración obligatoria de todas las plataformas de servicios de interoperabilidad que se encuentren administradas por las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, que presten servicios de interoperabilidad a otros organismos del sector público o privado para el consumo de datos o información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades”*;
- Que,** el artículo 16 de la Norma para la creación de la Federación de Plataformas de servicios de interoperabilidad, aprobada mediante Resolución Nro. 005-NG-DINARDAP-2019 de 28 de agosto de 2019, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: *“Procedimiento de acceso para consumo de datos o información disponibles en el SINARDAP.- Las personas jurídicas públicas o privadas que requieran realizar el consumo de datos o información a través de la Federación de Plataformas del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos deberán sujetarse al procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, así como a las disposiciones constantes en la presente norma”*;
- Que,** el artículo 20 de la Norma para la creación de la Federación de Plataformas de servicios de interoperabilidad, aprobada mediante Resolución Nro. 005-NG-DINARDAP-2019 de 28 de agosto de 2019, expedida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, indica: *“Acceso a paquetes de datos o servicios preestablecidos en plataformas de servicios de interoperabilidad.- Las peticiones de acceso o consumo que contemplen campos o servicios preestablecidos en las plataformas*

*de servicios de interoperabilidad de la Federación de Plataformas de Servicios de Interoperabilidad del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, serán asignados directamente por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través del Coordinador de la Plataformas de Servicios de Interoperabilidad Federado correspondiente, para la inmediata prestación del servicio”;*

**Que,** el artículo 28 de la Norma Técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del Registro Social, aprobada con Resolución Nro. CIRS-002-2020 de 06 de abril de 2020, emitida por el Comité Interinstitucional del Registro Social, manifiesta: *“Uso de la información del RS.- La base de datos del Registro Social podrá ser utilizada por las entidades ejecutoras de servicios, programas y/o subsidios estatales, y las entidades públicas que hayan formalizado su utilización conforme lo establece la presente Norma, para el estudio, análisis y diseño de políticas, servicios, programas y/o subsidios estatales así como para la definición, aprobación, implementación de umbrales, criterios de elegibilidad y priorización de sus beneficiarios”;*

**Que,** el artículo 29 de la Norma Técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del Registro Social, aprobada con Resolución Nro. CIRS-002-2020 de 06 de abril de 2020, emitida por el Comité Interinstitucional del Registro Social, determina: *“De la confidencialidad de la información de la base de datos del Registro Social.- Las entidades o personas que en virtud de lo dispuesto en la presente Norma Técnica tengan acceso a datos personales, deberán guardar absoluta confidencialidad de la información proporcionada y emplearla únicamente para el cumplimiento de los fines por los cuales se autorizó su acceso, debiendo suscribir un “Acuerdo de Uso y Confidencialidad” con la Unidad del Registro Social, el cual garantizará la confidencialidad de la información con sus respectivas responsabilidades, de acuerdo a la normativa legal vigente.*

*La entidad que recibe la información deberá garantizar el adecuado resguardo e integridad de la misma, además de definir controles de acceso e implementar los protocolos necesarios para su correcto tratamiento debiendo suscribir también Acuerdos de Uso y Confidencialidad con los funcionarios de su institución a los que autorice el acceso a la misma para el cumplimiento de sus objetivos. Por ningún motivo podrá remitir la información entregada por la Unidad del Registro Social a terceros”;*

**Que,** mediante Resolución Ministerial No. 001 de 04 de enero de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica aprobó el *“Procedimiento para la*

*elaboración, aprobación, registro y publicación de acuerdos o resoluciones institucionales”, en cuyo numeral 6. Descripción de Actividades del Procedimiento, se determina que corresponde a las unidades requerentes del MIES, la elaboración del informe técnico que establezca los objetivos generales y específicos de la propuesta de Acuerdo, así como la justificación jurídica y técnica que motive su expedición; informe con base en el cual, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, realiza el análisis del cumplimiento de la normativa vigente y elabora el instrumento jurídico correspondiente;*

- Que,** mediante memorando Nro. MIES-CGEDI-2022-0320-M de 24 de marzo de 2022, la Coordinadora General de Estudios y Datos de Inclusión, solicitó al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguiente: *“(...) me permito solicitar la revisión de la documentación digital adjunta del proceso “PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL TRASPASO DE INFORMACIÓN A USUARIOS EXTERNOS”, trabajado por esta Coordinación”;*
- Que,** con memorando Nro. MIES-CGPGE-2022-0600-M de 06 de junio de 2022, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, manifestó a la Coordinadora General de Estudios y Datos de Inclusión, lo que sigue: *“(...) en cumplimiento al “Procedimiento para Elaboración y Codificación de Documentos Controlados” del MIES, aprobado mediante Acuerdo Ministerial MIES-2021-009, de 5 de marzo de 2021; informo a usted que el equipo de la Dirección de Estudios y Análisis y el equipo de la Dirección de Servicios Procesos y Calidad han concluido la elaboración y revisión técnica del documento en mención con sus respectivos anexos, para lo cual los responsables del levantamiento de este documento han procedido a suscribir mediante firma electrónica el aval de elaboración, revisión y revisión técnica correspondiente”;*
- Que,** en el “INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD PARA EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRASPASO DE INFORMACIÓN A USUARIOS EXTERNOS”, elaborado por Stefania Flores, Analista de Gestión del Conocimiento 3; revisado por María Inés Bastidas, Directora de Estudios y Análisis; y, aprobado por Karen Luzardo, Coordinadora General de Estudios y Datos de Inclusión, anexo al memorando Nro. MIES-CGEDI-2022-0752-M de 02 de agosto de 2022, se establece, entre otros aspectos, lo siguiente:

*“3. Justificación Técnica.-*

*Dado que muchas instituciones de educación superior, organismos internacionales y otras instituciones del Estado requieren distintos tipos de información referente a los usuarios de este Ministerio, es importante que se cuente con un procedimiento que explique de manera clara como se debe proceder para acceder a esta información, así como, las posibles limitaciones para ello, logrando que esta gestión sea eficiente.*

*Cabe señalar que, de acuerdo a las responsabilidades definidas mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, es una atribución de la Dirección de Estudios y Análisis realizar informes de viabilidad para entregar información institucional a entidades externas al ministerio, lo que conlleva a generar lineamientos y responsabilidades para la transferencia y consumo de información.*

*Se pone a conocimiento que este procedimiento se aplica para la Transferencia de información estadística sobre los servicios de la institución a usuarios externos para fines investigativos, por lo que la ejecución de las actividades descritas es un requisito para resolver los requerimientos de información de manera eficiente. (...)*

#### *5. Conclusiones.-*

*1. La oficialización del Procedimiento para la entrega de información a usuarios externos es de suma importancia por la necesidad de contar con lineamientos claros para que personas externas a esta Cartera de Estado sepan y conozcan cómo pueden acceder a la información que se produce en torno a los servicios que se ofertan y también para determinar las responsabilidades para llevarlo a cabo. (...)*

#### *6. Recomendación.-*

*• Con los antecedentes expuestos en donde se demuestra la viabilidad y la importancia del Procedimiento para el traspaso de información a usuarios externos, se recomienda la suscripción del Acuerdo Ministerial para oficializarlo”;*

**Que,** mediante memorandos Nros. MIES-CGEDI-2022-0752-M de 02 de agosto de 2022 y MIES-CGEDI-2022-0843-M de 25 de agosto de 2022, la Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, el informe técnico de viabilidad para expedir el Procedimiento para el traspaso de información a usuarios externos y sus anexos, con la finalidad de gestionar la formalización del instrumento;

**Que,** mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-2022-1231-M de 04 de octubre de 2022, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, emitió el Informe Jurídico para la aprobación del Acuerdo Ministerial que aprueba y expide el “Procedimiento para el traspaso de información a usuarios externos” y sus anexos; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa legal, reglamentaria e institucional,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar y expedir el “Procedimiento para el traspaso de información a usuarios externos” y sus anexos (4), que se adjuntan y forman parte integrante del presente instrumento.

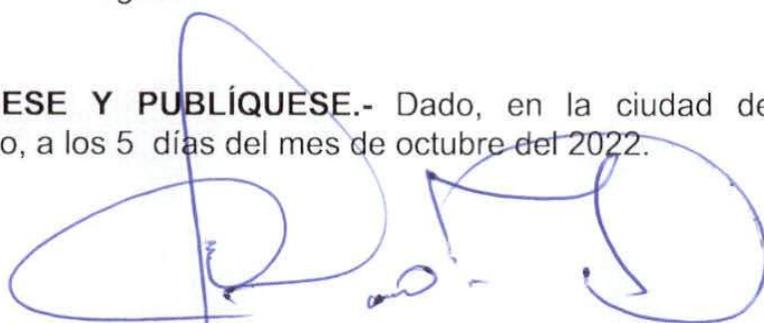
#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión, al Oficial de Seguridad de la Información y a las demás unidades técnicas y administrativas de esta cartera de Estado, dentro de sus respectivas competencias y atribuciones.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 5 días del mes de octubre del 2022.



Mgs. Esteban Remigio Bernal Bernal  
**MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

 República del Ecuador		Ministerio de Inclusión Económica y Social	
<b>Vigencia</b>		<b>Código</b>	
		GED-DEA-MP-01-PR-05	
<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL TRASPASO DE INFORMACIÓN A USUARIOS EXTERNOS</b></p>			
ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboración:	Stefanía Flores	Analista de Gestión del Conocimiento 3	 Firmado electrónicamente por: <b>STEFANIA ELIZABETH FLORES RODRIGUEZ</b>
	Darwin Sangoluisa	Oficial de Seguridad de la Información	 Firmado electrónicamente por: <b>DARWIN PAUL SANGOLUISA CHAMORRO</b>
	Byron Jiménez	Analista de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: <b>BYRON PATRICIO JIMENEZ ULLAURI</b>
Revisión:	María Inés Bastidas López	Directora de Estudios y Análisis	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA INES BASTIDAS</b>
Revisión Técnica:	Henry Moreno	Director de Servicios, Procesos y Calidad	 Firmado electrónicamente por: <b>HENRY FREDY MORENO GUERRERO</b>
Aprobación:	Karen Luzardo	Coordinadora General de Estudios y Datos de Inclusión	 Firmado electrónicamente por: <b>KAREN VIVIANA LUZARDO ALARCON</b>

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		
		Nombre	Cargo	Firma
1	<i>Versión Original</i>	Karen Luzardo	Coordinadora General de Estudios y Datos de Inclusión	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> <b>KAREN VIVIANA LUZARDO ALARCON</b>

## CONTENIDO

1.	PROPÓSITO .....
2.	ALCANCE .....
3.	BASE LEGAL .....
4.	RESPONSABILIDADES .....
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....
5.1.	DEFINICIONES: .....
5.2.	ABREVIATURAS: .....
6.	LINEAMIENTOS.....
7.	DIAGRAMA DE FLUJO.....
8.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....
9.	ANEXOS .....

## 1. PROPÓSITO

Proporcionar información de los servicios de la institución a usuarios externos para fines investigativos, garantizando la seguridad de la información conforme a la política nacional e institucional vigentes.

## 2. ALCANCE

El procedimiento traspaso de información inicia **desde** el ingreso de la solicitud de los usuarios externos a través de medios oficiales, **hasta** la entrega de la información, en caso de ser viable.

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador, artículos 18, 66, 226.
- Código Orgánico Integral Penal, artículos 178 229.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), artículos 1, 3, 5, 6, 17.
- Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, artículos: 4, 6.
- Norma Técnica de Confidencialidad Estadística y Buen Uso de la Información Estadística, artículo 11.
- Resolución 035-NG-DINARDAP-2016
- Resolución 005-NG-DINARDAP-2019
- Resolución No. CIRS-002-2020
- Acuerdo Ministerial No. 025-2019, MINTEL - Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
- Acuerdo Ministerial No. MIES-2022-011 Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-006 - Instructivo de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Inclusión Económica y Social Reformado.
- Acuerdo Ministerial No. 030-2020 MIES - Reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

**4. RESPONSABILIDADES**

Detalle	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar requerimiento de información mediante oficio, con los anexos correspondientes (carta de auspicio y el documento donde se detalla la investigación y las variables solicitadas)</li> <li>• Responder pronunciamiento de acuerdo con las observaciones emitidas por la CGEDI, en caso que falten requerimientos.</li> <li>• Firmar Acuerdo de Confidencialidad en caso de que la solicitud sea viable, si la información es a nivel nominal.</li> </ul>	Usuarios externos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La máxima autoridad emite sumilla del trámite a la Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión, para analizar la viabilidad de este.</li> </ul>	Ministra/o de Inclusión Económica y Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar si la información solicitada podrá ser remitida o no, por medio de memorando, en el caso de que la CGEDI no disponga de información oficial o ésta no esté publicada en el <i>infoMIES</i>.</li> <li>• Revisar, emitir su pronunciamiento de no objeción y firmar el informe técnico de viabilidad de entrega de información.</li> </ul>	Propietarios de la información
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el requerimiento de información del usuario externo.</li> <li>• Solicitar la información a las Subsecretarías propietarias/custodias de la misma, en el caso de que la CGEDI no disponga de información oficial o ésta no esté publicada en el <i>infoMIES</i>.</li> <li>• Elaborar informe técnico de viabilidad de entrega de información.</li> <li>• Solicitar la revisión del informe de viabilidad al Oficial de Seguridad de la Información (OSI).</li> <li>• Solicitar el pronunciamiento de no objeción al informe de viabilidad a las Subsecretarías propietarias/custodias de la información, cuando la CGEDI no disponga de información oficial o ésta no esté publicada en el <i>infoMIES</i>.</li> <li>• Notificar al usuario mediante memorando, la aprobación o no del informe de viabilidad por parte del OSI y la Subsecretaría (cuando amerite) propietaria/custodia de la información.</li> <li>• Elaborar el Acuerdo de Confidencialidad que debe ser firmado por el usuario externo, el responsable de entrega de la información y revisado por el OSI.</li> <li>• Entregar información solicitada, una vez que se hayan cumplido todos los lineamientos para la entrega de la información.</li> <li>• Solicitar las credenciales para el acceso del Buzón SFTP mediante memorando.</li> <li>• Archivar el oficio de requerimiento de información, mencionando el documento con el cual se dio respuesta.</li> </ul>	Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y firmar el informe técnico de viabilidad de entrega de información.</li> <li>• Revisar y firmar el Acuerdo de Confidencialidad para solicitudes de información a nivel de individuo.</li> </ul>	Oficial de Seguridad de la Información del MIES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar las credenciales para la carga y el acceso a la información del Buzón SFTP.</li> </ul>	Dirección de Infraestructura y Seguridad de la Informática

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 5.1. DEFINICIONES:

- **Acuerdo de Confidencialidad.**- Es un documento en el que, los funcionarios del MIES y los solicitantes, manifiestan su voluntad de mantener la confidencialidad de la información de la institución, comprometiéndose a no divulgar usar o explotar la información confidencial a la que tengan acceso en virtud de la labor que desarrollan.
- **Buzón SFTP:** SFTP es la abreviación de Secure File Transfer Protocol (Protocolo de transferencia segura de archivos) y es una forma segura de transferir archivos. El protocolo admite el cifrado y otros métodos de seguridad utilizados para proteger mejor las transferencias de archivos.
- **Carta Auspicio.** - Aval que se solicita a las instituciones educativas con el fin de garantizar el buen uso de la información que están requiriendo.
- **Documento que describe la investigación.**- Documento que detalla de manera sintetizada la investigación. Debe describir el objetivo, antecedentes, metodología y el listado de variables solicitadas con su respectiva periodicidad y nivel de desagregación (temporal, geográfica, etc.).
- **Información estadística.** – Se refiere a toda aquella información procesada que provenga de bases de datos a nivel de individuo y se presente mediante tablas de estadística descriptiva.
- **InfoMIES.**- Es un portal web que aloja información actualizada, generada y sistematizada por la Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión (CGEDI), a través de la cual se visualiza dinámicamente estadísticas, indicadores, investigaciones, boletines informativos y otros productos de los servicios que ofrece el MIES, en los ámbitos de la inclusión económica y social.
- **Información a nivel individual / a nivel de individuo / a nivel nominal.** - corresponde a los datos de características de personas o entidades individuales como hogares, unidades de atención o áreas geográficas.
- **Oficial de Seguridad de la Información.** - Es la persona encargada por la Máxima Autoridad del MIES, para salvaguardar el buen uso de la información.
- **Organismos de control.** – Los organismos que determina la Constitución de la República del Ecuador son: Contraloría general de Estado, Procuraduría General del Estado, Ministerio Público, Comisión de control cívico de la corrupción y las Superintendencias.
- **Propietarios de la información.** – Son las unidades que producen o generan la información, quienes clasifican la información de acuerdo con el grado de sensibilidad y criticidad de esta.

- **Seguridad de la Información.** - Se entiende como la preservación de las siguientes características:
  - ✓ **Confidencialidad.** - La información es accesible únicamente a quien esté autorizado a su uso.
  - ✓ **Integridad.** - Salvaguarda la exactitud y la totalidad de la información y los métodos para su creación, recuperación y procesamiento.
  - ✓ **Disponibilidad.** - Los usuarios autorizados tienen acceso a la información y a los recursos relacionados, toda vez que lo requieran.
  - ✓ **Protección a la duplicación.** - Asegura que una transacción sea realizada por una única vez, a menos que se especifique lo contrario.
  - ✓ **No repudio.** - Evitar que una entidad que haya interactuado con alguna información alegue ante terceros que no lo ha hecho.
  - ✓ **Legalidad.** - Garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos o disposiciones.
  - ✓ **Confiabilidad.** - La información debe ser adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las actividades propias de la institución.
  
- **Usuario externo.** – Son aquellas personas que no tienen relación directa con el MIES y pertenecen a instituciones u organizaciones que realizan investigación. Éstas pueden ser estudiantes; investigadores; Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), Internacionales, de la Sociedad Civil (OSC); Representantes Legales o Veedores.
  
- **Información de carácter personal:** corresponde a aquella información que permita identificar, contactar o localizar a las personas.

## 5.2. ABREVIATURAS:

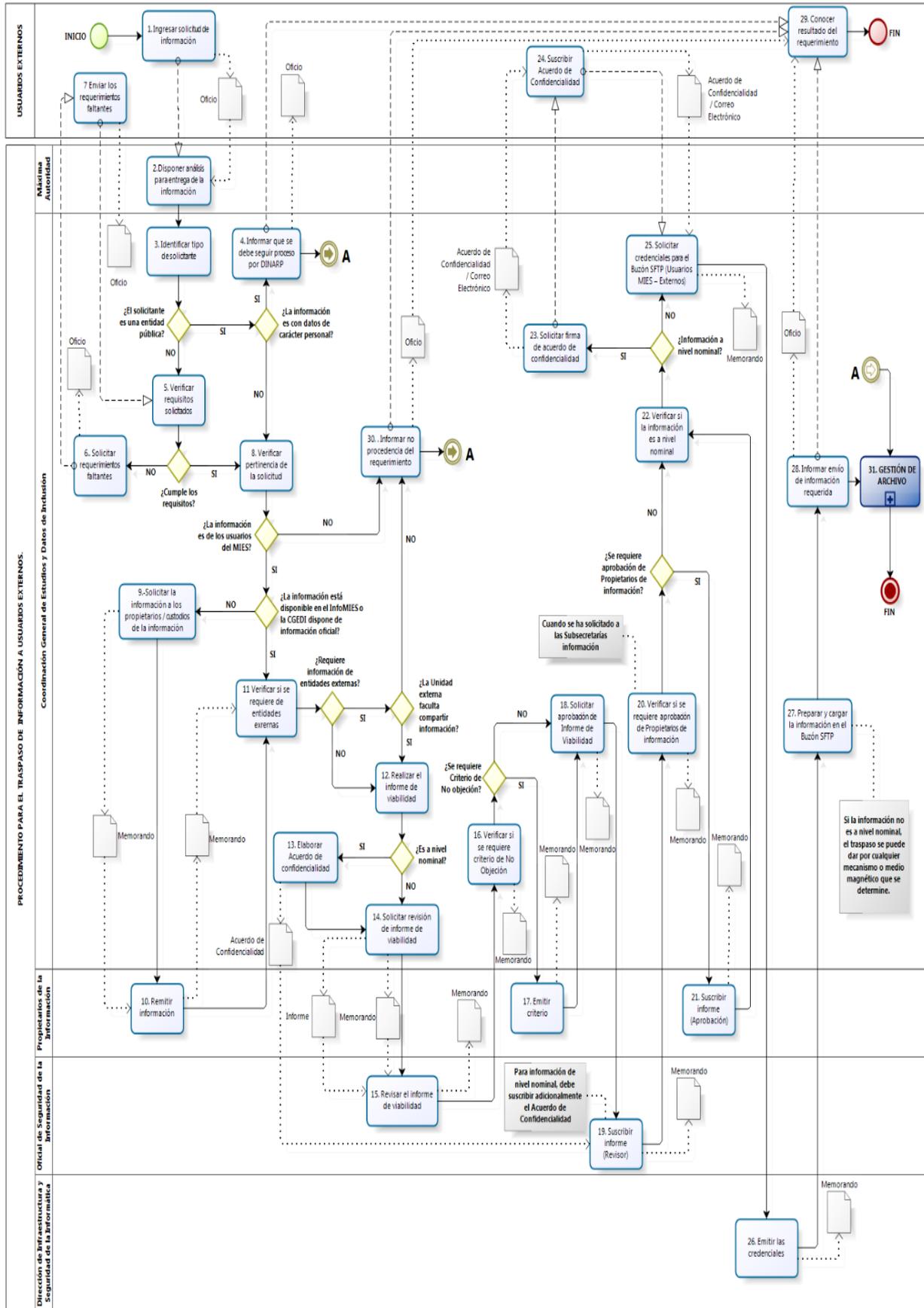
- **CGEDI:** Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión
- **CGPGE:** Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
- **CGTIC:** Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación
- **DGDAC:** Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana
- **DINARP:** Dirección Nacional de Registros Públicos
- **EGSI:** Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información
- **LOTAIP:** Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- **MIES:** Ministerio de Inclusión Económica y Social
- **OSI:** Oficial de Seguridad de la Información
- **ONG:** Organización No Gubernamental.
- **SFTP:** Secure File Transfer Protocol (Protocolo de transferencia segura de archivos)

## 6. LINEAMIENTOS

- La información estadística que se encuentre en el *infoMIES* podrá ser consultada de esta fuente y tiene carácter oficial.

- La información solicitada será relacionada a los usuarios o servicios del MIES.
- La información a nivel individual se compartirá de manera anonimizada, es decir, sin datos de carácter personal. En el caso de que el solicitante requiera datos de carácter personal se solicitará la autorización a la DINARP, siguiendo el proceso establecido para ello. El traspaso de información a nivel individual, en ambos casos, se realizará previo a la aprobación del Informe de viabilidad y firma del Acuerdo de Confidencialidad.
- Cuando la información estadística solicitada no la disponga la CGEDI o no esté publicada en el infoMIES, esta será proporcionada previo a la autorización y aprobación de las unidades propietarias o custodias de la información, mediante el pronunciamiento oficial de su “No Objeción”. Para el traspaso de esta información se requiere, únicamente, la aprobación del Informe de Viabilidad.
- Si la información solicitada es a nivel de individuo, el traspaso de información se dará por buzón SFTP, mientras que, si se requiere información estadística, el traspaso se dará por cualquier mecanismo o medio magnético que se determine.
- Se creará un buzón SFTP por cada solicitud de información y se solicitará a la CGTIC la desactivación de ellos, conforme se vayan finalizando la entrega de información.
- Se debe poner en conocimiento de la DGDAC la respuesta oficial al usuario externo.
- Si el usuario externo no es una entidad pública; y, por ende, no cuenta con Quipux, posterior a la respuesta oficial se deberá remitir la respuesta vía correo electrónico institucional y adjuntar al oficio el respaldo de este envío.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



**8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Registro
Usuario Externo	1	Ingresar la solicitud de información	<p>El usuario externo debe llenar el formulario de requerimiento de información a través de la página web InfoMIES (<a href="https://info.inclusion.gob.ec">https://info.inclusion.gob.ec</a>).</p> <p>Los campos del formulario que llena el usuario externo crean un documento genérico para la solicitud de información. Además del documento generado, se deben anexar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta de auspicio de la institución que avala la investigación.</li> <li>2) Documento explicativo de la investigación y las variables solicitadas.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> El documento de requerimiento por InfoMIES se descarga en el escritorio del usuario externo, dicho documento debe ser entregado en la DGDAC del MIES o enviado mediante Quipux a la máxima autoridad del Ministerio (Ministro/a de Inclusión Económica y Social).</p>	<p>Oficios de usuarios externos</p> <p>Carta de Auspicio</p> <p>Documento explicativo de la investigación y las variables solicitadas</p>
Máxima Autoridad MIES	2	Disponer análisis para entrega de información	La Máxima Autoridad recibe la solicitud de manera oficial y delega a la CGEDI para dar respuesta a la solicitud.	
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	3	Identificar tipo de solicitante	<p>Es responsabilidad de la CGEDI identificar si el solicitante es una entidad pública.</p> <p><b>¿El solicitante es una entidad pública?</b>  <b>SI: ¿La información es con datos de carácter personal?</b>  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 4  <b>NO:</b> Continúa con la actividad 8</p> <p><b>NO:</b> Continúa con la actividad 5</p>	
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	4	Informar que se debe seguir proceso por DINARP	<p>Si el usuario externo es una entidad pública y solicita información a nivel de individuo con datos de carácter personal, el proceso se registrará al instructivo de entrega de información de la DINARP.</p> <p><b>Continúa con la actividad 31</b></p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>	

Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	5	Verificar requisitos solicitados	Se valida que el usuario externo de una entidad no pública haya incluido en el oficio, la carta de auspicio y el documento resumen de la investigación.  <b>¿Cumple los requisitos?</b> <b>SI:</b> Continúa con la actividad 8 <b>NO:</b> Continúa con la actividad 6	Carta de Auspicio  Documento explicativo de la investigación y las variables solicitadas
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	6	Solicitar requerimientos faltantes.	En el caso de que los anexos de la solicitud presenten errores o exista algún documento faltante, se indicará al usuario las observaciones que se han hecho a los documentos y se solicitará, de manera formal, el envío de estos.	Correo electrónico institucional
Usuarios externos	7	Enviar los requerimientos faltantes	Es responsabilidad del usuario enviar los documentos considerando las observaciones realizadas.  <b>Retroalimenta a la actividad 5.</b>	Correo electrónico institucional
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	8	Verificar pertinencia de la solicitud	Una vez conocida la disponibilidad de la información, se evalúa la entrega de la misma.  <b>¿La información es de los usuarios MIES?</b> <b>SI: ¿La información está disponible en el InfoMIES o la CGEDI dispone de información oficial?</b> <b>SI:</b> Continúa con la actividad 11 <b>NO:</b> Continúa con la actividad 9  <b>NO:</b> Continúa con la actividad 30, No procedencia del requerimiento.	
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	9	Solicitar la información a los propietarios / custodios de la información	Cuando la CGEDI no disponga de la información oficial o ésta no esté publicada en el infoMIES, se debe solicitar a los propietarios/custodios de información, la remisión de la misma.	Memorando
Propietarios de la información	10	Remitir información	Responder si la información podrá ser remitida o no. En el caso de que el traspaso no sea posible, se debe poner en conocimiento las consideraciones para la respuesta al usuario externo.	Memorando
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	11	Verificar si se requiere de entidades externas	Verificación que se realiza solo cuando el solicitante externo requiere información de entidades externas sobre los usuarios del MIES.	

			<p><b>¿Requiere información de entidades externas?</b>  <b>SI: ¿La Institución externa faculta compartir información?</b>  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 12  <b>NO:</b> Continúa con la actividad 30, No procedencia del requerimiento.  <b>NO:</b> Continuar con actividad 12</p>	
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	12	Realizar el informe de viabilidad	<p>Elabora el Informe Técnico de Viabilidad donde se establece qué información se autoriza a compartir por los diferentes actores (Propietarios de la información e Instituciones externas), puesto que ellos clasifican la información de acuerdo con el grado de sensibilidad y criticidad.</p> <p>Procede a verificar si la información requerida y previamente autorizada es a nivel nominal o información estadística.</p> <p><b>¿Es a nivel nominal?</b>  <b>SI:</b> Continuar con la actividad 13  <b>NO:</b> Continuar con la actividad 14</p>	Informe Técnico de viabilidad
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	13	Elaborar Acuerdo de Confidencialidad	<p>Al ser la información a nivel de individuo es necesario emitir un Acuerdo de Confidencialidad adjunto al Informe de viabilidad, los cuales serán revisados por el OSI.</p> <p><b>Continúa a la actividad 14</b></p>	Informe Técnico de viabilidad/ Acuerdo de Confidencialidad
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	14	Solicitar revisión de informe de viabilidad a OSI	<p>Dado que la información requerida es información estadística y/o a nivel nominal, se requiere la revisión del documento por parte del OSI.</p>	Memorando
Oficial de Seguridad de la información	15	Revisar el informe de viabilidad	<p>El OSI revisa que el informe técnico se encuentre de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del MIES.</p> <p>Analiza los mecanismos de distribución y difusión de la información requerida.</p>	Memorando

Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	16	Verificar si se requiere pronunciamiento de No Objeción al informe de viabilidad	Una vez recibida las observaciones del OSI, se analiza si se requiere solicitar pronunciamiento de “No Objeción” al informe de viabilidad. Esto, teniendo en cuenta si la CGEDI tuvo que solicitar información a otras áreas (actividad 9)  <b>¿Se requiere pronunciamiento de “No Objeción”?</b>  <b>SI:</b> Continuar con la actividad 17 <b>NO:</b> Continuar con la actividad 18	Memorando
Propietarios de la Información	17	Emitir pronunciamiento de “No Objeción”	La CGEDI solicita a las Subsecretarías propietarias/custodias de la información, su pronunciamiento de “No Objeción”. Estas áreas, analizan el informe y, de estar de acuerdo, remiten el pronunciamiento respectivo.	Memorando
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	18	Solicitar aprobación de Informe de Viabilidad	Cuando ya se cuente con las revisiones del OSI y, cuando corresponda, el pronunciamiento de “No Objeción”, la CGEDI solicita la aprobación del informe de viabilidad, a través de la suscripción al mismo.	Memorando
Oficial de Seguridad de la información	19	Suscribir informe (Revisor)	El OSI suscribe el informe de viabilidad como revisor y lo devuelve a la CGEDI  <b>Nota:</b> Cuando la información sea a nivel nominal, el OSI del MIES, firmará el Acuerdo de Confidencialidad como revisor.	Informe de viabilidad  Correo electrónico institucional
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	20	Verificar si se requiere aprobación de Propietarios de información	Se analiza si se requiere aprobar el informe con los propietarios de la información. Esto, teniendo en cuenta si la CGEDI tuvo que solicitar información a otras áreas (actividad 9)  <b>¿Se requiere aprobación de Propietarios de información?</b> <b>SI:</b> Continuar con la actividad 21 <b>NO:</b> Continuar con la actividad 22	
Propietarios de la Información	21	Suscribir informe (Aprobación)	Si se identifica que es necesaria la aprobación por parte de las Subsecretarías propietarias/custodias de la información, la CGEDI les solicita su aprobación a través de la suscripción del informe de viabilidad.3	Correo electrónico institucional

			Las Subsecretarías propietarias/custodias de la información firman el informe y lo devuelven a la CGEDI.	
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	22	Verificar si la información es a nivel nominal	La CGEDI verifica si la información es a nivel nominal <b>¿Información es a nivel nominal?</b> <b>SI:</b> Continuar con la actividad 23 <b>NO:</b> Continuar con la actividad 25	
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	23	Solicitar firma de Acuerdo de confidencialidad	Luego de suscrito el Informe de Viabilidad, cuando la información es a nivel nominal, la CGEDI debe remitir al usuario externo el acuerdo de confidencialidad para su suscripción.  Con los documentos debidamente suscritos, se dará paso al traspaso de información.	Informe de viabilidad  Acuerdo de Confidencialidad /Correo electrónico institucional
Usuario Externo	24	Suscribir Acuerdo de confidencialidad	<b>Nota:</b> El usuario externo tiene la opción de no aceptar el Acuerdo de Confidencialidad, sin embargo, de ser así, debe notificar de manera oficial al MIES.	Acuerdo de Confidencialidad /Correo electrónico institucional
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	25	Solicitar credenciales para el Buzón SFTP (Usuarios MIES – Externos)	Se solicita a la CGTIC (a la Dirección de Infraestructura y Seguridad de la Informática), mediante memorando, el usuario y contraseña (credenciales) para el Buzón SFTP.	Memorando
Dirección de Infraestructura y Seguridad de la Informática	26	Emitir las credenciales	La Dirección de Infraestructura y Seguridad de la Informática remitirá las credenciales tanto para el funcionario del MIES, quien cargará la información; como para el usuario externo, quien visualizará y descargará la información.	Memorando
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	27	Preparar y cargar la información en el Buzón SFTP	El funcionario encargado prepara la información y la carga con las credenciales otorgadas por la Dirección de Infraestructura y Seguridad de la Informática. <b>Nota:</b> Cuando la información solicitada no es a nivel de individuo, el traspaso se puede dar por cualquier mecanismo o medio magnético que determine el funcionario.	Buzón SFTP

Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	28	Informar envío de información requerida	<p>La información requerida será entregada a través de medios institucionales (mi nube), en el caso de que no exista un Acuerdo de Confidencialidad.</p> <p>Si la información es a nivel nominal el medio de transferencia es el Buzón SFTP.</p> <p>En el caso de que la información se remita por el Buzón SFTP se debe enviar las credenciales al usuario externo y el manual de ingreso.</p> <p><b>Continúa a la actividad 31</b></p>	<p>Oficio</p> <p>Información institucional almacenada en los mecanismos aprobados/ Buzón SFTP.</p>
Usuario Externo	29	Conocer resultado del requerimiento	<p>Recibe la respuesta de su requerimiento.</p> <p><b>Fin del requerimiento.</b></p>	Oficio
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	30	Informar no procedencia del requerimiento	<p>La CGEDI notifica al usuario la NO procedencia de su requerimiento, en consideración a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información requerida no es de los usuarios del MIES.</li> <li>• La entidad externa a la cual se ha solicitado información de los usuarios del MIES, no faculta compartir información.</li> <li>• El OSI una vez revisado las políticas de seguridad de la información del MIES emite observaciones de no procedencia del requerimiento.</li> <li>• Las Subsecretarías propietarias de la información no facultan compartir lo solicitado.</li> </ul>	Oficio
Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión	31	Archivar documentación	<p>Para finalizar el proceso, siendo que el traspaso de información haya sido favorable o no, el funcionario encargado de la solicitud debe archivar la documentación y registrarlo en la matriz de seguimiento y respuesta a solicitudes externas.</p> <p><b>Ver políticas de GESTIÓN DE ARCHIVO.</b></p>	Matriz de entrega de información.
<b>Fin del procedimiento</b>				

**9. ANEXOS**

<b>No.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
1	Documento explicativo de la investigación y las variables solicitadas	GED-DEA-MP-05-PR-01/ R01
2	Informe Técnico de viabilidad	GED-DEA-MP-05-PR-01/ R02
3	Matriz de seguimiento y respuesta a solicitudes externas	GED-DEA-MP-05-PR-01/ R03
4	Acuerdo de Confidencialidad	GED-DEA-MP-05-PR-01/ R04

Nro. Oficio

Lugar y fecha de oficio

Título del estudio:

Descripción:

Objetivo General:

Objetivos específicos:

Metodología:

Descripción de la información requerida:

Nombre de la variable	Nivel de desagregación	Observación
Usuarios atendidos en la modalidad CDI	Geográfica: por provincia y cantón Temporal: años 2019, 2020 y 2021 Otras características: sexo y etnia de usuarios	xxxx

**Ministerio de Inclusión Económica y Social**  
**Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión**  
**Dirección de Estudios y Análisis**

**Informe Técnico de Viabilidad para la entrega de información institucional a solicitudes externas**

Quito, xx de xxxx de 20xx

**Nombre de la investigación:** xxxxxxx.

**Nombre del requirente:** xxxxxx

**Institución que avala la investigación:** xxxxxxxx

**I. Antecedentes**

xxxxxx

**II. Justificación**

**a) Base jurídica**

**1. Constitución de la República del Ecuador**

El artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa lo siguiente: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:*

*1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.*

*2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.”.*

El artículo 66 de la Norma Suprema, señala lo siguiente: “*Se reconoce y garantizará a las personas:*

(...)

*11. El derecho a guardar reserva sobre sus convicciones. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre las mismas. En ningún caso se podrá exigir o utilizar sin autorización del titular o de sus legítimos representantes, la información personal o de terceros sobre sus creencias religiosas, filiación o pensamiento político; ni sobre datos referentes a su salud y vida sexual, salvo por necesidades de atención médica.*

(...)

*19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.*

*20. El derecho a la intimidad personal y familiar. (...).”*

Adicionalmente, el artículo 226 de nuestra Carta Magna manifiesta que: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

## **2. Leyes:**

### **2.1. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

El artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública manifiesta: *(...) Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las*

*organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONG), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley.”.*

El artículo 3 de la norma ibídem expresa: “(...) *Esta Ley es aplicable a:*

*(...)*

*b) Los entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley; (...)*

*g) Las personas jurídicas de derecho privado, que realicen gestiones públicas o se financien parcial o totalmente con recursos públicos y únicamente en lo relacionada con dichas gestiones o con las acciones o actividades a las que se destinen tales recursos; (...).”.*

El artículo 5 de la norma precitada determina: “(...) *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.”.*

El primer inciso del artículo 6 ibídem, determina que es considerada como información confidencial: “(...) *aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución Política de la República.”.*

Encontramos que el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece: “*De la información reservada. - No procede el derecho a acceder a la información pública, exclusivamente en los siguientes casos:*

*a) Los documentos calificados de manera motivada como reservados por el Consejo de Seguridad Nacional, por razones de defensa nacional, de conformidad con el artículo 81, inciso tercero (...)*

*b) Las informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes.”.*

## **2.2. Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.**

El Artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, prescribe: “(...) *Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros (...)*”.

El Artículo 6 del mismo cuerpo legal indica en lo referente a accesibilidad y confidencialidad que: “(...) *Son confidenciales los datos de carácter personal, tales como: ideología, afiliación política o sindical, etnia, estado de salud, orientación sexual, religión, condición migratoria y los demás atinentes a la intimidad personal y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.*

*El acceso a estos datos sólo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial.*

(...)

*La autoridad o funcionario que por la naturaleza de sus funciones custodie datos de carácter personal, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información que reposa en sus archivos.*

(...)

*La Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos, definirá los demás datos que integrarán el sistema nacional y el tipo de reserva y accesibilidad.”.*

## **3. Resoluciones y Acuerdos:**

### **3.1. Resolución 035-NG- DINARDAP-2016:**

Mediante la Resolución de la DINARDAP No. 35 de fecha 22 de septiembre de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 892 el 29 de noviembre de 2016, se expide la Norma que regula la Clasificación de los Datos que Integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en la cual se establece lo siguiente:

“(…)

**Art. 4.- Información accesible.-** Para los efectos de la presente norma, se considera información accesible, a todo documento físico y digital que no se encuentre enmarcado dentro de la clasificación de confidencial y que está sujeta al principio de publicidad.

**Art. 5.- Información confidencial.-** Es aquella información o conocimiento que no está sujeta al principio de publicidad, la cual es accesible únicamente si los funcionarios o servidores de la institución o terceros interesados, justifican legalmente el menester de tener acceso a la misma. Ésta información será declarada como tal, por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con lo establecido por el inciso sexto, del artículo 6 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. (…)”

### **3.2. Acuerdo Ministerial No. 025-2019, MINTEL:**

Mediante Registro Oficial Edición Especial No. 228 del 10 de enero de 2020 se publicó el Acuerdo Ministerial No. 025-2019 que expide el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información-EGSI-, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

En el artículo 8 del mencionado acuerdo, se indica como parte de las responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información, las siguientes:

“(…)

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

(…)”.

### **3.3. Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-011:**

Con Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-011, del 01 de marzo de 2022, se determina “Reformar el Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-024, de 29 de abril de 2021, con el cual se expidió la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social acorde al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI vigente, y sus anexos”, y se establece:

“(…)

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** *Ratifícase el contenido del Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-024, de 29 de abril de 2021 y su reforma emitida con Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-005 de 25 de agosto de 2021, mediante los cuales, se expidió la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social acorde al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI vigente, y sus anexos, en todo aquello que no hubiese sido modificado expresamente por el presente instrumento.*

(…)”

De acuerdo a la disposición general citada, la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social acorde al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI vigente, y sus anexos menciona:

“(…)

### **9.1. RESPONSABILIDADES FRENTE A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD**

(…)

#### **9.1.2. Responsabilidades – Custodios de la Información**

*Son custodios de la información cada uno de los servidores públicos que la genera, procesa, recibe y almacena en cualquier medio, esto incluye:*

- *Valorar y clasificar la información que está bajo su administración y/o generación, siguiendo los lineamientos establecidos por el área competente.*
- *Autorizar, restringir y delimitar a los demás usuarios de la Institución el acceso a la información de acuerdo a sus roles y responsabilidades, y a los diferentes funcionarios, contratistas o practicantes que por sus actividades requieran acceder a consultar, crear o modificar parte o la totalidad de la información, así como la aceptación de acuerdos de confidencialidad establecidos.*
- *Determinar los tiempos de retención de la información en conjunto con las áreas que se encarguen de su protección y almacenamiento de acuerdo a*

*las determinaciones y políticas de la entidad como de los entes externos y las normas o leyes vigentes.*

(...)"

### **3.4. Acuerdo Ministerial No. 030, MIES:**

El Acuerdo Ministerial Nro. 030, suscrito el 16 de junio de 2020, expide la Reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 9 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329 de 19 de junio de 2015, y se establece lo siguiente:

*“Artículo 1.- Misión.- Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.*

(...)

#### **1.3.4.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y DATOS DE INCLUSIÓN**

(...)

##### **1.3.4.1.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS**

(...)

#### ***Atribuciones y Responsabilidades:***

(...)

*j. Realizar informes técnicos para entrega de información institucional a solicitudes externas en el ámbito de acción de la institución;*

(...)"

#### **b) Justificación Técnica**

XXXXXX

### III. Análisis de factibilidad de entrega de información

#### a) Periodicidad

XXXXX

#### b) Alcance geográfico:

XXXXX

#### c) Análisis de cada variable solicitada

A continuación, se analiza la factibilidad de entrega de información en concordancia con cada variable y nivel de desagregación que se solicita:

Variable	Observación
XXXXXX	XXXXXX

#### d) Aclaración:

Es importante señalar que, en apego estricto a los principios de confidencialidad en el acceso a la información de carácter personal detallados en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el investigador no ha solicitado información que permita localizar, contactar o identificar a los usuarios de los servicios del MIES. Lo que se entregará corresponde a resúmenes estadísticos, que no suponen la revelación de ningún tipo de información de los usuarios.

### IV. Método de traspaso de información

XXXXX

## V. Conclusiones

XXXXX

## VI. Firmas de elaboración, revisión y aprobación

Elaborado por:

---

XXXXX

Analista DEA

Revisado por:

---

XXX

Director/a de Estudios y Análisis

Revisado por:

---

XXXXX

Oficial de Seguridad de la Información

Aprobado por:

---

xxx

Coordinador/a General de Estudios y Datos de Inclusión

Aprobado por:

---

xxx

Subsecretario/a de xxxx









Intervienen en la celebración del presente “Acuerdo De Confidencialidad y No Divulgación de la Información entregada por la XXXX ÁREA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN XXX” del Ministerio de Inclusión Económica Social, por una parte, el/la XXX NOMBRES Y APELLIDOSXXX con cédula de ciudadanía Nro. XXXXX, en calidad de **COORDINADOR/A GENERAL DE ESTUDIOS Y DATOS DE INCLUSIÓN**, en representación de la **Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión**, que en adelante se le denominará como **“PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN”**; y por otro lado, el/la **señor/a XXX NOMBRES Y APELLIDOSXXX**, con cédula de ciudadanía Nro. XXXXX, en su calidad de investigadora, de XXXX INSTITUCIÓN XXXX, que en adelante y para efectos del presente instrumento se le denominará como **“RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN”**, quienes libre y voluntariamente celebran el presente instrumento.

Ambas partes reconocen recíprocamente su capacidad para obligarse, por lo que suscriben el presente **Acuerdo de Confidencialidad y de No Divulgación de Información** con base en las siguientes cláusulas;

### **CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES**

- 1.1. El numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que se reconoce y garantiza a las personas el derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.
- 1.2. El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que: *“Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley”*.
- 1.3. El artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal establece: *“La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años...”*.
- 1.4. El artículo 190 del Código Orgánico Integral Penal señala: *“La persona que utilice fraudulentamente un sistema informático o redes electrónicas y de telecomunicaciones para facilitar la apropiación de un bien ajeno o que procure la transferencia no consentida de bienes, valores o derechos en perjuicio de esta o de una tercera, en beneficio suyo o de otra persona alterando, manipulando o modificando el funcionamiento de redes electrónicas, programas, sistemas informáticos, telemáticos y equipos terminales de telecomunicaciones, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años...”*.
- 1.5. Artículo 230 del Código Orgánico Integral Penal determina: *“Será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años: (...) La persona que, sin orden judicial previa, en provecho propio o de un tercero, intercepte, escuche, desvíe, grabe u observe, en cualquier forma un dato informático en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, una señal o una transmisión de datos o señales con la finalidad de obtener información registrada o disponible...”*.
- 1.6. El literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública determina que no procede el derecho a acceder a la información pública, con respecto de la información expresamente establecida como reservada en leyes vigentes.
- 1.7. La Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su artículo 4, establece: *“Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el*

*futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información...”*

- 1.8. Mediante Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-024, de 29 de abril de 2021, en su Artículo 1 define “Aprobar y expedir la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social acorde al Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI vigente, y sus anexos, documentos que son parte integrante del presente instrumento”.

*La política de Seguridad de la Información define:*

- **Objetivo**

- *Definir el acceso y uso a los servicios Tecnológicos provisto por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación - CGTIC mediante controles y normas generales procurando que la confidencialidad y la integridad de la información se mantenga ante posibles eventos adversos.*

- **Alcance**

- *La política de control de acceso aplica tanto a las y los servidores públicos que laboran en el Ministerio de Inclusión Económica y Social, así como a usuarios externos que utilizan servicios tecnológicos provistos por la misma.*

- **Glosario**

- *ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: Es un documento en los que los funcionarios del MIES o los provistos por terceras partes manifiestan su voluntad de mantener la confidencialidad de la información de la institución, comprometiéndose a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que tengan acceso en virtud de la labor que desarrollan dentro de la misma.*

- **Responsabilidades – Custodios de la Información**

*Son custodios de la información cada uno de los servidores públicos que la genera, procesa, recibe y almacena en cualquier medio, esto incluye:*

- *Valorar y clasificar la información que está bajo su administración y/o generación, siguiendo los lineamientos establecidos por el área competente.*
- *Autorizar, restringir y delimitar a los demás usuarios de la Institución el acceso a la información de acuerdo a sus roles y responsabilidades, y a los diferentes funcionarios, contratistas o practicantes que por sus actividades requieran acceder a consultar, crear o modificar parte o la totalidad de la información, así como la aceptación de acuerdos de confidencialidad establecidos.*
- *Determinar los tiempos de retención de la información en conjunto con las áreas que se encarguen de su protección y almacenamiento de acuerdo a las determinaciones y políticas de la entidad como de los entes externos y las normas o leyes vigentes.*

- 1.9. Mediante Acuerdo Ministerial MINTEL No. 025-2019, de 20 de septiembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 228, de 10 de enero de 2020, el

Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió el “*Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-*”, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, en cuyo numeral 9.2.4, se contempla el acuerdo de confidencialidad y las recomendaciones para su implementación, considerando la no divulgación de la información de acuerdo a la necesidad de la institución.

- 1.10. Mediante Acuerdo Ministerial No. 030, de 16 de junio de 2020, se emitió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 000080 de 09 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 329, de 19 de junio de 2015, en cuyo numeral 1.3.4.1, se establece como una de las atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Estudios y análisis: “j. *Realizar informes técnicos para entrega de información institucional a solicitudes externas en el ámbito de acción de la institución.*”

## **CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO**

En virtud de los antecedentes expuestos, por medio del presente instrumento **EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** se obliga expresamente a guardar sigilo, confidencialidad y reserva sobre el contenido de toda la información institucional recibida, generada y/o consultada a través de los sistemas de información institucional del MIES y se compromete a hacer uso de la información, únicamente para las actividades relacionadas con las funciones que desempeña, conforme a las obligaciones y prohibiciones legales pertinentes.

## **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN**

- 3.1. Guardar reserva y confidencialidad de cualquier tipo de información institucional que se le suministre o a la cual llegare a tener acceso o conocimiento;
- 3.2. Mantener en forma estrictamente reservada y confidencial toda la información institucional que por razón de su competencia tenga acceso, por lo tanto, se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar dicha información, por cualquier medio, oral, escrito y/o tecnológico, y en general, de aprovecharse de ella en cualquier otra forma, para efectos ajenos a los intereses de la Institución a la cual pertenece.
- 3.3. No realizar copia o duplicado alguno de la información institucional que se presenta en los sistemas de información del MIES; y tampoco podrá divulgar dicha información a terceras personas sin que medie igualmente la respectiva autorización previa y escrita de la otra parte. Se excluye de esta obligación la información que sea de dominio público y cuya revelación no cause agravio o perjuicio alguno a su titular.
- 3.4. Guardar estricta confidencialidad de los datos que le identifican para acceder a los sistemas y equipos informáticos institucionales, así como sobre los documentos e informaciones relacionados con los sistemas y aplicaciones informáticos del MIES que llegare a conocer.
- 3.5. No divulgar, revelar ni alterar la información confidencial, procedimientos, formatos y demás aspectos técnicos y administrativos derivados de la misma, aún después de que haya concluido su relación laboral con la Institución.
- 3.6. Cumplir con el cambio de clave del correo institucional cada 60 días.
- 3.7. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Política de la Seguridad de la Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobada y expedida con Acuerdo Ministerial No. MIES-2021-024, de 29 de abril de 2021; en el “*Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-*”, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva,

expedido con Acuerdo Ministerial MINTEL No. 025-2019, de 20 de septiembre de 2019, y en la demás normativa que resulte aplicable para el efecto.

#### **CLÁUSULA CUARTA. - EXCLUSIVIDAD DE USO**

- 4.1. Una vez que tenga acceso a la información confidencial, **EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** procederá a utilizarla exclusivamente para los fines y en la forma determinados en el presente acuerdo, y no podrá archivarla en medios de almacenamiento personal, sean estos, físicos o digitales.
- 4.2. En el caso de existir difusión no autorizada o fugas de información confidencial, se debe proceder en base a lo estipulado en el *"Instructivo para Gestión de Incidentes derivados del Incumplimiento de la Política de Seguridad de la Información"*.

#### **CLÁUSULA QUINTA. - ENTREGA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** tendrá acceso a la información a través de sus credenciales de acceso a los sistemas de información y servicios tecnológicos, la cual es de uso personal e intransferible, y su utilización es de exclusiva responsabilidad frente al MIES, de conformidad con los procedimientos institucionales previstos para el efecto.

#### **CLÁUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD**

- 6.1. **EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** deberá tratar de manera estrictamente confidencial la información que no haya sido difundida de manera oficial por parte del MIES y no podrá transferirla, difundirla, publicarla o cederla por ningún medio físico o electrónico, conforme a lo especificado en la Política de Seguridad de la Información de la Institución.
- 6.2. Toda información procesada en la Institución es de propiedad exclusiva del MIES, por tanto, ningún **RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** podrá hacer uso de la misma para su beneficio personal e independiente o para el beneficio de terceros. Bajo ningún concepto, dicha información podrá ser empleada para causar daño a terceros ni usada con fines perjudiciales a los intereses de la Institución y su personal.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

- 7.1. EL MIES supervisará las actividades de **EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** relacionadas con la gestión de información en los mecanismos de traspaso de la institución; y, de ser el caso, solicitará la realización de las auditorías correspondientes.
- 7.2. En caso de que **EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** incumpliere con una o varias de las obligaciones y/o transgrediere una o varias de las prohibiciones estipuladas en el presente instrumento, será sujeto de la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan en cada caso, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. - VIGENCIA**

Los compromisos y obligaciones establecidos en el presente Acuerdo, tendrán vigencia a partir de la suscripción de este instrumento hasta que se cumpla con el objeto de este instrumento y **EL/LA RECEPTOR/A DE LA INFORMACIÓN** se compromete a guardar la confidencialidad de la

información institucional inclusive después de dicha finalización, conforme lo señalado en el numeral 3.5 de la cláusula tercera de este Acuerdo.

En aceptación a lo estipulado en el presente Acuerdo las partes expresamente se ratifican en el contenido, para fe y constancia se firman (2) dos ejemplares de igual tenor y valor

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, los XXX días de XXXX de 202X

**NOMBRE DEL COORDINADOR/A**

**NOMBRES DEL/LA RECEPTOR/A DE  
INFORMACIÓN**

---

**Coordinador/a General de Estudios y  
Datos de Inclusión  
Ministerio de Inclusión Económica y  
Social**

**CI: XXXXXXXXXXX**

---

**Investigador/a  
XXX INSTITUCIÓN XXX**

**CI: XXXXXXXXXXX**

**NOMBRE DEL OFICIAL DE  
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

---

**OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN - OSI**

**Razón:** Siento como tal que, Doctora Karla Verónica Narváez Muñoz, con cédula de ciudadanía Nro. 0301578985, en calidad de Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTTH-1604, de fecha 15 de noviembre de 2021; de conformidad a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020; **Certifico:** Que las cuarenta y nueve (49) fojas que anteceden, son **Fiel copia del Original**, mismos que reposan en la Dirección de Gestión Documental y Atención Ciudadana, de esta Cartera de Estado.- Lo certifico.- **Quito a 31 de octubre de 2022.**



Firmado electrónicamente por:  
**KARLA VERONICA  
NARVAEZ MUNOZ**

**Doctora Karla Verónica Narváez Muñoz**  
**Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana**  
**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

Elaborado por: Danilo Durán. 31-10-2022

**Ministerio de Inclusión  
Económica y Social****Resolución Nro. MIES-CGAJ-DOS-2022-0095****Quito, D.M., 28 de julio de 2022****MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL****CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho de libertad de los ciudadanos a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

**Que**, el artículo 96 ibídem señala que *“se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

**Que**, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, consagra que las Ministras y Ministros de Estado, a efectos de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo, expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

**Que**, en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se promueve la capacidad de organización y fortalecimiento de las organizaciones existentes y a efectos de su legalización y registro, el artículo 36 del mismo cuerpo normativo establece que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos;

**Que**, los artículos 565 y 567 de la codificación del Código Civil, publicado en el Registro Oficial N°46 de junio 24 de 2005, contemplan que, corresponde al Presidente de la República aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

**Que**, el literal k) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece, como parte de las atribuciones del Presidente de la República, la delegación a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, el entonces Presidente Constitucional de la República delegó la facultad para que cada Ministerio de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, aprueben los estatutos y las reformas de las Corporaciones y Fundaciones;

**Que**, el artículo 6 del Acuerdo N°SNGP-008-2014 de 27 de noviembre de 2014, expedido por la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, publicado en el Registro Oficial 438 de 13 de febrero de 2015, señala que para determinar qué institución del Estado es competente para conocer, tramitar y gestionar la personalidad y vida jurídica de una organización social creada al amparo del Código Civil, se tomará en cuenta únicamente su ámbito de acción, objetivos y fines, mismos que deben ser concordantes entre sí;

**Que**, el numeral 7 del artículo 8 del Acuerdo N°SNGP-0008-2014 indica que el Ministerio de Inclusión Económica y Social regula organizaciones sociales que *“promuevan y/o velan o guardan relación con: la inclusión social relacionada con el ciclo de vida (niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores);*

*el cumplimiento de los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores; el rol de la familia en la protección, cuidado y ejercicio de derechos y deberes; los emprendimientos individuales, familiares, asociativos y de empleo en grupos de atención prioritaria, especialmente en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad; la prevención del riesgo, amenaza y vulneración de derechos, así como la protección especial en situación de violación de derechos por ciclo de vida y condición de discapacidad; la progresividad en la política de aseguramiento universal y aseguramiento no contributivo, cuidado, protección y voluntariado; el impulso y protección a los grupos de atención prioritaria, especialmente en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad; la garantía de calidad en el cuidado y desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad en los servicios públicos, privados y de atención integral; las personas y grupos en situación de vulnerabilidad; los grupos de personas migrantes internos, de una provincia, un cantón o parroquia a otras; los discapacitados (siempre que sus objetivos principales no sean inherentes al sistema de salud pública); y, los derechos y atención (no de salud) de los grupos de atención prioritaria o de inclusión social por ciclo de vida, siempre y cuando su objetivo principal NO sea la generación de recursos económicos a través de la producción o comercialización de estos bienes o servicios, ni lo relacionado con el derecho al trabajo”;*

**Que**, con Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, publicado en el Registro Oficial, Suplemento N° 109 de 27 de octubre de 2017, estableciendo el Subsistema de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, los Requisitos y Procedimientos para Aprobación de Estatutos y Otorgamiento de la Personalidad Jurídica;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 036 de 21 de mayo del 2021, el Ministerio de Inclusión Económica y Social expidió las Normas Generales para la Atención de Trámites de Organizaciones Sociales y la Aplicación de Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a Organizaciones Sociales, emitido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, relacionado con los lineamientos para los trámites de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma de estatutos, inclusión y exclusión de miembros, registro de directiva, reactivación, disolución y liquidación de organizaciones sociales que estén bajo el control del MIES;

**Que**, el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030 de 16 de junio de 2020, establece como misión de la Dirección de Organizaciones Sociales: *“planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar la asesoría jurídica y procesos de creación, disolución, liquidación y demás actos propios de la vida jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro; así como, viabilizar su regulación y realizar el seguimiento a sus actividades jurídicas, dentro del marco legal aplicable, a fin de que cumplan con la normativa especial e institucional vigente”;*

**Que**, la Disposición General Novena del antedicho Estatuto preceptúa: *“Para la implementación de las Direcciones de los Distritos Tipo A, se aplicarán las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de los procesos sustantivos y adjetivos, mientras que para los Distritos Tipo B y Oficinas Técnicas, se aplicarán las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de los procesos sustantivos, constantes en el presente Estatuto Orgánico. Para el caso de las Direcciones Distritales Tipo B y Oficinas Técnicas, las atribuciones, responsabilidades y productos de los procesos adjetivos de apoyo y asesoría, lo asumirán Planta Central y Coordinaciones Zonales en el ámbito de su competencia”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2021-016 de 17 de diciembre de 2021, en el artículo 12 literal a), el Ministro de Inclusión Económica y Social delegó al Director/a de Organizaciones Sociales, la suscripción de todos los actos administrativos, actos de simple administración, resoluciones y actos

jurídicos sobre reglamentación a las organizaciones sociales previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, de las Direcciones Distritales Tipo “B” a cargo de la Dirección de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito;

**Que**, la **FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION DE PSICOTANATOSUICIDIOLOGIA DEL ECUADOR CIPE**, organización sin fines de lucro, aprobó su Estatuto y obtuvo la personalidad jurídica mediante Resolución Ministerial Nro. 0033-17D02-CZ-9-MIES-2018 de fecha 17 de octubre de 2018;

**Que**, mediante oficio S/N de fecha 25 de abril de 2022, ingresado a esta Dirección de Organizaciones Sociales del Ministerio de Inclusión Económica y Social en la misma fecha con trámite Nro. MIES-DM-DGDAC-2022-2197-EXT, suscrito por el señor Jorge Luis Ruiz Sánchez, en calidad de Representante Legal de la **FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION DE PSICOTANATOSUICIDIOLOGIA DEL ECUADOR CIPE**, solicitó reformar los Estatuto.

**Que**, el Analista Jurídico de la Dirección de Organizaciones Sociales del MIES, mediante memorando Nro. MIES-CGAJ-DOS-2022-0881-M, de fecha 27 de julio 2022, emitió Informe Favorable, del cual se desprende que las reformas cumplen con los requisitos técnicos y legales, por lo que se recomienda la aprobación de las reformas al Estatuto de la **FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION DE PSICOTANATOSUICIDIOLOGIA DEL ECUADOR CIPE**.

En uso de sus facultades legales.

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar las **REFORMAS DEL ESTATUTO** de la **FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION DE PSICOTANATOSUICIDIOLOGIA DEL ECUADOR CIPE**, cuyo nombre o denominación social dirá en adelante: **CENTRO DE INVESTIGACIÓN SUPERIOR DE CIENCIAS MÉDICAS “CISCMED”**, con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, Av. Real Audiencia y Av. Del Maestro, por haber cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 14 y 15 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

**Art. 2.-** Derogar el Estatuto de la organización, aprobado mediante Resolución Ministerial Nro. 0033-17D02-CZ-9-MIES-2018 de fecha 17 de octubre de 2018;

**Art.3.-** Disponer al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN SUPERIOR DE CIENCIAS MÉDICAS “CISCMED”**, ejecutar sus fines y objetivos conforme a los establecidos en su Estatuto social, aprobados en la presente Resolución.

**Art. 4.-** Disponer al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN SUPERIOR DE CIENCIAS MÉDICAS “CISCMED”**, que en caso de recibir subvenciones presupuestarias del Estado, se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado y los procesos de control que correspondan, conforme la normativa legal aplicable.

**Art. 5.-** Notificar al Representante Legal de la Organización con la presente Resolución de Aprobación de Reformas del Estatuto.

**Art. 6.-** Comunicar que las Organizaciones Sociales se sujetan al Reglamento para el Otorgamiento de

Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, a las disposiciones legales aplicables que se emita en este ámbito.

**Art. 7.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Patricio Fabián Vallejo Moscoso  
**DIRECTOR DE ORGANIZACIONES SOCIALES**



Firmado electrónicamente por:  
**PATRICIO FABIAN  
VALLEJO MOSCOSO**

**Razón:** Siento como tal que, Doctora Karla Verónica Narváez Muñoz, con cédula de ciudadanía Nro. 0301578985, en calidad de Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana, conforme se desprende de la Acción de Personal Nro. GMTTH-1604, de fecha 15 de noviembre de 2021; de conformidad a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 030, el 16 de junio de 2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 1099, de 30 de septiembre de 2020; **Certifico:** Que las cuatro (04) fojas que anteceden, fueron materializadas del Sistema de Gestión Documental Quipux, de esta Cartera de Estado.- Lo certifico.- **Quito a 01 de septiembre de 2022.**



Firmado electrónicamente por:  
**KARLA VERONICA  
NARVAEZ MUNOZ**

**Doctora Karla Verónica Narváez Muñoz  
Directora de Gestión Documental y Atención Ciudadana  
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

Elaborado por: Danilo Durán. 01-09-2022



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](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/PC

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.