

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

012-2022 Exclúyese y dese de baja de la Red Vial Estatal un tramo vial, ubicado dentro de la zona urbana del cantón Samborondón.....	2
013-2022 Expídense los parámetros mínimos para la elaboración de los reglamentos que contengan los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos de los servidores encargados del control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial	9

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica a las siguientes organizaciones religiosas:

SDH-DRNPOR-2022-0049-A Iglesia Pentecostal Unida AMISADAI, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha	30
SDH-DRNPOR-2022-0050-A Iglesia Cristiana Bíblica Misionera Dios es mi Paz, domiciliada en el cantón Tena, provincia de Napo.....	34

RESOLUCIÓN:

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2022-0003-R Expídense la Política interna de gestión documental y archivo.....	38
--	----

FE DE ERRATAS:

- A la publicación del Acuerdo Ministerial 001-22, del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, efectuada en el Registro Oficial No. 3 de 15 de febrero de 2022	48
--	----

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 012-2022

Ing. Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *"Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a ser efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad"*;

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)"*;

Que, el artículo 226 ibídem, dispone 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."*;

Que, el artículo 314 ibídem, dispone que el Estado será responsable de la provisión de servicios públicos entre los que se incluye a la vialidad, bajo los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, determina: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley."*;

Que, el artículo 94 ibídem, establece que: *"La actividad de la administración será emitida mediante certificados digitales de firma electrónica. Las personas podrán utilizar certificados de firma electrónica en sus relaciones con las administraciones públicas"*;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *"El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes"*

principios: c) Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.”;

Que, el artículo 28 *ibídem*, señala: *“Gobiernos Autónomos Descentralizados. - Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias” en relación con el artículo 279 que señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados podrán recibir delegaciones de servicios públicos desde el gobierno central (...)”;*

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, prescribe: *“La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico para el diseño, planificación, ejecución, construcción, mantenimiento, regulación y control de la infraestructura del transporte terrestre y sus servicios complementarios, cuya rectoría está a cargo del ministerio encargado de la competencia de vialidad, sin perjuicio de las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados.”;*

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, señala: *“Se considera como red vial estatal, cuya competencia está a cargo del gobierno central, al conjunto de vías conformadas por las troncales nacionales que a su vez están integradas por todas las vías declaradas por el ministerio rector como corredores arteriales o como vías colectoras. Son corredores arteriales aquellas vías de integración nacional, que entrelazan capitales de provincias, puertos marítimos, aeropuertos, pasos de frontera y centros de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del país. Son vías colectoras aquellas vías que tienen como función colectar el tráfico de las zonas locales para conectarlos con los corredores arteriales, bajo el principio de predominio de la accesibilidad sobre la movilidad. El ente rector podrá declarar una vía como corredor arterial o vía colectora como parte de la red vial nacional. La declaración deberá ser debidamente motivada, atendiendo la planificación territorial nacional y los parámetros técnicos y económicos que para el efecto se establezca en el Reglamento de esta Ley. En ningún caso, en las vías afectadas con la declaratoria, se podrá privar a los gobiernos autónomos descentralizados de alguno o parte de sus ingresos reconocidos por ley, sin resarcir con recursos equivalentes en su duración, cuantía o inversión”;*

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, establece: *"Conversión de Vías. Las vías terrestres que adquieran nuevas condiciones o características, a las previamente establecidas, serán reclasificadas por el ministerio rector de acuerdo a sus nuevas condiciones, en coordinación con la entidad responsable de la competencia según su jurisdicción. En función del interés público, los caminos privados y senderos de propiedad privada, podrán convertirse en caminos de uso y goce público, siempre que sean necesarios para unir poblaciones, promover el desarrollo económico local o por consideraciones funcionales dentro de la red vial nacional, de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento General de esta ley";*

Que, el artículo 14 ibídem, indica: *"La rectoría y definición de la política pública de la infraestructura vial de transporte terrestre y todos los servicios viales corresponde al ministerio que ejerza la competencia de vialidad. Se regirá por los principios establecidos en la Constitución de la República y en el Plan Nacional de Desarrollo, sin perjuicio de las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados";*

Que, el artículo 16 ibídem, manifiesta: *"Los gobiernos autónomos descentralizados en sus respectivas circunscripciones territoriales, a más de las atribuciones conferidas en la presente Ley, tendrán las facultades y atribuciones en materia de vialidad que correspondan, de conformidad con la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias y demás normativa aplicable para el ejercicio de esta competencia";*

Que, el artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, señala: *"Le corresponde la rectoría de planificación, diseño, ejecución, construcción, mantenimiento, regulación y control de la infraestructura del transporte terrestre y sus servicios complementarios, al ministerio encargado de la competencia de vialidad, sin perjuicio de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. ";*

Que, el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, prescribe: *"Conversión de vías. - Las vías terrestres que adquieran nuevas condiciones o características, a las previamente establecidas, serán reclasificadas por el ministerio rector de acuerdo a sus nuevas condiciones, características o interés general, en coordinación con la entidad responsable de la competencia según su jurisdicción. ";*

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, es una Entidad del Estado, parte de la Función Ejecutiva, al igual que los Ministerios determinados en el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 13 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, Guillermo Lasso Mendoza, designó al Ing. Hugo Marcelo Cabrera Palacios como Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que, mediante oficio No. 147-AS-2021 de 14 de junio del 2021, el Alcalde del Gobierno Municipal de Samborondón, cumplimiento con lo prescrito en la Ordenanza Municipal de Ordenamiento Territorial Urbano de la Parroquia Urbana Satélite la Puntilla Samborondón, solicitó al Ministro de Transporte y Obras Públicas, lo siguiente: "(...) *En razón de lo expuesto, expresamente solicitamos: a) excluir de la Red Vial Estatal, catalogada como transversal austral E40, rama occidental, como una extensión de 10.5 kilómetros, desde el punto P01 X=626131.22 Y=9761851.31 hasta el punto P02 X=625414.32 Y=9772056.76 (...); b) RESTITUIR la administración Samborondón, plenamente identificada en el literal anterior, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, cumpliendo con lo prescrito en la Ordenanza del Esquema de Ordenamiento Territorial Urbano de la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla – Samborondón, por lo cual se clasifica la vía como urbana; de acuerdo al siguiente detalle: Ubicación: Provincia del Guayas, Longitud: 10.5 KM, tiene 64 metros lineales de derecho de vía total, está dividida por su eje central con 32 metros lineales de tres a cinco carriles vehiculares, a cada lado de la misma en toda su trazado.*

*Su extensión de 10.5 Km., desde el punto P01 X=626131.22 Y= 9761851.31 hasta el punto P02 X=625414.32 Y=9772056.76, se sitúa en la Parroquia Urbana Satélite La Puntilla del Cantón Samborondón. Identificada **con la nomenclatura** Red Estatal: catalogada como transversal austral E40, rama occidental (...);*

Que, mediante memorando No. MTOP-CONS_GUA-2022-20-ME de 5 de enero de 2022, el Analista de Infraestructura Provincial del Guayas, remitió a la Directora Distrital del Guayas, el informe técnico para la transferencia de competencia de la vía perteneciente a la Red Vial Estatal La Puntilla - Límite con el cantón Daule de 10.50 kilómetros de longitud. En cual recomendó lo siguiente: "(...) *en vista al extenso crecimiento poblacional en dicha zonal se han desarrollado muchas urbanizaciones, las mismas que contempla n sus salidas y entradas de manera muy recurrente empatándose a la vía y provocando una congestión vehicular y disminución de velocidad de circulación, la misma que maneja una velocidad de 90 km/h, lo que ocasiona que en este tramo de vía se pierda su operatividad de carretera estatal y tenga el comportamiento de una vía urbana, por lo que se recomienda y en vista de lo antes expuesto, la oportuna transferencia de competencias por parte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas hacia el GAD Municipal del cantón Samborondón.*";

Que, mediante memorando No. MTOP-DDB-2022-44-ME de 06 de enero de 2022, la Analista Jurídico Provincial del Guayas emitió informe jurídico a la Directora Distrital del Guayas, recomendando: *"Al verificarse la documentación, normativa e Informe Técnico que sustenta el pedido, **es legal y factible que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas realice la transferencia definitiva de competencias de los tramos solicitados de la Red Vial Estatal de la Provincia de Guayas a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón.***

Se debe excluir y dar de baja de la Red Vial Estatal los tramos solicitados que se detallan en el pedido, e Informe Técnico de fecha 05 de enero de 2022, motivo del presente trámite."

Que, mediante memorando No. MTOP-AJSUB5-2022-9-ME de 7 de enero de 2022, el Analista Jurídico Zonal 5 emitió su informe jurídico legal y factible al Subsecretario Zonal 5, para proceder con la transferencia definitiva de competencia de los tramos solicitados de la Red Vial Estatal E40 de la Provincia del Guayas a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Samborondón de conformidad al tramo descrito en el informe técnico;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ5-2022-83-ME de 10 de enero de 2022, el Subsecretario Zonal 5 comunicó al Subsecretario de Infraestructura del Transporte, sobre el informe técnico e informes jurídicos favorables, con el objeto de continuar con trámite de transferencia de competencias correspondiente;

Que, mediante memorando No. MTOP-DNCOIT-2022-64-ME de 13 de enero de 2022, el Director Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte, Encargado, remitió al Subsecretario de Infraestructura del Transporte, informe técnico favorable para la transferencia definitiva de competencias del tramo de la Red Vial Estatal al GAD Municipal de Cantón Samborondón, a través del cual ratificó que el mismo se encuentra dentro del inventario de la Red Vial Estatal e indicó principalmente lo siguiente:

*"Por lo tanto, el GAD Municipal del cantón Samborondón se le transferiría las competencias definitivas de **10.50Km** de RVE.*

Este tramo de vía pertenece a la Red Vial Estatal E40, dentro del área urbana perteneciente al cantón Samborondón, el mismo que cuenta con una longitud de 10.5 kilómetros y en vista al extenso crecimiento poblacional en dichas zona se ha desarrollado muchas urbanizaciones, las mismas que contemplan sus salidas y

entradas de manera muy recurrente empatándose a la vía y provocando una congestión vehicular y disminución de velocidad de circulación, la misma que maneja una velocidad de 90 km/h, lo que ocasiona que en este tramo de vía se pierda su operatividad de carretera estatal y tenga el comportamiento de una vía urbana.”; recomendando realizar todos los trámites administrativos necesarios para otorgar las competencias definitivas al GAD municipal del cantón Samborondón.

Que, mediante memorando No. MTOP-SIT-2022-36-ME de 13 de enero de 2022, el Subsecretario de Infraestructura del Transporte, puso en conocimiento de la Viceministra de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas, el informe técnico, informe de infraestructura e informes jurídicos favorables, con la finalidad de continuar con la transferencia definitiva de las competencias del tramo solicitado por el Municipio del Cantón Samborondón;

Que, mediante memorando No. MTOP-DVIT-2022-0038-ME de 3 de febrero de 2022, la Viceministra de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas solicitó al Coordinador General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"Bajo estos antecedentes, una vez que se ha tomado conocimiento de los pronunciamientos técnicos y jurídicos favorables gestionados por la Subsecretaría Zonal 5 y el informe de procedencia emitido por la Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte, avalado por parte de la Subsecretaría de la Infraestructura, y considerando la voluntad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón para asumir la competencia de los tramos indicados me permito solicitar se continúe con el trámite correspondiente a través del acto administrativo que sea pertinente.”;*

Que, Mediante memorando No. MTOP-CONS_GUA-2022-161-ME de 25 de febrero de 2022, el Analista de Infraestructura Provincial del Guayas, comunicó al Director Distrital del Guayas, en alcance a memorando No. CONS_GUA-2022-20-ME de 5 de enero de 2022, lo siguiente: *"(...) debo indicar que en el mismo se indica que la vía Puntilla - Límite Samborondón-Daule, objeto de pedido de Transferencia de Competencia solicitado por el GAD Municipal de Samborondón, tiene un promedio de 5 (cinco) carriles, cuando lo correcto es que tiene un promedio de 4 (cuatro) carriles (...).”;*

En uso de las atribuciones que me confieren la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Sistema Nacional de Infraestructura Vial Transporte Terrestre y su Reglamento;

ACUERDA:

Artículo 1.- EXCLUIR Y DAR DE BAJA de la Red Vial Estatal el siguiente tramo vial, mismo se encuentra dentro de la zona Urbana del cantón Samborondón:

El tramo de la vía La Puntilla – Límite Samborondón/Daule, se inicia en La Puntilla, cantón Samborondón y finaliza en el Límite entre el cantón Samborondón y el cantón Daule, de acuerdo a las siguientes coordenadas UTM – WGS84;18 SUR:

COORDENAS:	ESTE	NORTE
INICIO:	626131,22	9761851,31
FIN:	625414,32	9772056,76

Artículo 2.- La administración de los tramos descritos estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad del Cantón Samborondón.

Artículo 3.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese en el marco de sus competencias a la Subsecretaria Zonal 5, Dirección Distrital del Guayas y Subsecretaria de Infraestructura del Transporte a través de la Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte.

Artículo 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposición Final. - Para los fines legales pertinentes hágase conocer el contenido del presente Acuerdo al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad del Cantón Samborondón, al señor prefecto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y a las Unidades Administrativas competentes de esta Cartera de Estado.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 24 días del mes de marzo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MARCELO
 CABRERA
 PALACIOS**

Mgs. Hugo Marcelo Cabrera Palacios

MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 013 – 2022

Mgs. Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*
- Que,** el número 3, del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"El sector público comprende, entre otros, a los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para la prestación de servicios públicos (...);"*
- Que,** los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República, determinan respectivamente 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 [...]"*, y 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 47 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";*
- Que,** mediante el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP, publicado en el Registro Oficial Suplemento 19 del 21 de junio de 2017, se regula la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-

disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República.

- Que,** el artículo 231 de la norma ibídem determina que: *"Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas y su respectiva valoración, se sujetan a lo establecido en el Reglamento emitido por cada entidad de conformidad a los parámetros mínimos fijados por el ente rector nacional"*;
- Que,** el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a su ministerio sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República"*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 18 del 8 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas MTOP;
- Que,** el Consejo Nacional de Competencias, mediante la Resolución No. 006-CNC-2012, de 26 de abril del 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.712 de fecha 29 de mayo del 2012, resuelve la transferencia de competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, y señala que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y mancomunidades cuyo modelo de gestión es "A" tendrán a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 13 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al Mgs. Hugo Marcelo Cabrera Palacios como máxima autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- Que,** a través del oficio No MTOP-MTOP-21-371-OF de 25 de mayo de 2021, esta administración, en coordinación con la ANT, ha llevado adelante el proceso para desarrollar los parámetros mínimos que los GAD deberán observar previo a la construcción de su normativa interna en materia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;
- Que,** con Informe Técnico suscrito por la Ing. Paola Mancheno Moscoso, Coordinadora de Regulación de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de la ANT, conocido por esta cartera de Estado mediante

oficio Nro. ANT-ANT-2022-0170-OF, de 9 de marzo de 2022, se remiten los Parámetros Mínimos para la Elaboración de los Reglamentos que contengan los Procedimientos de Calificación, Evaluación y Ascensos de los Servidores Encargados del Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;

Que, mediante memorando Nro. MTOP-STTF-2022-170-ME, de 18 de marzo de 2021, el Ing. Mario Sebastián Pardo Duque, Subsecretario de Transporte Terrestre y Ferroviario, remite el informe técnico referente a la expedición de los parámetros mínimos para la elaboración de los Reglamentos que contengan los Procedimientos Calificación, Evaluación y Ascensos de los servidores encargados del Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Que, con Informe Técnico s/n de fecha 18 de marzo de 2022, elaborado por el Abg. Juan Espín Escorza, Director Nacional de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial; y, revisado y aprobado por el Ing. Mario Pardo Duque, Subsecretario Transporte Terrestre y Ferroviario, se concluye: *"Mediante la expedición del Acuerdo Ministerial que contiene los Parámetros Mínimos para la Elaboración de los Reglamentos que contengan los Procedimientos de Calificación, Evaluación y Ascensos de los servidores encargados del Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, desde esta Cartera de Estado, como ente rector en materia de transporte, se daría cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 231 del COESCOP"* y se recomienda que: *"Una vez realizado el análisis técnico del contenido del Acuerdo Ministerial en atención a la conclusión precedente, se recomienda a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, continuar con el trámite de formalización del referido documento"*.

Que, uno de los ejes principales de esta cartera de Estado, como rectora del transporte terrestre, el tránsito y la seguridad vial, ha sido el dotar a los diferentes GAD del país con los elementos necesarios que se requieren en el marco del modelo de gobierno descentralizado, para fortalecer sus procesos internos que se desarrollan dentro de las competencias exclusivas que han asumido progresivamente en materia de regulación y control del tránsito y la seguridad vial; y,

Que, es necesario expedir los parámetros mínimos para que los GAD y demás entes de control de tránsito, puedan deberán observarlos de forma obligatoria previo a la construcción de su respectivo reglamento interno en los términos del COESCOP.

En uso de las facultades que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo

de la Función Ejecutiva, y el artículo 231 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público,

ACUERDA:

Expedir los Parámetros Mínimos para la Elaboración de los Reglamentos que contengan los Procedimientos de Calificación, Evaluación y Ascensos de los Servidores Encargados del Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

DEFINICIONES:

Los cuerpos normativos utilizarán en el desarrollo de su contenido la siguiente terminología cuya definición corresponde a la siguiente:

1. **Aspirante:** Se entenderá a aquella persona que haya aprobado el proceso de preselección institucional, a fin de que se incorpore al Programa de Formación de los servidores de control operativo de tránsito que imparten las instituciones de formación y capacitación.
2. **Postulante:** Es aquel ciudadano que tiene la intención de ingresar, realizando una petición libre y voluntaria al curso de servidor público encargado del control operativo de Tránsito.
3. **Cargo:** Es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará de acuerdo a la estructura organizacional y los requisitos establecidos en la normativa vigente.
4. **Servidores públicos especializados en el control operativo de tránsito:** Son servidores públicos especializados para ejercer el control y la planificación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, cuya denominación será la correspondiente a cada una de las entidades del control operativo del tránsito.
5. **Carrera:** La carrera de las y los servidores de las entidades del control operativo de tránsito, se garantizará a través de un sistema que regule la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, evaluación, estabilidad y permanencia en el servicio de las y los servidores que la integran.
6. **Jerarquía:** La jerarquía constituye el orden de precedencia de los grados según el nivel correspondiente en el orgánico establecido, asignando competencias, atribuciones, responsabilidades y mando en cada entidad de control operativo de tránsito.
7. **Mando:** Es la facultad legal que permite al servidor de las entidades del control operativo de tránsito, que cuenta con mayor antigüedad o jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellos de menor jerarquía o antigüedad y en base a los principios establecidos en los presentes parámetros y en aplicación a la normativa jurídica vigente.

8. **Grado:** Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo a lo determinado por el nivel de gestión y rol, regulado por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y a la estructura orgánica funcional de cada entidad de control operativo.

PARÁMETROS MÍNIMOS:

Los parámetros mínimos que obligatoriamente se deberán considerar por parte de las entidades del control operativo de tránsito en la normativa que expedirán para la regulación de los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas y su respectiva valoración, obligatoriamente contendrán en su estructura lo siguiente:

CAPITULO I DE LOS PARÁMETROS NORMATIVOS Y ESTRUCTURALES

Art. 1.- Objeto. - El cuerpo normativo necesariamente deberá contener el objeto que no podrá ser otro, que el de regular la estructura del régimen de carrera respecto a la admisión, preselección, selección, ingreso, formación, capacitación, especialización. Dotar y mejorar de habilidades técnico-profesionales y humanas de las y los servidores del nivel directivo y técnico operativo, dando un proceso de desarrollo y capacitación focalizado a su crecimiento; permanencia y ascenso del cuerpo de los servidores encargados del control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de los cuerpos normativos a emitirse deberán ser de cumplimiento obligatorio para todos los servidores encargados del control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Art. 3.- Régimen Jurídico. - Para todo lo no previsto en la normativa a emitirse o adecuarse se aplicarán las normas que rigen a la administración pública en general, así como la normativa específica para cada una de las entidades operativas del control del tránsito.

Art. 4.- Funciones y Responsabilidades. - El cuerpo normativo deberá establecer cuáles son las funciones y responsabilidades de los servidores encargados del control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Art. 5.- Estructura de Carrera. - El instrumento normativo deberá establecer los niveles, roles y denominaciones de la estructura del cuerpo de los servidores encargados del control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, respetando la estructura de la carrera que para cada entidad complementaria consta en el COESCOP

Art. 6.- Principios. - El cuerpo normativo deberá sustentarse obligatoriamente en el estricto apego a los derechos humanos que se desarrollan bajo los principios:

1. Eficacia: La organización y la función administrativa de los cuerpos de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito deben garantizar el ejercicio de sus competencias y la consecución de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente.
2. Eficiencia: El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales administrativas de los cuerpos de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito se realizará con el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
3. Transparencia: Los actos realizados por los cuerpos de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito al ser de carácter público deben garantizar el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social.
4. Igualdad: Los actos realizados por los cuerpos de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito deberán garantizar la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las personas.
5. Diligencia: Los actos realizados por los cuerpos de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito deben garantizar la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes.
6. Imparcialidad: Los actos realizados por los cuerpos de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito deben ser objetivos y neutrales, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo alguno.
7. Equidad de género: El cuerpo normativo contemplará la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con orientaciones sexuales diversas, para acceder con iguales responsabilidades y oportunidades al interior del GAD.
8. Coordinación Institucional: El cuerpo normativo propenderá a la articulación entre todas las entidades de control operativo de tránsito y las demás entidades responsables de la seguridad ciudadana.

Art.7.- De la Antigüedad. - Los cuerpos normativos de los entes de control operativo de tránsito deberán establecer la antigüedad con base a los siguientes factores dentro del mismo grado acorde al siguiente orden de prelación:

- a. Por el mayor tiempo en el grado (se considerarán además las situaciones de titularidad temporal, encargos o subrogaciones de los servidores en las funciones determinadas para cada carrera).
- b. Por idoneidad en función de la calificación de méritos y deméritos contenidos en su hoja de vida.
- c. Por desempeño académico u otra formación teórico-práctica.

Art. 8.- De los Niveles de Gestión. - Los cuerpos normativos de los entes de control operativo de tránsito deberán considerar los niveles de gestión que comprenderán el primer factor de ordenamiento de la carrera, que define el ámbito de la gestión en el nivel técnico superior y técnico operativo.

CAPITULO II DE LOS PARAMETROS DE ADMISIÓN, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN E INGRESO

SECCIÓN I PARÁMETROS DE ADMISIÓN

Art. 9.- Proceso de Admisión. - Los cuerpos normativos de los entes de control operativo de tránsito deberán considerar las siguientes etapas consecutivas:

1. Planificación: Se desarrollará sobre la base de un estudio técnico elaborado por los departamentos y unidades inmersas en el proceso, y servirá para establecer la cantidad de vacantes a ser cubiertas para cada ente de control operativo de tránsito.
2. Convocatoria: Es el llamamiento de carácter público, dirigido a los ciudadanos que deseen participar de manera libre y voluntaria en el proceso de admisión, preselección, selección e ingreso, cumpliendo con los requisitos establecidos en este instrumento y la ley.
3. Inscripción: Corresponde al registro por parte de los ciudadanos, quienes son considerados como postulantes al proceso de preselección.

Art. 10.- Comisión de Admisión. - Todo proceso de admisión considerará una Comisión conformada de manera impar por cada uno de los representantes intervinientes en el proceso acorde a la estructura institucional y conforme se

determine en el cuerpo normativo correspondiente, sin que exista conflictos de interés por parte de sus miembros.

Art. 11.- Responsabilidades de la Comisión de Admisión. - Las responsabilidades de la Comisión de Admisión mínimamente, serán las siguientes:

1. Velar que las fases del proceso se ejecuten observando los parámetros administrativos y legales establecidos para el efecto.
2. Ejecutar la planificación del proceso, en base al cronograma y actividades establecidas.
3. Coordinar con el Departamento de Talento Humano, las necesidades del personal y logística, para las distintas fases del proceso.
4. Apoyar en el control y supervisión de las y los postulantes durante la ejecución de las verificaciones, pruebas y evaluaciones que comprenda el proceso.
5. Presentar un informe dirigido a los responsables del proceso de admisión, dando a conocer las novedades que se hubieren presentado, a fin de que el proceso continúe o sea suspendido de ser el caso.

Art. 12.- Deberes de la Comisión de Admisión. - Los deberes de la Comisión de Admisión mínimamente, serán los siguientes:

1. Organizar el proceso de admisión, preselección y selección de aspirantes al cuerpo de servidores públicos que ejercerán el control operativo del tránsito.
2. Convocar públicamente a todas las personas que deseen inscribirse en el proceso de admisión de aspirantes al cuerpo de servidores públicos que ejercerán el control operativo del tránsito.
3. Realizar la revisión de la documentación de los postulantes en el proceso y presentar el listado de las personas que cumplen con los requisitos establecidos, así como informar respecto de aquellas que no cumplieron con la documentación necesaria.
4. Conocer y decidir sobre las reconsideraciones que pudieren llegar a presentarse durante todo el proceso.
5. Realizar la entrevista personal a los preseleccionados a servidores públicos que ejercerán el control operativo del tránsito y asignar la puntuación respectiva, de conformidad a los parámetros establecidos para esta fase.

6. Revisar y analizar los resultados de las diferentes evaluaciones (Psicológicas, Médicas, Académicas, Físicas y Entrevista Personal), a fin de presentar a la máxima autoridad de la entidad Pública, el listado definitivo del personal idóneo y no idóneo para su publicación.

SECCIÓN II PARÁMETROS DE PRESELECCIÓN

Art. 13.- De la Preselección. - Es el proceso que observarán los entes de control operativo de tránsito dentro de su normativa, mediante el cual se evalúa el desempeño de cada postulante a fin de determinar la categoría de idoneidad para el proceso subsiguiente.

Art. 14.- Convocatoria. - La convocatoria para los postulantes será pública y abierta. Estas serán informadas a través de medios de comunicación mediante la resolución respectiva.

Art. 15.- Pruebas de Preselección. - Una vez admitido dentro del proceso de Admisión, el postulante deberá aprobar las pruebas psicológicas, médicas, físicas, académicas y entrevista personal, particular que constará en la normativa que expidan los entes de control operativo de tránsito.

Art. 16.- Fases de Preselección. - Las siguientes fases son las pruebas que deberán rendir los postulantes y que constarán dentro de la normativa de los entes de control operativo de tránsito:

1. Psicológicas
2. Médicas
3. Físicas
4. Académicas
5. Entrevista personal.

ORDEN DE FASES	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Primera	Pruebas Psicológicas	Idóneo / No Idóneo	Categoría: No idóneo queda fuera del proceso
Segunda	Exámenes Médicos	Apto / No Apto	Categoría: No Apto queda fuera del proceso
Tercera	Pruebas Físicas	100/100	La nota mínima para continuar en el proceso es de 70/100
Cuarta	Pruebas Académicas	100/100	La nota mínima para continuar en el proceso es de 70/100
Quinta	Entrevista personal	100/100	La nota mínima para continuar en el proceso es de 70/100

Se debe cumplir con el orden de fases determinado en el cuadro anterior, a fin de continuar con la siguiente.

Art. 17.- Pruebas Psicológicas. - Se cumplirán y estarán estructuradas considerando mínimamente lo siguiente:

1. Personalidad: Vocación adaptación al puesto.
2. Prueba de Confianza.

Art. 18.- Exámenes Médicos. - Para aprobar esta fase se deberán cumplir con las condiciones y estándares físicos determinados en el reglamento respectivo que expidan los entes de control operativo de tránsito. Quienes hayan sido considerados Aptos en la fase de exámenes médicos, continuarán en el proceso y deberán rendir las pruebas físicas.

Art. 19.- Pruebas Físicas. - Las pruebas que rendirán los postulantes serán mínimamente en las siguientes disciplinas:

1. Prueba de Resistencia.
2. Abdominales.
3. Velocidad.
4. Flexiones de Barra.
5. Natación.

Art. 20.- Prueba Académica. - Estará estructurada al menos bajo las siguientes asignaturas:

1. Matemáticas
2. Lenguaje y Comunicación
3. Estudios Sociales
4. Inglés
5. Informática
6. Cultura General

Art. 21.- Entrevista personal. - Estará estructurada bajo el siguiente parámetro que será desarrollado motivadamente sin que quede a la subjetividad por parte de los entes de control operativo de tránsito, deberá además respaldarse en audio y video o en medios digitales que permitan contar con pistas de auditoria de control posterior:

Desenvolvimiento Personal: Comunicación, conocimientos.

SECCIÓN III PARAMETROS DE SELECCIÓN

Art. 22.- De la Selección. - La fase de selección para los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito se refiere a la instancia en la que el postulante aprueba la fase de preselección, donde se le denominará como aspirante.

Art. 23.- De los Aspirantes. - Se entenderá como aspirante a la persona que se incorpore al Programa de Formación de servidores públicos encargados del control operativo de tránsito que imparta la institución correspondiente.

Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica del ente encargado del control operativo de tránsito ostentarán la calidad de servidores o servidoras hasta haber recibido el alta como Agente Civil, vigilante o policía para el control de Tránsito, y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.

Art. 24.- Selección de Aspirantes. - A más de los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público, la normativa expedida por los entes encargados del control operativo de tránsito exigirán como mínimo para que una persona pueda acceder a los cursos de formación, los siguientes:

1. Presentar el comprobante de pago del seguro de accidentes, de salud y de vida (Seguros deben ser emitidos en el lugar de formación).
2. Presentar certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público.
3. Presentar Acta firmada de aceptación de sanción disciplinaria. (En caso de expulsión).
4. Presentar la autorización firmada para la realización de exámenes médicos y toxicológicos.
5. Presentar el Acta firmada de aceptación de riesgos.

SECCIÓN IV PARÁMETROS PARA EL INGRESO

Art. 25.- Reglamentación para el Ingreso. - Los procedimientos de admisión, preselección, selección e ingreso, así como sus respectivas evaluaciones psicológicas, médicas, físicas, académicas y entrevista personal, se sujetarán a lo establecido en la normativa de cada entidad encargada del control operativo de tránsito.

Art. 26.- Personal. - Las personas que aprueben el proceso de selección, capacitación y formación, y ocupen los cargos y grados previstos en la carrera, serán parte del personal de cada una de las entidades de control operativo de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial. Su conducta se registrará por los principios determinados en su normativa interna.

CAPITULO III PARÁMETROS MÍNIMOS DEL PLAN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 27.- Plan de Carrera Profesional de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito.

El Plan de Carrera Profesional de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito es una herramienta técnica en el cual la institución a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, gestiona de manera secuencial el desarrollo de la carrera profesional de las y los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito, basada en la formación académica profesional y especialización por niveles de gestión, rol, grado y cargo ejercido en su trayectoria profesional.

Art. 28.- Objetivos del Plan de Carrera Profesional de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito. - Los objetivos del Plan de Carrera Profesional de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito son los siguientes:

1. Desarrollar las competencias y conocimientos para ejercer los correspondientes cargos en la institución.
2. Aumentar las habilidades técnico-profesionales y humanas de las y los servidores del nivel directivo y técnico operativo, dando un proceso de desarrollo y capacitación focalizado a su crecimiento.
3. Motivar la permanencia del talento humano en el desempeño de sus funciones en la institución.
4. Facilitar el desarrollo de los objetivos estratégicos de los entes de control.

Art. 29.- Contenidos de la formación de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito. - Los contenidos de la formación, capacitación y especialización deberán promover el respeto y garantía a los derechos consagrados en la constitución, con especial énfasis en la soberanía equidad de género y en las garantías a los grupos de atención prioritaria.

Promoverán la investigación especializada, la prevención y control de la infracción, la gestión de conflictos en temas de tránsito, priorizando el uso de medios de disuasión como alternativas preferentes al empleo de la fuerza, en el ámbito de sus competencias.

Los contenidos de los programas de formación, capacitación y especialización serán elaborados por las entidades competentes y autorizadas de acuerdo con la LOTTTSV, manteniendo criterios técnicos y conceptos estandarizados en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 30.- Criterios Técnicos por Contenidos.- Los talleres, cursos o programas de formación, capacitación y especialización, se direccionarán a fortalecer los conocimientos técnicos, tácticos, investigativos y las estrategias de prevención, control y planificación del tránsito y transporte, dentro de la

jurisdicción de los entes encargados del control operativo de tránsito, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 31.- Formación del Personal. - La formación estará sustentada en el conocimiento de los derechos humanos, de los principios y garantías constitucionales, con apego irrestricto al ordenamiento jurídico. La formación académica de los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito se impartirá a través del sistema nacional de educación superior, por medio de centros acreditados, ya sean estos de carácter interno o externo, o a través de convenios de cooperación académica.

Art. 32.- Formación Permanente. - Los servidores de control operativo de tránsito participarán de la formación permanente a partir de los siguientes ejes fundamentales para la formación:

1. **Formación Jurídica:** Es la base fundamental en la formación de un servidor público encargado del control operativo de tránsito en materia legal indispensable para el trabajo en territorio. Las competencias a desarrollar serán en base a las asignaturas de Derecho Constitucional, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Código Orgánico Integral Penal, COESCOP, y otras que las entidades hagan constar en normativa interna.
2. **Formación Técnico Operativa:** Es la parte esencial en que un servidor de control operativo obtenga pleno conocimiento y manejo técnico operativo en lo que corresponde a Señales Manuales de Regulación, Dispositivos de Control de Tránsito (señalética), Seguridad Vial, Documentos de Tránsito, Actuaciones y Protocolo de Agente de Tránsito, Elementos del Informe Policial, Técnicas y Tácticas de Operaciones de Tránsito, Manejo de los Dispositivos Electrónicos del Control de Tránsito y Transmisiones, así como otra temática que cada entidad de control operativo considere necesario incluirla dentro de su normativa interna.
3. **Formación Complementaria:** Es la parte adicional que se integra al Programa de Formación de servidores públicos encargados del control operativo de tránsito que acredita la formación en las diferentes materias basadas en Normativa Interna, Ordenanzas Municipales de Transporte, Medio Ambiente y Tráfico Urbano, Geografía Urbana y Rural, Movilidad Sustentable, Sistema de Comando de Incidentes, Soporte Básico de Vida, Primera Respuesta en Incidentes Materiales Peligrosos.
4. **Formación Humana Social:** Se relaciona con el desarrollo de actitudes y valores que ayuden al crecimiento personal y profesional de un servidor de

control operativo de Tránsito en base a Liderazgo, Manejo de Situaciones Críticas, Valores, Ética y Moral, Habilidades de Comunicación e Inglés Técnico.

5. Formación Psicomotor: Corresponde a la disciplina y habilidades físicas basadas en Instrucción Formal, Cultura Física y Defensa Personal.

Art. 33.- Organización de los programas académicos.- El departamento o unidad interna de los entes de control operativo de tránsito, es el encargado de planificar y coordinar programas académicos de formación, capacitación y especialización, educación continua y continua avanzada, apoyados en los requerimientos de las direcciones y los lineamientos y directrices determinados por la Dirección de Administración del Talento Humano con base a las necesidades orgánicas y resultados de las evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias.

Art. 34.- Modelo Andragógico. - La formación, capacitación y especialización, y educación continua del servidor de los niveles directivos y técnico operativo se desarrolla de acuerdo al modelo andragógico institucional.

Art. 35.- Capacitación Permanente. - Los servidores públicos encargados del control operativo de tránsito participarán en programas de capacitación y entrenamiento continuo, a través de las actividades planificadas por la Unidad de Talento Humano.

La capacitación deberá ser evaluada por cada año de servicio, o período, según lo determine la normativa interna de cada entidad encargada del control operativo de tránsito.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, La Dirección Nacional de Tránsito de la Policía Nacional del Ecuador y la Comisión de Tránsito del Ecuador, tiene la obligación de capacitar al menos dos veces al año a toda la planta de su personal operativo de control, dentro de los tópicos para el mejor desempeño de sus funciones, tales como: atención como primeros respondedores en casos de siniestros de tránsito, actualización del marco jurídico vigente relacionado con sus funciones, relaciones humanas, derechos de las personas con discapacidad, de niñas, niños y adolescentes a una vida sin violencia, discriminación y abuso, derechos de los grupos de atención prioritaria y atención a los usuarios; sistema anticorrupción, técnica de oratoria en audiencias de impugnación; y, otros que crean convenientes. El número de horas por capacitación será determinado por cada entidad de acuerdo con los contenidos de cada capacitación.

Las evaluaciones derivadas de las capacitaciones antes señaladas serán consideradas para los procesos de ascenso, permanencia y promoción de los servidores antes indicados.

Con la finalidad de optimizar los procedimientos de capacitación, estos se podrán coordinar entre todos los organismos de control, a nivel nacional.

Las entidades arriba indicadas reportarán al Ministerio del Trabajo, así como de forma semestral o cuando se lo requiera, al Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el avance y cumplimiento del Plan de Carrera para Agentes Civiles de Tránsito, Vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y Personal Policial, que contenga los procesos de formación académica profesional y especialización.

Art. 36.- Plan de Anual de Capacitación. - Los planes de capacitación de cada entidad, comprenderán el desglose de talleres, cursos, programas o eventos de educación continua, en donde las competencias académicas, físicas y cognitivas son específicas para mejorar el desempeño laboral de sus servidores de control operativo. Buscarán mejorar, perfeccionar y fortalecer las capacidades técnicas a fin de adquirir nuevas responsabilidades conforme a su grado y función.

Art. 37.- Tipos de Capacitación. - Se determinarán los siguientes tipos de capacitación en relación a las funciones y responsabilidades propias del cargo o grado.

1. Inducción: Se orienta a facilitar la integración del nuevo servidor de tránsito, con su nuevo ambiente de trabajo, en particular. Se desarrolla como parte del proceso de selección de personal hacia un servicio distinto.
2. Prevención: Se orienta a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo operativo.
3. Corrección: Está orientada a solucionar problemas de desempeño. En tal sentido, dependerá de los resultados de la respectiva evaluación de desempeño debidamente motivados por la Unidad requirente.
4. Desarrollo de Carrera: Se orientan a facilitar que los servidores encargados del control operativo de tránsito puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente del cuerpo uniformado.

Art. 38.- Niveles de Capacitación. - Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

1. Nivel Básico: Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño básico del servicio.
2. Nivel Intermedio: Tiene por objeto profundizar conocimientos y experiencias del servidor de tránsito. Se amplía conocimientos y perfeccionamiento de habilidades en relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño del servicio.
3. Nivel Avanzado: Tiene por objeto obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado de esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la institución.

Art. 39.- Gratuidad de capacitación, formación y especialización. - La capacitación, formación y especialización antes señaladas será gratuita y de responsabilidad de cada entidad, así como estarán contempladas en el presupuesto anual de cada institución.

CAPITULO IV PARÁMETROS DE LA COMISIÓN, CALIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, ASCENSO

Art. 40.- Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo.

Art. 41.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Por cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificaciones y Ascensos, la que estará integrada de la siguiente manera:

1. Máxima autoridad institucional o su delegado, quien actuará en calidad de Presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrá voto dirimente;
2. Director de la Unidad de Talento Humano o su delegado; y,
3. La máxima autoridad del nivel directivo del personal de carrera de los entes de control de tránsito o su delegado, sea titular, encargado o subrogante a la fecha del concurso.

El Asesor Jurídico de cada entidad actuará en calidad de secretario de la misma.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflictos de intereses, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

Art. 42.- Calificación. - Es el resultado del rendimiento de desempeño y gestión de las y los servidores de control operativo de tránsito, en base a una evaluación integral y permanente del personal en base al mérito técnico, académico, profesional y disciplinario.

La calificación se deberá basar en evaluaciones anuales, o periódicas, correspondientes al desempeño y gestión durante la permanencia en el grado en funciones para fines de clasificación, ascenso y cesación de los servidores de control operativo de tránsito.

Art. 43.- Indicadores para la Calificación. - La calificación será medida sobre 100 puntos en relación al promedio de los siguientes indicadores mínimos, los mismos que deberán ser medidos de forma numérica acorde al reglamento respectivo de cada entidad.

1. Evaluación de Desempeño.
 - a. Competencias Conductuales.
 - b. Competencias Técnicas.
2. Evaluaciones Físicas.
3. Trayectoria Profesional.
 - a. Circunstancias del Cargo (titularidad, subrogaciones o encargos).
 - b. Méritos.
 - c. Condecoraciones.
 - d. Reconocimientos.
4. Perfil Académico.
 - a. Cursos de Capacitación.
 - b. Cursos de Especialización.
 - c. Títulos de Tercer Nivel.
 - d. Títulos de Cuarto Nivel.
5. Notas Desfavorables.
 - a. Penas por Delitos.
 - b. Sanciones Disciplinarias: Leves, graves y muy graves.
 - c. Renuncias al Ascenso.
6. Nota del Curso de Ascenso.

Se deberá definir el número de sanciones para la reducción en la calificación por notas desfavorables.

Art. 44.- Período de Calificación. - La calificación estará comprendido en base a los resultados en el período de trescientos sesenta y cinco días del año. En caso de que las y los servidores de control de tránsito, cuyas funciones inicien dentro de un período distinto al inicio del año, se tomará en cuenta los resultados desde su ingreso a la institución, hasta la fecha de entrega de los mismos. Para el ascenso al grado superior, la calificación será el promedio de las calificaciones anuales obtenidas.

La calificación anual comprende áreas determinadas en el Artículo anterior de este cuerpo jurídico.

Art. 45.- Emisión de Registro de Calificaciones. - Las calificaciones deberán ser remitidas a la Comisión de Calificaciones y Ascensos por parte del Departamento de Talento Humano en un plazo no mayor a treinta días del inicio del proceso de ascenso.

Corresponde al Departamento de Talento Humano, en forma confidencial y bajo su estricta responsabilidad, registrar las calificaciones anuales. De igual manera, elaborar y proponer las listas previas de clasificación para conocimiento de la Comisión, de acuerdo a la normativa interna de cada entidad de control operativo de tránsito.

Art. 46.- De la Clasificación. - La clasificación es la atribución otorgada a la Comisión de Calificaciones y Ascensos que tiene por objeto ordenar en listas de resultados, de acuerdo a las calificaciones, méritos profesionales y acciones disciplinarias, para efectos del ascenso.

El personal tendrá derecho de reclamo o apelación respecto de las decisiones adoptadas por la Comisión en materia de clasificación para ascensos, con sujeción a la correspondiente normativa interna de cada entidad de control operativo de tránsito.

Art. 47.- Listas de Clasificación. - Es el ordenamiento nominal del personal evaluado dentro de su grado respectivo, como resultado de las calificaciones correspondientes. Las listas de clasificación son las siguientes:

- a. De 90.00 a 100 puntos - Sobresaliente.
- b. De 80.00 a 89.99 puntos - Muy Bueno.
- c. De 70.00 a 79.99 puntos - Regular.
- d. De 60.00 a 69.99 puntos - Deficiente.
- e. De 00.00 a 59.99 puntos - Insuficiente.

Art. 48.- Ascenso. - El ascenso se conferirá grado por grado a la o el servidor de control operativo de tránsito que cumpla con todos los presentes parámetros mínimos y aquellos requisitos previstos en el cuerpo normativo de cada entidad de control operativo de tránsito. El ascenso será otorgado por la máxima autoridad institucional, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

No se exigirán parámetros de discriminación para acceder a los ascensos dentro de las entidades de control operativo de tránsito, sin perjuicio de los casos de procedimientos internos disciplinarios concluidos en contra de los aspirantes que deberán influir en los puntajes respectivos, dado que la hoja de vida será un factor preponderante dentro de los concursos respectivos, particular que deberá hacerse constar dentro de la normativa interna de cada entidad.

Art. 49.- Plazas para Ascensos. - El número de ascensos estará determinado por las plazas disponibles y el personal requerido para cumplir los servicios respectivos, según el estudio favorable motivado por los Departamentos y Unidades inmersas en el proceso.

Art. 50.- Planificación para el Curso de Ascenso. - Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad de control operativo de tránsito, a través del Departamento de Talento Humano, disponer la iniciación oportuna de los cursos de ascenso según sea la modalidad presencial y/o a distancia a fin de cumplir este requisito.

Se encargará el curso de ascenso a la Unidad de Talento Humano que lo realice con las entidades acreditadas legalmente para el efecto.

Los cursos como requisito de ascenso son obligatorios. En caso de fuerza mayor, debidamente comprobado por la respectiva comisión, podrá postergarse la realización de este curso.

Art. 51.- Proceso de Ascenso. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos evaluará las calificaciones obtenidas en el curso de ascenso, así como el mérito técnico, académico, profesional, disciplinario y la antigüedad de las y los servidores, conforme a la respectiva normativa interna.

Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero no existe la vacante orgánica, esta continuará en servicio al grado que ostenta hasta que exista la misma.

Al final de los concursos para ascensos se presentará a la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador ANT un informe junto con el expediente de todo el proceso, con la finalidad de emitir el informe favorable del cumplimiento de los parámetros mínimos emitidos por el ente Rector del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

Art. 52.- Estructura de la Carrera. - La estructura Orgánica de los niveles de gestión de los distintos entres de control operativo de tránsito, en cuanto a tiempo de servicio para el grado máximo en nivel directivo no podrá ser inferior a 4 años y no se exigirán títulos superiores a los de tercer nivel, debiendo establecer parámetros que incentiven títulos superiores a tercer nivel.

Art. 53.- Listas Definitivas de Ascenso. - La entidad de control operativo de tránsito elaborará las listas de clasificación para los respectivos ascensos.

Art. 54.- Requisitos para el Ascenso. - El ascenso de las y los servidores de control operativo de control de tránsito se realizará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en funciones.
2. Presentar la declaración patrimonial juramentada.
3. Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa para ascender al grado siguiente.
4. Haber sido declarado apto para el servicio de acuerdo a la ficha médica, psicológica, académica, física; y, cuando sea necesario, en consideración del perfil de riesgo del grado.
5. Haber aprobado los requisitos de capacitación o formación requeridos para el grado.
6. No haber sido sancionado en dos o más ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta.
7. Cumplir con el tiempo de permanencia en el grado establecido.
8. Haber aprobado el respectivo curso de ascenso.

Artículo 55.- Curso de Nivel Directivo, Conducción y Mando. - El Curso de Alto Mando para el ascenso del grado superior del nivel directivo, estará definido para adquirir las competencias necesarias para ejercer el rol de conducción y mando, se realiza en modalidad presencial.

Artículo 56.- Curso de Supervisión Operativa. - El Curso de Supervisión Operativa para el ascenso al más alto grado del nivel técnico operativo, estará definido para adquirir las competencias necesarias para ejercer el rol que consta dentro del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP para cada servidor. La modalidad se establecerá de acuerdo a la planificación académica.

El procedimiento para la evaluación de estos requisitos se establecerá en la normativa interna de cada entidad de control operativo de tránsito.

Art. 57.- Proceso de Validación. - El informe final será remitido por la Comisión de Calificaciones y Ascensos al Director encargado de la unidad de control operativo de tránsito, para que sea este, mediante resolución, quien

emita el respectivo acto administrativo que contenga la lista final del personal idóneo para ascender al siguiente grado.

La lista final deberá contener los datos del personal con el respectivo grado inmediato superior, nombres completos de cada servidor, código y la nueva antigüedad determinada para cada ascenso al nuevo grado.

Art. 58.- Reglamentación para el Ascenso. - Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas, psicológicas y su respectiva valoración, se sujetan a los parámetros mínimos que constan en el presente instrumento y que obligatoriamente deberán hacerse constar en la normativa interna propia de cada entidad de control operativo de control de tránsito.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Las disposiciones contenidas en el presente instrumento son de carácter obligatorio para todas las entidades encargadas del Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial a nivel Nacional.

DISPOSICIÓN FINAL

Encárguese de la socialización y difusión de este Acuerdo a la Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en coordinación con la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de marzo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**HUGO MARCELO
CABRERA
PALACIOS**

Mgs. Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0049-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "*(...) I. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*";

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones*

religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *“El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará “Registro de las Organizaciones Religiosas”, dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”;*

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocosó, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, *mediante* Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2.

Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, *mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.*

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-2022-1163-E de fecha 14 de marzo de 2022, el/la señor/Betto Alejandro Moran López, en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA PENTECOSTAL UNIDA AMISADAI** (Expediente XA-1381), solicitó la aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0091-M, de fecha 23 de marzo de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la organización religiosa **IGLESIA PENTECOSTAL UNIDA AMISADAI**, con domicilio en el barrio Santo Tomas 2,calle E31y calle S57C, parroquia Guamaní, cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito, provincia de Pichincha,

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de

verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Dado en Quito, D.M., a los 23 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA**

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0050-A**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características*";

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "*(...) 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*";

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de*

la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: “*El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”;*

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, Que, con Decreto Ejecutivo No. 27 de 24 de mayo de 2021, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Bernarda Ordoñez Mocosó, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, mediante acción de personal Nro. 0206-A de 12 de noviembre de 2021, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2020-3164-E de fecha 28 de noviembre de 2020, el/la señor/a Pablo Samuel Tayupanda Arellano, en calidad de Presidente Provisional de la organización en formación denominada IGLESIA CRISTIANA BÍBLICA DE MUYUNA (Expediente XA-1065), solicita la aprobación de personería jurídica y por tanto, del Estatuto de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2020-3164-E de fecha 28 de noviembre de 2020, el/la señor/a Pablo Samuel Tayupanda Arellano, en calidad de Presidente Provisional de la organización en formación denominada IGLESIA CRISTIANA BÍBLICA MISIONERA JEHOVÁ SHALOM (Expediente XA-1065), solicita la aprobación de personería jurídica y por tanto, del Estatuto de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2020-3164-E de fecha 28 de noviembre de 2021, el/la señor/a Pablo Samuel Tayupanda Arellano, en calidad de Presidente Provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA CRISTIANA BÍBLICA MISIONERA DIOS ES MI PAZ**, (Expediente XA-1065), solicita la aprobación de personería jurídica y por tanto, del Estatuto de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0793-E de fecha 21 de febrero de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0093-M de fecha 24 de marzo de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a organización religiosa **IGLESIA CRISTIANA BÍBLICA MISIONERA DIOS ES MI PAZ**, con domicilio en la Vía antigua de Tena-Muyuna S/N. parroquia de Muyuna, cantón Tena, provincia de Napo como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones

Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Tena, provincia de Napo.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

Dado en Quito, D.M., a los 24 día(s) del mes de Marzo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y ORGANIZACIONES
RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES MAURICIO
MARMOL VALENCIA**

Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0003-R**Quito, D.M., 25 de marzo de 2022****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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, dispone: *“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, transferencia y evaluación.”*;

Que el artículo 95 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: *“Las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a: 1. Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios. 2. Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas. 3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza.”*;

Que el artículo 97 del Código ibidem, establece que: *“Las administraciones públicas determinarán en sus instrumentos de organización y funcionamiento, los órganos y servidores públicos con competencia para certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o vídeo, que: 1. Las personas interesadas exhiban ante la administración en originales o copias certificadas, para su uso en los procedimientos administrativos a su cargo. 2. Los órganos de las administraciones produzcan o custodien, sean estos originales o copias certificadas. Las reproducciones certificadas por fedatarios administrativos tienen la misma eficacia que los documentos originales o sus copias certificadas. Las administraciones no están autorizadas a requerir a las personas interesadas la certificación de los documentos aportados en el procedimiento administrativo, salvo en los casos expresamente determinados en el ordenamiento jurídico.”*;

Que el artículo 130 ibidem, establece: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley"*;

Que el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, publicada en Registro Oficial No. 265 de 16 de junio de 1982 señala que *"(...) constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las Instituciones de los sectores públicos, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal Patrimonio por el Comité Ejecutivo previsto en el esa Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole."*;

Que el Consejo Nacional de Archivos mediante Resolución No. CNA-001-2005, publicada en el Registro Oficial No. 67 de 25 de julio del 2005, expidió el Instructivo para la Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos para cumplir con la Ley Orgánica y Reglamento General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y que el mismo es de uso y aplicación obligatoria de los organismos, entidades e instituciones del sector público;

Que mediante Acuerdo No. 718, publicado en el Registro Oficial No, 597 de 25 de mayo del 2009; la entonces Secretaría Nacional de la Administración Pública expidió el Instructivo para normar el uso del Sistema de Gestión Documental QUIPUX para las entidades de la administración pública central;

Que el artículo 1 del Instructivo para Normar el Uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para las Entidades de la Administración Pública Central, dispone a las entidades de la Administración Pública Central de la Función Ejecutiva la utilización del sistema web web.gestiondocumental.gob.ec para la gestión de la correspondencia interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos;

Que el artículo 4 del Instructivo antes citado, establece que a través del sistema web de gestión documental se almacenará y clasificará la información documental de las entidades o instituciones registradas y que utilicen el sistema, bajo estrictas normas y estándares de seguridad, confidencialidad, privacidad, disponibilidad y conservación de la información;

Que el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su reglamento señala que: *"Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento"*;

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

Que con Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019 se creó la Unidad del Registro Social;

Que mediante Acción de Personal No. CGAF-DTH-2021-0191 de 15 de septiembre de 2021 la Econ. Diana Apraes Gutiérrez inicia su gestión como directora ejecutiva de la Unidad del Registro Social;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, se reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019,

Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: *"Refórmese y sustitúyase el texto del artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 712 de 11 de abril de 2019 por el siguiente: "Artículo 5: Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la Republica, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación.*

Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como: de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. (...);

Que mediante Memorando Nro. URS-CGAF-DA-2022-0328-M de 16 de marzo de 2022, el Abg. David Peñaherrera, director administrativo de la Unidad del Registro Social, solicita a la Econ. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez, directora ejecutiva, que se proceda a la elaboración del acto administrativo, para la expedición de la Política de Gestión Documental y Archivo de la Unidad del Registro Social.

En ejercicio de las atribuciones y facultades legales,

RESUELVE:

EXPEDIR LA POLÍTICA INTERNA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL.

ARTÍCULO 1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

Archivo: Conjunto ordenado de documentos que las unidades productoras, generan y custodian.

Archivo Central: Es el órgano que se encarga de custodiar y administrar técnicamente la documentación que proviene de los Archivos de Gestión, una vez que su trámite ha concluido y las consultas no son constantes. Está a cargo de Gestión Documental y brinda los servicios de consulta y préstamo de la información que custodia.

Archivo de Gestión: Conjunto de documentos producidos o recibidos por cada unidad productora, como resultado de sus actividades y que es sometida a constante utilización o consulta.

Cuadro General de Clasificación Documental: Es la herramienta básica para la gestión documental y archivo. Constituye la representación de la organización de un fondo documental que aporta los datos esenciales de su estructura por secciones, subsecciones, series y subseries. Refleja los expedientes que generan las entidades en el ejercicio de sus funciones, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios.

Custodia: Responsabilidad de las unidades productoras y del archivo central, de mantener organizados y protegidos los archivos para así asegurar su conservación.

Confidencialidad: Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados, debidamente establecidos conforme la normativa legal vigente.

Documento electrónico: Es la información que la institución genera electrónicamente mediante un aplicativo o software especializado.

Disponibilidad: Característica de la documentación que garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, cuando sean requeridos.

Expediente: Archivo ordenado de manera secuencial conforme se generen o se reciban, de un mismo asunto.

Integridad: Mantener y preservar los expedientes físicos y o digitales de manera íntegra.

Normativa: Conjunto de reglas generales que cumplen con un objetivo; y, lineamientos específicos que afianzan al cumplimiento de la política; como son la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento, la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento, Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimiento: Conjunto de actividades detalladas y alineadas a un objetivo que genera un resultado específico.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas entre sí o que interactúan de forma lógica, que se llevan a cabo a fin de obtener un resultado.

Seguridad de la Información: Son todas aquellas medidas preventivas y correctivas establecidas dentro de la organización y de los sistemas de información, que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo: Es el conjunto de procesos, procedimientos, instructivos, manuales expedidos que interactúan desde que se producen o generan los documentos hasta su destino final, cualquiera que sea su soporte o formato y época de producción o recepción, cumpliendo las disposiciones de la Regla Técnica Nacional para la Organización de los Archivos Públicos, que comprenden el ciclo vital del documento y está conformado por el Archivo de Gestión, Archivo Central, Archivo Intermedio y Archivo Histórico.

Tabla de Plazos de Conservación Documental: Herramienta técnica mediante la cual se asigna el tiempo de permanencia o conservación a las Series o Grupos Documentales establecidos en el Cuadro General de Clasificación Documental, en cada etapa del Ciclo Vital de los Documentos.

Unidad Productora: Cada una de las unidades orgánicas que componen la estructura organizacional de la entidad.

Usuario: Cualquier persona que acceda a los servicios y hace uso de los sistemas de información para el desarrollo de las actividades que relacionan la generación, procesamiento y resguardo de la información; que implica su adhesión plena e incondicional a estas Políticas y a las Políticas de Seguridad de la Información.

ARTÍCULO 2.- POLÍTICA INTERNA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

2.1 POLÍTICAS GENERALES. –

La entidad debe cumplir y aplicar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, definido en esta Política, el cual comprende a los procedimientos, manuales, instructivos o cualquier cuerpo normativo expedido respecto de la recepción, producción, utilización y custodia del acervo documental de la Institución, que generen la salvaguarda de la memoria institucional, en observancia de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo en concordancia con lo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

El Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos comprende las etapas por las que, de manera sucesiva, deben pasar los documentos desde su recepción o producción hasta la determinación de su destino final. Los tipos de archivos que se contemplan en el sistema y que corresponden al del ciclo vital de los documentos son: Archivo de Gestión y Archivo Central.

Toda la información es de responsabilidad del servidor que la genere, procese, reciba o custodie; por lo que se debe cumplir con los mandatos que la Ley establece para la organización, conservación, uso y manejo de los documentos de archivo y velar por su protección y confidencialidad.

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica conjuntamente con la Dirección Administrativa – Gestión interna de Documentación y Archivo, deben gestionar los recursos humanos, tecnológicos y económicos para la implementación de la gestión documental y archivo, debiendo ser considerados dentro de la planificación anual.

La Dirección Administrativa – Gestión interna de Documentación y Archivo, es el área responsable de emitir las disposiciones sobre el cumplimiento de los procedimientos, manuales e instructivos según corresponda, que comprenden el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, conforme a lo establecido en las Leyes, Reglamentos y la Regla Técnica Nacional para la Organización de los Archivos Públicos; para lo cual, cuenta con el apoyo de los titulares de las unidades productoras y los responsables de los archivos de gestión; quienes además deben tomar todas las medidas relativas a la seguridad de la información.

La entidad, a través de la Dirección Administrativa - Gestión Interna de Documentación y Archivo, se acoge a la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos en relación con la ejecución de los procesos de Gestión Documental, de Gestión Archivística, de Preservación Documental, de Servicios Documentales y de Administración de Documentos Electrónicos y Digitales.

2.2 POLÍTICA PARA EL INGRESO, SALIDA Y REGISTRO DE

CORRESPONDENCIA. –

Toda la documentación que genere o reciba la entidad, es de exclusiva propiedad de la entidad y constituye Patrimonio documental del Estado; por tanto, se garantiza el acceso a la misma a la ciudadanía cuando no afecte a derechos personalísimos y los organismos de control que la requieran.

Los documentos que los servidores de la Unidad del Registro Social reciban por mensajería o por el Sistema de Gestión Documental Quipux, ingresarán única y exclusivamente por la ventanilla de Gestión Documental y Archivo, canal oficial para la recepción y despacho de documentos.

Si por circunstancias especiales la documentación no es ingresada por ventanilla y se la recibe en otra unidad de la Institución, el servidor involucrado en la recepción de la documentación deberá remitirla a la Gestión Interna de Documentación y Archivo, para su ingreso por ventanilla, registro y gestión.

El personal de la Gestión interna de Documentación y Archivo que recibe la documentación en ventanilla, deberá constatar que esté completa, comprobar que se encuentren los anexos físicos detallados en el mismo (en caso de haberlos); y, cerciorarse que esta, sea efectivamente para la Unidad del Registro Social. Así mismo, deberá identificar y determinar si la documentación a ser ingresada es de tipo: personal, oficial, confidencial o reservada:

- **Personal:** Los documentos de carácter personal como estados de cuenta, suscripciones y demás documentación que no tenga relación con las actividades institucionales no se receptaran por ventanilla y deben ser entregados directamente al destinatario por parte de la empresa o mensajero.
- **Oficial:** La documentación oficial se refiere a las solicitudes formuladas o dirigidas a la Unidad del Registro Social o a sus servidores en el ámbito de sus funciones, por parte de los ciudadanos o entidades públicas y privadas.
- **Confidenciales o reservados.-** Cuando la documentación contenga o lleve impresas las palabras confidencial o reservado, será remitida, al destinatario sin aperturarla y será abierta exclusivamente por él, quien determinará si la misma ha sido calificada como tal en los términos de reserva que señala la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso o no, en cualquiera de los casos, el servidor solicitará a Gestión Documental o quien haga sus veces, el registro en el Sistema de Gestión Documental QUIPUX en la que se establecerá el carácter de confidencial si fuera el caso.

La documentación dirigida a la Unidad del Registro Social e ingresada por la ventanilla de Gestión Documental y Archivo, será digitalizada y registrada en el Sistema de Gestión

Documental Quipux, para luego ser asignada a la unidad administrativa competente.

El despacho de correspondencia externa, se lo debe realizar obligatoriamente a través de Gestión Documental y Archivo, cumpliendo el Procedimiento de Despacho de Correspondencia establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos

2.3 POLÍTICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ARCHIVO CENTRAL. -

Todos los servidores y trabajadores de la entidad, deben velar por la integridad, disponibilidad, custodia y conservación de los documentos de archivo que genere, custodie, reciba o disponga la unidad en cualquier soporte y época, los cuales deben ser gestionados de manera técnica, garantizando la conservación de los expedientes originales, debidamente organizados y protegidos; y previa su entrega al Archivo Central cumpliendo la normativa vigente.

Los titulares de las unidades productoras o quien haga sus veces, deben designar a un responsable de los archivos de gestión, y de forma conjunta, son los responsables de asesorar y controlar el cumplimiento por parte de todo el equipo de trabajo de su unidad productora, de lo previsto en Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, la presente Política, y de los manuales, instructivos y procedimientos que emita al respecto la entidad.

Todas las unidades productoras en todos los niveles de gestión que mantienen archivos, tienen la responsabilidad de conservar su integridad, disponibilidad y custodia, así mismo deben mantener permanente coordinación con La Dirección Administrativa – Gestión interna de Documentación y Archivo, en lo que refiere a lineamientos de organización y conservación de sus archivos y deben cumplir de manera obligatoria los procedimientos emitidos por dicha unidad, en la gestión de su documentación y archivos de gestión, observando para el efecto lo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

La Dirección Administrativa – Unidad de Gestión Documentación y Archivo, coordinará y consolidará las acciones, para la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental de la entidad.

Todos los servidores públicos deben preservar la confidencialidad y la reserva de los documentos categorizados como tales, permitiendo su acceso sólo a personal o usuario autorizado.

Se prohíbe que la documentación original salga de la entidad, salvo en las excepciones previstas en la normativa vigente.

El Archivo Central estará administrado por el Analista de Gestión Documental y Archivo 2, y el Técnico de Gestión Documental y Archivo, de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 3.- POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA. –

Todos los servidores deberán contar con la firma electrónica habilitada para ejercer sus actividades de suscripción, de acuerdo a sus roles y responsabilidades asignadas dentro de la Unidad del Registro Social.

Los servidores de las unidades productoras de documentos, antes de firmar o hacer uso de un certificado de firma electrónica, deberán verificar que el mismo haya sido emitido por una entidad de certificación de información acreditada, que se encuentre vigente y en las condiciones adecuadas para su uso.

La Firma electrónica tendrá igual validez y se reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Los archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente, se conservarán en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la entidad que los generó. Para ello, se aplicarán las políticas internas de seguridad de la Información para el manejo y archivo de la información digital.

ARTÍCULO 4.- POLÍTICAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. –

Los documentos susceptibles de expedirse en copias certificadas o compulsas, serán todos los documentos de archivo en original y copia, que obren en los archivos, o base de datos de la Unidad del Registro Social.

Las copias certificadas serán entregadas únicamente al interesado o representante acreditado.

Todo requerimiento deberá ser atendido en un término de 10 (diez) días, mismo que puede prorrogarse por 5 (cinco) días más, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - La presente Política es de aplicación obligatoria y será revisada y actualizada según la Regla Técnica para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

SEGUNDA. - El incumplimiento a la presente política será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, y la normativa interna de la Unidad de Registro Social.

TERCERA. - La Dirección Administrativa, será la encargada de la ejecución y difusión para su correcta aplicación.

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

Comuníquese y Publíquese-

Documento firmado electrónicamente

Econ. Diana Gabriela Apraes Gutierrez
DIRECTORA EJECUTIVA



Firmado electrónicamente por:
**DIANA GABRIELA
APRAES
GUTIERREZ**

Oficio Nro. MIDUVI-DA-2022-0018-O

Quito, D.M., 30 de marzo de 2022

Asunto: PUBLICACIÓN EN REGISTRO OFICIAL FE DE ERRATAS DEL ACUERDO MINISTERIAL NRO. 001-22

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Berrazueta
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Agradeceré se autorice a quien corresponda se proceda con la publicación en el Registro Oficial del siguiente Documento:

- Fe de erratas del Acuerdo Ministerial Nro. 001-22 publicado en el Registro Oficial Nro. 3 de 15 de febrero de 2022.

Se adjunta documentación de respaldo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Cristhian Rafael Centeno Moreira
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Firmado electrónicamente por:
**CRISTHIAN RAFAEL
CENTENO MOREIRA**

**Ministerio de Desarrollo
Urbano y Vivienda****FE DE ERRATAS**

Una vez revisado el texto del Acuerdo Ministerial Nro. 001-22 publicado en el Registro Oficial Nro. 3 de 15 de febrero de 2022, mediante el cual se expidió el “*REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE LEGALIZACIÓN DE LA TENENCIA DE TIERRAS A FAVOR DE LOS MORADORES Y POSESIONARIOS DE PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LOS CANTONES GUAYAQUIL, SAMBORONDÓN Y EL TRIUNFO*”, se verificó que por un lapsus calami consta un error en la fecha de su expedición, la cual se enmienda conforme la siguiente fe de erratas:

Donde dice: “doce días del mes de enero de 2021”

Debe decir: “doce días del mes de enero de 2022”

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y nueve días del mes de marzo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**DARIO VICENTE
HERRERA
FALCONEZ**

Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

El Registro Oficial pone en conocimiento de las instituciones públicas, privadas y de la ciudadanía en general , su nuevo registro MARCA DE PRODUCTO.

Servicio Nacional de
Derechos Intelectuales

SENADI_2022_TI_2257
1 / 1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. SENADI_2021_RS_13648 de 24 de noviembre de 2021, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número SENADI-2020-63488, del 23 de abril de 2021

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR + LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE:

Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas). Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta, con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 24 de noviembre de 2031

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: José Tamayo E10 25

REPRESENTANTE: Salgado Pesantes Luis Hernán Bolívar

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Quito, 4 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Judith Viviana Hidrobo Sabando
EXPERTA PRINCIPAL EN SIGNOS DISTINTIVOS

ACC



Firmado electrónicamente por:
**JUDITH VIVIANA
HIDROBO SABANDO**



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

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.