

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE CULTURA
Y PATRIMONIO:**

Apruébese el estatuto y otórguese personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:

MCYP-MCYP-2024-0034-A “Grupo de Música y Danza Afrocultural Palenque”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos.	3
MCYP-MCYP-2024-0035-A “Grupo de Danza Conexión Arte y Cultura de la parroquia Jambelí”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos.....	6
MCYP-MCYP-2024-0036-A “Grupo Cultural Danza Viva”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos.....	9
MCYP-MCYP-2024-0037-A “Grupo de Danza Jhon Jairo Cuesta Mina”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos.	12

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0004-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica de la organización Ministerio Uno Más Para Cristo, con domicilio en el cantón Mera, provincia de Pastaza	15
---	----

**SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN
DESNUTRICIÓN INFANTIL:**

STECSDI-STECSDI-2024-0001-A Desígnese como Administrador del Proyecto “Infancia con Futuro”, al Director/a de la Dirección de Coordinación y Gestión Territorial	20
--	----

Págs.

RESOLUCIÓN:

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2024-0004-R Apruébense los “Lineamientos de la Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”	31
--	-----------

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2024-0034-A

SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

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

Que el numeral 1 del 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 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

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

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.*”.

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Representación legal de las administraciones públicas. 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 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.*”.

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: “*Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.*”.

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: “*Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.*”.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Prócel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 2 de febrero de 2024 (trámite Nro. MCYP-DA-2024-0262-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Grupo de Música y Danza Afrocultural Palenque”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2024-0074-M de 16 de febrero de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Grupo de Música y Danza Afrocultural Palenque”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica al “Grupo de Música y Danza Afrocultural Palenque”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos. La nómina de miembros

fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Angulo Campoverde Mishell Alexandra	2100812276	ecuatoriana
Cabeza Valencia Pedro Celestino	0801545914	ecuatoriana
Gaspar Caicedo Edith Yulima	2100639976	ecuatoriana
Gutiérrez Salazar Kátherine Karolina	2150375778	ecuatoriana
Martínez Rosales Zoila	2100613898	ecuatoriana
Perea Gómez Damara Isabel	2100720156	ecuatoriana
Perea Gómez Érika Lisseth	2100721238	ecuatoriana
Ruano Cuero Carmen Mercedes	2100517891	ecuatoriana
Ruano Cuero Édgar Fernando	2100263173	ecuatoriana
Valencia Caicedo Karen Carolina	2100802830	ecuatoriana
Vera Quiñónez Carlos Alfredo	2100702576	ecuatoriana
Vera Quiñónez Dugan Bryan	2100811864	ecuatoriana
Vera Vernaza Kevin Jorge	2100681267	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

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

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2024-0035-A**SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

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

Que el numeral 1 del 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 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

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

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”.*

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”.*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. 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 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”.*

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”.*

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Procel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 2 de febrero de 2024 (trámite con Documento Nro. MCYP-DA-2024-0263-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Grupo de Danza Conexión Arte y Cultura de la parroquia Jambelí”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2024-0075-M de 16 de febrero de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Grupo de Danza Conexión Arte y Cultura de la parroquia Jambelí”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica al “Grupo de Danza Conexión Arte y Cultura de la parroquia Jambelí”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Alvarado Piruch Germania Alejandra	2150264584	ecuatoriana
Calderón Vega Aníbal Felipe	2100698287	ecuatoriana
Cárdenas Castillo Treyci Jazmín	2100973268	ecuatoriana
Grefa Alvarado Kerly Geovana	2100748124	ecuatoriana
Grefa Alvarado Tania Gisela	2100748132	ecuatoriana
Grefa Mamallacta Flor Andrea	2100727656	ecuatoriana
Mamallacta Grefa Jhinson Brayan	2100746177	ecuatoriana
Sacan Sacan Jhair Darío	2101131551	ecuatoriana
Tapuy Salazar Karla Érika	2100909213	ecuatoriana
Villalba Cando Tayli Dayana	2101292601	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

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

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**ROMINA ALEJANDRA
MUNOZ PROCEL**

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2024-0036-A

SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

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

Que el numeral 1 del 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 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

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

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”.*

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”.*

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. 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 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”.*

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”.*

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Prócel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 2 de febrero de 2024 (trámite Nro. MCYP-DA-2024-0264-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Grupo Cultural Danza Viva”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2024-0076-M de 16 de febrero de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Grupo Cultural Danza Viva”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica al “Grupo Cultural Danza Viva”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos. La nómina de miembros fundadores de la organización social

en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Castro Cedeño Yeimy Daniela	2150040786	ecuatoriana
Cuero Mera Karen Evelyn	2101135735	ecuatoriana
Cueva Gómez Steven Rafael	2150038673	ecuatoriana
Cusme Barrera Ángel Jamphier	2100744610	ecuatoriana
García Ardila Kevin Efrén	2101159347	ecuatoriana
Prado Rosero Juan Eduardo	0401671961	ecuatoriana
Santin Moncayo Ángela Daniela	2101115190	ecuatoriana
Santin Moncayo Antonella Karen	2100951983	ecuatoriana
Santin Moncayo Melissa Fernanda	2100951975	ecuatoriana
Viteri Sarango Tatiana Lisbeth	2150211577	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

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

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2024-0037-A

SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...).*”.

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

Que el numeral 1 del 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 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”.

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

Que el artículo 377 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*”.

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...).*”.

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.*”.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...).*”.

Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”*.

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *“De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias.”*.

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Representación legal de las administraciones públicas. 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 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”*.

Que el artículo 567 del Código Civil, establece: *“Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes.”*.

Que el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *“Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento.”*.

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2023, se designa a la magíster Romina Alejandra Muñoz Procel como Ministra de Cultura y Patrimonio.

Que mediante comunicación recibida el 2 de febrero de 2024 (trámite con Documento Nro. MCYP-DA-2024-0266-EXT), se solicita a esta cartera de Estado, aprobar el estatuto y reconocer la personalidad jurídica a favor de la organización social en formación “Grupo de Danza Jhon Jairo Cuesta Mina”.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-CGAJ-2024-0077-M de 16 de febrero de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica favor de la organización social en formación “Grupo de Danza Jhon Jairo Cuesta Mina”.

Que de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Ministra le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica al “Grupo de Danza Jhon Jairo Cuesta Mina”, domiciliada en el cantón Lago Agrio de la provincia de Sucumbíos. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nro. de documento de identidad	Nacionalidad
Cuesta Mina Jordy Vicente	2101014781	ecuatoriana
Cuesta Mina Yusvi Alejandra	2101014732	ecuatoriana
Macías Rodríguez Itati Alejandra	2100541958	ecuatoriana
Masache Erazo Carmen Rocío	2100548565	ecuatoriana
Quizhpe Peña Katty María	2100609110	ecuatoriana
Solórzano Chere Andreina Maricela	2100930599	ecuatoriana
Solórzano Chere Mariana Jackeline	2101013346	ecuatoriana
Tenelanda Pataron Segundo José	0601880503	ecuatoriana
Yuca Guamán María Emperatriz	0602477416	ecuatoriana
Zapatanga Chauca Johnny Alexander	2100998547	ecuatoriana

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección Administrativa.

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

Documento firmado electrónicamente

**SRTA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**



Firmado electrónicamente por:
**ROMINA ALEJANDRA
MUNOZ PROCEL**

ACUERDO Nro. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0004-A

SR. MGS. NILO GABRIEL CÁRDENAS CADENA
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA

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 establecieron 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 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que la entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4;

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: "En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, *que se rigen por sus propias leyes*, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria;

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece que las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Abogada Mónica Palencia Núñez, como Ministra de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el que transfiere la competencia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, de la Secretaría de Derechos Humanos al Ministerio de Gobierno; donde dispuso que el Ministerio de Gobierno 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, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, delega al/la Director/a de Registro, de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia, del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del Titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia ejerza las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos, así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, 2. Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, 3. Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, 4. Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia.

Que, mediante acción de personal Nro. 0048 de 12 de enero de 2024, se designó al Abg, Nilo Gabriel Cárdenas Cadena, como Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAG-DA-GDCA-2023-1655-OFICIO, de fecha 20 de septiembre de 2023, el/la señor/a. Reny Leonel Proaño Gualinga, en calidad de Presidente Provisional de la organización en formación denominada **MINISTERIO UNO MÁS PARA CRISTO**. (Expediente XA-1290), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la Documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0078-MEMO, de fecha 29 de febrero de 2024, 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, y cambia de denominación de MINISTERIO VIDA PARA LA SELVA. a **MINISTERIO UNO MÁS PARA CRISTO**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos.

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización **MINISTERIO UNO MÁS PARA CRISTO**. Con domicilio en la Avenida 10 de noviembre, Manzana 01, lote 75, sector Dique de Shell, parroquia Shell, cantón Mera, Provincia de Pastaza, 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 del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Mera, provincia de Pastaza.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, 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 del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, 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 debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, 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.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M., a los 01 día(s) del mes de Marzo de dos mil veinticuatro.

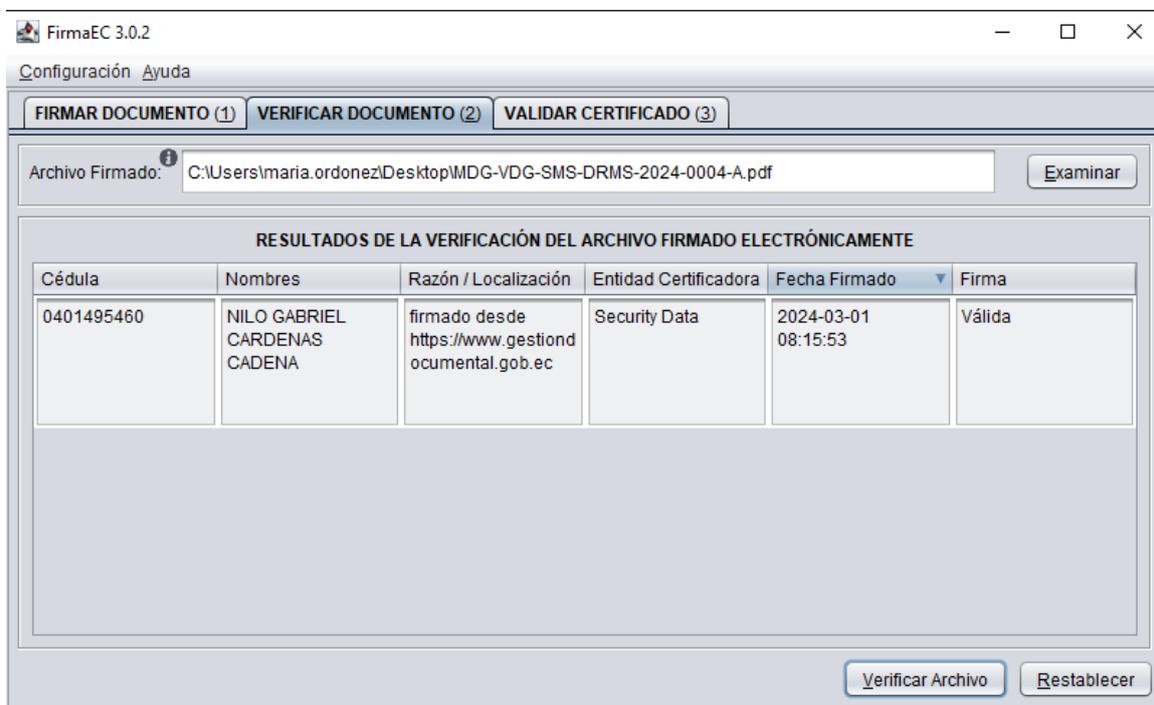
Documento firmado electrónicamente

**SR. MGS. NILO GABRIEL CÁRDENAS CADENA
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA**



RAZÓN: En Quito, hoy 04 de marzo de 2024, **CERTIFICO:** que desde la foja 01 a la foja 02 corresponden al Acuerdo No. MDG-VDG-SMS-DRMS-2024-0004-A de fecha 01 de marzo de 2024, suscrito electrónicamente por el señor Mgs. Nilo Gabriel Cárdenas Cadena, Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencias y Conciencia.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN ORDONEZ VERA

Sra. Tlga. María Belén Ordóñez Vera
FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO

ACUERDO Nro. STECSDI-STECSDI-2024-0001-A

SRA. MARIA JOSE PINTO, B.F.A.
SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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, en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador se indica: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. [...]”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. [...]”;

Que, el artículo 70 del mismo cuerpo legal contempla: “La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado.- 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.- 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.- 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.- 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.- 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.- La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;

Que, el artículo 71 *ibídem* establece que: “Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.- 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, establece: “Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: [...] e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus

instituciones; [...]”;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: “*Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; [...] d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. [...] h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión; [...]*”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo determina que 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;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. [...]*”;

Que, la Contraloría General del Estado mediante el Acuerdo Nro. 004-CG-2023 de 23 de febrero de 2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023, expidió las “Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, cuya norma 200-05 señala en su parte pertinente: “[...] *La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 92, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso: “*Artículo 1.- Transfórmese la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida en la ‘Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil’, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión, adscrita a la Presidencia de la República.*”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 92 otorga a la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición las siguientes atribuciones y competencias: “*Artículo 3.- La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición tendrá las siguientes atribuciones y competencias: [...] b. Coordinar con los distintos actores de la sociedad vinculados al abordaje de la desnutrición crónica infantil mecanismos sostenidos, que contribuyan a incidir en la disminución y erradicación de la desnutrición crónica infantil en el país. garantizando el cumplimiento de las obligaciones del sector público, así como la corresponsabilidad y participación del conjunto de actores de la sociedad; [...] e. Coordinar y facilitar la articulación entre actores públicos nacionales y territoriales y promover alianzas con la sociedad civil, la academia, el sector privado y los entes de cooperación, para alcanzar las metas planteadas en la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil; [...] k. Impulsar y promover acciones de educación y comunicación para el cambio de comportamiento orientado a la prevención de la desnutrición infantil en estrecha coordinación con las entidades rectoras del campo de la primera infancia y la comunicación pública; [...]*”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 74 de 12 de diciembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la señora María José Pinto González Artigas como Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

Que, mediante Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2021-0026-A de 08 de diciembre de 2021, la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil “[...] *identifica y declara al ‘Proyecto Infancia con Futuro’, como proyecto emblemático, al ser*

representativo y considerado producto estrella, en razón de que aporta al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, cuenta con el dictamen de prioridad de la Secretaría Nacional de Planificación y con los recursos necesarios aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.”;

Que, mediante Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2021-0027-A de 15 de diciembre de 2021, cuya última reforma se realizó con el Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0007-A de 22 de diciembre de 2022, la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil delegó la siguiente atribución:

“Artículo 3.- Delegar al/la Directora/a Administrativo/a, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; al/la Subsecretario/a de Gestión Territorial, al/la Subsecretario/a de Articulación Intersectorial y Política Pública, al/la Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados, al/la Subsecretario/a de Gestión de la Información, Investigación y Evaluación; al/la Gerente de Proyecto de Inversión; y, al/la Subsecretario/a Técnico/a de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, realice la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, conforme a los siguientes montos y términos: [...]

CUANTÍA	ORDENADOR DE GASTO, AUTORIZADOR DE INICIO, REAPERTURA, ARCHIVO
<i>De 0 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.</i>	<i>2. En los casos en que la necesidad sea generada por el componente del proyecto de inversión declarado emblemático se delega al/la: -Gerente de proyecto de inversión</i>

[...].”.

Que, la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, mediante el citado Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2021-0027-A de 15 de diciembre de 2021, delegó la siguiente atribución:

“Artículo 12.- Se delega la potestad de solicitar la contratación de personal, bajo cualquier modalidad de contratación prevista en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás disposiciones emitidas por la autoridad rectora, incluidos los contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, ante la Coordinación General Administrativa Financiera a las siguientes autoridades:

REQUIRENTE:	SERVIDOR/A Y/O TRABAJADOR/A QUE SE REQUIERE:
<i>Subsecretario/a Técnico/a de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Subsecretario/a de Gestión Territorial</i> 2. <i>Subsecretario/a de Articulación Intersectorial y Política Pública</i> 3. <i>Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados;</i> 4. <i>Subsecretario/a de Gestión de la Información, Investigación y Evaluación;</i> 5. <i>Personal perteneciente a la unidad; y,</i> 6. <i>Personal perteneciente a los proyectos de inversión que se encuentren bajo su responsabilidad directa</i>
<i>Subsecretario/a de Gestión Territorial</i> <i>Subsecretario/a de Articulación Intersectorial y Política Pública</i> <i>Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados;</i> <i>Subsecretario/a de Gestión de la Información, Investigación y Evaluación; y,</i> <i>Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Directores de áreas bajo su estructura orgánica;</i> 2. <i>Personal perteneciente a la unidad; y,</i> 3. <i>Personal perteneciente a los proyectos de inversión que se encuentren bajo su responsabilidad directa</i>
<i>Directores/as de áreas</i>	<i>Personal bajo su estructura orgánica, incluyendo el personal perteneciente a los proyectos de inversión que se encuentren bajo su responsabilidad directa</i>
<i>Gerente de proyecto de inversión, y en ausencia temporal o definitiva de éste se delega al/la Subsecretario/a de Gestión Territorial</i>	<i>Personal perteneciente al proyecto</i>

De la misma forma, los/las servidores delegados/as podrán aceptar renuncias y solicitar ante la Coordinación General Administrativa Financiera la terminación de la relación laboral.”;

Que, la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, mediante el referido Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2021-0027-A de 15 de diciembre de 2021, delegó las siguientes atribuciones:

“Artículo 13.- Delegar las atribuciones correspondientes a la autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, aprobación del informe de viajes y de los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, vacaciones, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, incluyendo fines de semana y días feriados y permisos constantes en los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme al siguiente detalle:

QUIEN AUTORIZA:	SERVIDOR/A Y/O TRABAJADOR/A QUE SE REQUIERE:
<i>Subsecretario/a Técnico/a de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Subsecretario/a de Gestión Territorial;</i> 2. <i>Subsecretario/a de Articulación Intersectorial y Política Pública;</i> 3. <i>Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados;</i> 4. <i>Subsecretario/a de Gestión de la Información, Investigación y Evaluación;</i> 5. <i>Personal perteneciente a la unidad; y,</i> 6. <i>Personal perteneciente a los proyectos de inversión que se encuentren bajo su responsabilidad directa.</i>
<i>Subsecretario/a de Gestión Territorial</i> <i>Subsecretario/a de Articulación Intersectorial y Política Pública</i> <i>Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados;</i> <i>Subsecretario/a de Gestión de la Información, investigación y Evaluación;</i> <i>y,</i> <i>Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Directores de áreas bajo su estructura orgánica;</i> 2. <i>Personal perteneciente a la unidad; y,</i> 3. <i>Personal perteneciente a los proyectos de inversión que se encuentren bajo su responsabilidad directa</i>
<i>Directores/as de áreas</i>	<i>Personal bajo su estructura orgánica, incluyendo el personal perteneciente a los proyectos de inversión que se encuentren bajo su responsabilidad directa.</i>
<i>Gerente de proyecto de inversión</i>	<i>Personal perteneciente al proyecto.</i>

.”;

Que, mediante el Acuerdo Nro. STECSDI-TECSDI-2022-0002-A de 21 de marzo de 2022, la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil expidió la “*Delegación de varias facultades y atribuciones relacionadas con el Proyecto Emblemático Infancia con Futuro*”;

Que, mediante memorando Nro. STECSDI-DPGE-2021-1390-M, de fecha 02 de diciembre de 2021, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica notificó la ratificación al Dictamen de prioridad para el “Proyecto Infancia con futuro” con CUP: 30380000.0000.387165” - Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, manifestando: “*Con los antecedentes expuestos y en cumplimiento a lo indicado en el Decreto Ejecutivo Nro. 92, la Secretaría Nacional informa que el dictamen de prioridad emitido mediante Oficio Nro. SNP-SPN-2021-0837-OF de 10 de noviembre de 2021 tiene la misma validez cambiando únicamente la denominación de la institución a la cual se emitió dictamen: De la ‘Secretaría Técnica del Plan Toda Una Vida’ a la ‘Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil’.* [...]”;

Que, con fechas 14 de diciembre de 2021 y 03 de enero de 2022, la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil suscribió con el Econ. José Andrade, los contratos de servicios ocasionales Nro. CO-INV-TECSDI-2021-0049 y Nro. CO-DATH-PI-TECSDI-2022-0125, respectivamente, con los que se le designa como Gerente del Proyecto “Infancia con Futuro”;

Que, mediante oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0272-O de 28 octubre de 2022, la Subsecretaría General de Planificación emitió el “Dictamen de actualización de prioridad para el proyecto ‘INFANCIA CON FUTURO’”, con CUP Nro. 30380000.0000.387165, por un monto USD. 30.681.062,62 (Treinta millones seiscientos ochenta y un mil sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 62/100) para el período noviembre 2021 a diciembre 2025;

Que, el documento narrativo del Proyecto “Infancia con Futuro”, actualizado en el mes de marzo de 2023, respecto de la estructura organizacional del Proyecto señala que: “[...]b) *ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.- A nivel nacional el proyecto contará con un responsable de la administración, gestión y ejecución del cumplimiento de metas, objetivos y fines del Proyecto. Este funcionario puede ser: i) Administrador/a de Proyecto, en caso de designación de la máxima autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil (STECSDI) o ii) Gerente de Proyecto (NJ5) de conformidad a los lineamientos normativos emitidos para el efecto.[...]*”;

Que, el documento narrativo del Proyecto “Infancia con Futuro”, respecto de la estructura operativa del Proyecto señala que: “*Respecto del reglamento operativo (modelo de gestión) bajo el cual se define la estrategia de ejecución del presente proyecto es importante señalar lo siguiente: De conformidad a las atribuciones b, e y k de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil (Decreto Ejecutivo Nro. 92 de 06 de julio de 2021), el presente proyecto se encuentra vinculado a la Subsecretaría de Gestión Territorial encargada gestionar de manera efectiva la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, lineamientos o instrumentos que permitan la planificación, implementación y coordinación interinstitucional en las acciones orientadas a la prevención y disminución de la prevalencia de la desnutrición crónica infantil que permitan la ejecución efectiva de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición y Plan Estratégico Intersectorial para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil.- •La Dirección de Coordinación y Gestión Territorial como parte de la Subsecretaría de Gestión Territorial se encarga de la identificación y elaboración de instrumentos, estrategias de intervención para la articulación con las instituciones ejecutoras a nivel intersectorial, lo que permite la vinculación y corresponsabilidad de los actores territoriales en la generación de planes de acción, acciones de educomunicación y atención efectiva a la población objetivo. el equipo de la Dirección de Coordinación y Gestión Territorial se encargará del diseño de los lineamientos y herramientas de los dos subsistemas: a) Subsistema de seguimiento y monitoreo y b) Subsistema de supervisión y control. Además, el equipo de la DCGT capacitará a los equipos locales en la aplicación de herramientas, así como también, en el análisis de la aplicación del sistema de seguimiento y monitoreo. [...]*”.

Que, con memorando Nro. STECSDI-GDPICF-2023-1403-M de 03 de diciembre de 2023, el Gerente del Proyecto “Infancia con Futuro”, Econ. José Gerardo Andrade Rada, presentó su renuncia, misma que fue aceptada por la Subsecretaria Técnica de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil, en calidad de delegada de la Máxima Autoridad, el 04 de diciembre del 2023, mediante hoja de ruta de dicho documento en el Sistema Documental Quipux.

Que, mediante memorando Nro. STECSDI-SGT-2024-0020-M de 18 de enero de 2024, la Subsecretaria de Gestión Territorial presentó a la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, el Informe Técnico No. STECSDI-SGT-PICF-2024-001-IT, a través del cual sugiere a la Máxima Autoridad, se designe como Administrador del Proyecto “Infancia con Futuro”, al director/a de Dirección de Coordinación y Gestión Territorial, y solicitó se disponga a quien corresponda realice las acciones administrativas necesarias, conforme normativa legal vigente;

Que, el Informe Técnico No. STECSDI-SGT-PICF-2024-001-IT de 18 de enero de 2024, concluye y recomienda lo siguiente:

“4. *CONCLUSIONES:*

En base a la anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

1. El documento Narrativo del Proyecto “Infancia con Futuro”, actualizado con fecha marzo de 2023, determina que, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Proyecto, desde el año 2023 al año 2025, se requiere de la contratación de un equipo de trabajo compuesto por 142 servidores públicos. La proyección de la masa salarial para el año 2024 es de USD 2.733.892,29 (Dos millones setecientos treinta y tres mil ochocientos noventa y dos dólares de los Estados Unidos de América con 29/100).

2. Con oficio Circular Nro. MEF-VGF-2023-0005 de 23 de diciembre de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas puso en conocimiento que el techo establecido para Proyecto “Infancia con Futuro” para el año 2024 ascienden a USD 5.899.410,82 (Cinco millones ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos diez dólares de los Estados Unidos de América con 82/100). Así mismo en el sistema eSIGEF, se refleja que para el grupo 71 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION el valor es de \$2'617.467,66; determinándose una diferencia de USD 116.424,63 (Ciento dieciséis mil cuatrocientos veinticuatro dólares de los Estados Unidos de América con 63/100). (Anexo 1)

3. Considerando que actualmente el Proyecto se encuentra en análisis para una re estructura del narrativo y además está vacante el puesto del gerente se surge que la Máxima Autoridad designe un Administrador del Proyecto, para que continúen las gestiones administrativas correspondientes a su cargo.

5. RECOMENDACIONES. -

Por lo expuesto, se recomienda se designe como Administrador del Proyecto “Infancia con Futuro”, al director/a de Dirección de Coordinación y Gestión Territorial, así como disponer a quien corresponda las acciones administrativas necesarias, conforme normativa legal vigente.”;

Que, la señora Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil mediante comentario inserto al memorando Nro. STECSDI-SGT-2024-0020-M de 18 de enero de 2024, realizado a través del Sistema Documental Quipux, solicitó a la Directora de Asesoría Jurídica dar el trámite pertinente según normativa;

Que, mediante memorando Nro. STECSDI-DAJ-2024-0013-M la Dirección de Asesoría Jurídica emitió el informe de viabilidad jurídica para la designación del administrador del proyecto Infancia con Futuro.

Que, para la administración, gestión y ejecución del cumplimiento de metas, objetivos y fines del Proyecto “Infancia con Futuro” es necesario designar a un Administrador/a del mismo;

EN EJERCICIO de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y conforme lo dispuesto en los artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo;

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar como Administrador del Proyecto “Infancia con Futuro”, al Director/a de la Dirección de Coordinación y Gestión Territorial, para que se encargue de las acciones necesarias, que permitan administrar, gestionar, y ejecutar el Proyecto, garantizando el cumplimiento de las metas, objetivos y ejecución presupuestaria.

Artículo 2.- Reformar parcialmente el artículo 3 del Acuerdo Nro. STECSDI-STECSIDI-2021-0027-A de 15 de diciembre de 2021, conforme se detalla a continuación:

“Artículo 3.- Delegar al/la Directora/a Administrativo/a, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; al/la Subsecretario/a de Gestión Territorial, al/la Subsecretario/a de Articulación Intersectorial y Política Pública, al/la Subsecretario/a de Fortalecimiento de la Inversión y Presupuesto por Resultados, al/la Subsecretario/a de Gestión de la Información, Investigación y Evaluación; al/la Administrador/a o Gerente de Proyecto de Inversión; y, al/la Subsecretario/a Técnico/a de Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, realice la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, conforme a los siguientes montos y términos: [...]

CUANTÍA	ORDENADOR DE GASTO, AUTORIZADOR DE INICIO, REAPERTURA, ARCHIVO
<i>De 0 hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.</i>	<i>2. En los casos en que la necesidad sea generada por el componente del proyecto de inversión declarado emblemático se delega al/la: -Administrador/a o Gerente de proyecto de inversión</i>

[...].”

Artículo 3.- Reformar parcialmente el artículo 12 del Acuerdo Nro. STECS DI-STECS DI-2021-0027-A de 15 de diciembre de 2021, conforme se detalla a continuación:

Modificar la última fila de la tabla contenida en el artículo 12 del Acuerdo Nro. STECS DI-STECS DI-2021-0027-A que indica:

REQUIRENTE:	SERVIDOR/A Y/O TRABAJADOR/A QUE SE REQUIERE:
Gerente de proyecto de inversión, y en ausencia temporal o definitiva de éste se delega al/la Subsecretario/a de Gestión Territorial	Personal perteneciente al proyecto

Por la siguiente:

REQUIRENTE:	SERVIDOR/A Y/O TRABAJADOR/A QUE SE REQUIERE:
Administrador/Gerente de proyecto de inversión, y en ausencia temporal o definitiva de éste se delega al/la Subsecretario/a de Gestión Territorial	Personal perteneciente al Proyecto

Artículo 4.- Reformar parcialmente el artículo 13 del Acuerdo Nro. STECS DI-STECS DI-2021-0027-A de 15 de diciembre de 2021, conforme se detalla a continuación:

Modificar la última fila de la tabla contenida en el artículo 13 del Acuerdo Nro. STECS DI-STECS DI-2021-0027-A que indica:

QUIEN AUTORIZA:	SERVIDOR/A Y/O TRABAJADOR/A QUE SE REQUIERE:
Gerente de proyecto de inversión	Personal perteneciente al proyecto.

Por la siguiente:

QUIEN AUTORIZA:	SERVIDOR/A Y/O TRABAJADOR/A QUE SE REQUIERE:
Administrador/Gerente de proyecto de inversión	Personal perteneciente al proyecto.

Artículo 5.- Reformar parcialmente el artículo 1 del Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2022-0002-A de 21 de marzo de 2022, conforme se detalla a continuación:

“Artículo 1.- Delegar a el/la Subsecretario/a de Gestión Territorial, para que a nombre y representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza las siguientes facultades y atribuciones:

a. Autorizar, para el cumplimiento de servicios institucionales, la solicitud de pasajes aéreos que requiera el/la Administrador/a o Gerente del Proyecto Emblemático “Infancia con Futuro”, así como la aprobación del informe de viajes y de los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, reembolsos de pasajes aéreos y terrestres dentro del país, incluyendo fines de semana y días feriados y permisos constantes en los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

b. Autorizar al/a la Administrador/a o Gerente del Proyecto Emblemático “Infancia con Futuro”, en casos excepcionales de necesidad institucional, para que adquiera directamente boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de la ciudad de Quito, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales, de conformidad con lo establecido en la NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO (Acuerdo Ministerial MRL-2014-0165 del 27 de agosto de 2014 y sus reformas).

La delegación incluye la autorización para que estos valores sean posteriormente reembolsados por la unidad financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos.

c. Revisión, verificación y validación de los informes mensuales que presente el/la Administrador/a o Gerente del Proyecto Emblemático “Infancia con Futuro”, en el marco del cumplimiento de sus competencias de administrador o de gerente, estas últimas previstas en el artículo 6 del Reglamento de Contratación de Gerentes de Proyectos, Acuerdo Ministerial No. 56, publicado en el Registro Oficial 172, de 15 de abril de 2010.”.

Artículo 6.- Reformar parcialmente el artículo 2 del Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2022-0002-A de 21 de marzo de 2022, conforme se detalla a continuación:

“Artículo 2.- Delegar al/a la Administrador/a o Gerente de Proyecto Emblemático “Infancia con Futuro” para que, a nombre y representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, actúe como unidad requirente en todo acto convencional que se requiera dentro del Proyecto Emblemático “Infancia con Futuro”. De esta manera, podrá solicitar la suscripción, así como

realizar la ejecución de cada instrumento, conforme corresponda.”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar los artículos 3 y 4 del Acuerdo Nro. STECSDI-STECSDI-2021-0026-A de 08 de diciembre de 2021.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todos los actos normativos expedidos por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, en los que se mencione o haga referencia al Gerente del Proyecto de Inversión o al Gerente del Proyecto Emblemático “Infancia con Futuro”, agréguese las palabras “o Administrador/a del Proyecto de Inversión”, o bien, “o Administrador/a del Proyecto Emblemático ‘Infancia con Futuro’”.

SEGUNDA.- En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de esta delegación, deberá hacerse constar expresamente esta delegación.

Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, se violentare la ley o los reglamentos o se aparten de las instrucciones que recibieren se entenderá como una desviación o incumplimiento de los términos de la presente delegación; por lo que el servidor que actuare al margen de los términos e instrucciones de la misma, los /las delegados/as serán personal y directamente responsables, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

TERCERA.- La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones legalmente asignadas al titular de esta Cartera de Estado, y en tal virtud, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia del presente Acuerdo Ministerial, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo – COA.

CUARTA.- En ningún caso, el/la servidor/a a favor de quien se ha realizado una delegación de facultades o atribuciones, podrá delegar las mismas a favor de otro/a servidor/a, inclusive aquellos que estuvieren a su cargo.

QUINTA.- La máxima autoridad podrá solicitar a los/las servidores/as públicos/as delegados/as la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

SEXTA.- Conforme al artículo 70 del Código Orgánico Administrativo, se dispone a la Dirección de Comunicación Social la publicación de este Acuerdo en los medios de difusión institucional, esto es, página web e intranet institucional.

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

De su inmediata y obligatoria aplicación encárguese al/la Subsecretario/a de Gestión Territorial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, D.M., el 31 de enero de dos mil veinticuatro.

Dado en Quito, D.M. , a los 31 día(s) del mes de Enero de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MARIA JOSE PINTO, B.F.A.
SECRETARIA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE PINTO
GONZALEZ ARTIGAS

Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0004-R**Quito, D.M., 29 de febrero de 2024****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****LINEAMIENTOS DE LA REFORMA A LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**

Mgs. Diana Apraes Gutierrez
DIRECTORA EJECUTIVA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula 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, indica: *"Representación legal de las administraciones públicas. 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 89 del Código Orgánico Administrativo, señala que es una actuación administrativa un: *"(...) 5. Acto normativo de carácter administrativo (...)"*

Que el artículo 128 ibídem, estipula que el acto normativo de carácter administrativo: *"Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa."*;

Que el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *"Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y"*

obligaciones específicas: 1. Titular de la entidad:(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, contempla: *"La presente ley crea y regula el sistema de registros públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros "*;

Que el artículo 2 de la mencionada Ley, prescribe: *"La presente Ley rige para las instituciones del sector público y privado que actualmente o en el futuro administren bases o registros públicos, sobre las personas naturales o jurídicas, sus bienes o patrimonio y para las usuarias o usuarios de los registros públicos."*;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, señala: *"El objeto y finalidad de la presente Ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela."*

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1384, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 860 de 02 de enero del 2013, con su última reforma el 11 de octubre de 2017, se establece como política pública el desarrollo de la interoperabilidad gubernamental, que consiste en el esfuerzo mancomunado y permanente de todas las entidades de la Administración Central, dependiente e institucional para compartir e intercambiar entre ellas, por medio de las tecnologías de la información y comunicación, datos e información electrónicos que son necesarios en la prestación de los trámites y servicios ciudadanos que prestan las entidades, así como en la gestión interna e interinstitucional;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019 publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 480 de 2 de mayo de 2019, se crea la Unidad del Registro Social;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, dispone que el Registro Social permite entre otros: *"1. Consolidar y actualizar la base de datos que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, a fin de generar la base del Registro Social" "2. Determinar el índice de registro social para estimar los niveles de bienestar de a nivel a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la formulación y evaluación de políticas públicas, programas de protección social y subsidios estatales" "3. Contribuir con la focalización y priorización de servicios, programas sociales y subsidios estatales (...)"*

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, dispone: *"Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, 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 Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020, de 11 de agosto de 2020, se expidió la “Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad del Registro Social”, en el artículo 10, apartado 1.1.1.2, se determina como atribución y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva: *“l) Velar por el control de calidad de la información de los registros (...) p) Disponer el cumplimiento de los lineamientos para el funcionamiento del Registro Social.”*

Que el artículo 10, apartado 1.2.1.1, del citado Estatuto, determina como misión de la Coordinación General Técnica, el: *“Dirigir y coordinar la gestión de las direcciones técnicas misionales de la Unidad del Registro Social, estableciendo lineamientos estratégicos que garanticen la calidad, oportunidad y eficacia de los productos y servicios de su competencia.”*;

Que el Estatuto ibídem contempla, entre otras, que son atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Técnica el: *“(...) e) Revisar y proponer a la Dirección Ejecutiva los lineamientos y las regulaciones para el funcionamiento del Registro Social; y, f) Revisar y proponer los lineamientos para la gestión de las áreas técnicas del Registro Social; (...)*”;

Que mediante Acción de Personal Nro. CGAF-DTH-2021-0191, de 15 de septiembre de 2021, la Magister Diana Gabriela Apraes Gutiérrez, inició su gestión como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social;

Que mediante Resolución Normativa Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023, el Comité Interinstitucional del Registro Social, resolvió: *“Reformar la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social de 23 de febrero de 2022.”*

Que la Disposición Transitoria Primera de la Reforma de la Norma Técnica, señala: *“La Unidad del Registro Social, emitirá los instrumentos técnicos y demás normativa secundaria que permita la correcta implementación de esta Norma Técnica, en el plazo de cuatro meses contados a partir de la suscripción del presente instrumento.”*

Que mediante Informe Técnico Nro. URS-GIAI-2024-06-IFT-001 de 29 de febrero de 2024, revisado por los titulares de las unidades técnicas de la Coordinación General Técnica; y, aprobado por la Coordinadora General Técnica, se justificó la viabilidad técnica de la emisión del documento de “Lineamientos de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, y se manifestó que: *“(...) el proyecto de Lineamientos Técnicos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de*

Datos e Información del Registro Social emitida mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023, contiene los puntos generales de regulación necesarios para el correcto funcionamiento del Registro Social y aplicación de la Norma Técnica vigente, por lo tanto, se recomienda ponerlo a consideración de la máxima autoridad de la Unidad del Registro Social para su aprobación.”

Que mediante memorando Nro. URS-CGT-DIAI-2024-0029-M de 29 de febrero de 2024, el Director de Investigación y Análisis de la Información manifestó a la Coordinadora General Técnica que: “(...) *la Gestión de Investigación y Análisis de la Información en el marco de sus atribuciones y en conjunto con las Gestiones de la Coordinación General Técnica remite a usted para su respectiva revisión y aprobación el Informe Técnico Nro. URS-GIAI-2024-06-IFT-001, correspondiente al “Informe Técnico para la emisión de los Lineamientos de la Reforma de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social con fecha 30 de octubre de 2023”; en el cual se realiza una síntesis de la propuesta de Lineamientos de la Norma Técnica, que se adjunta al presente memorando para la correcta Implementación y Aplicación del Modelo para la Actualización Permanente del Registro Social.*”

Que Mediante memorando Nro. URS-CGT-2024-0058-M de 29 de febrero de 2024 la Coordinadora General Técnica manifiesta a la Directora Ejecutiva que: “(...) *en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente y aplicable, remito a usted para su respectiva revisión y aprobación y direccionamiento a la Dirección de Asesoría Jurídica la propuesta de “Lineamientos de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, para que se ejecute la revisión y validación jurídica correspondiente y elaboración de Resolución Administrativa para el proceso formal de aprobación.*”

Que mediante Informe Jurídico Nro. URS-GAJ-2024-02-IF-10 de 29 de febrero de 2024, elaborado por la Analista de Asesoría Jurídica 3, y revisado y aprobado por la Directora de Asesoría Jurídica, se concluyó: “* *El Proyecto de Lineamientos de Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, cumple con el plazo de cuatro meses estipulado para su creación en la Disposición Transitoria Primera de la Resolución Normativa Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023. * El “Proyecto de Lineamientos de Reforma a Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, cuenta con el informe técnico de sustento para la aprobación de la Directora Ejecutiva. * El “Proyecto de Lineamientos de la Reforma de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, ha sido elaborada de conformidad a la normativa aplicable; respetando y protegiendo los derechos del buen vivir establecidos en la Constitución de la República del Ecuador; así como, la normativa correspondiente en protección de datos personales y registro de datos públicos.*”

Que del Informe Jurídico Ibídem, se recomendó “(...) a la Directora Ejecutiva la aprobación del “Proyecto de Lineamientos de Reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, a través de acto normativo de conformidad con el Art. 89 y 128 del Código Orgánico Administrativo.”

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el artículo 47 y 89 del Código Orgánico Administrativo; literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Reforma de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, constante en Resolución Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023.

RESUELVE:

Artículo 1. - Aprobar los “**LINEAMIENTOS DE LA REFORMA A LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL**”, que se adjuntan al presente instrumento; mismo que ha sido motivado de conformidad con el Informe Técnico Nro. URS-GIAI-2024-06-IFT-001 aprobado y suscrito el 29 de febrero de 2024 por la Coordinación General Técnica y sus respectivas Direcciones; y el Informe Jurídico Nro. URS-GAJ-2024-02-IF-10 de 29 de febrero de 2024.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. – Encárguese de la implementación de los “Lineamientos de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, a la Coordinación General Técnica y a todas sus Gestiones quienes deberán garantizar su aplicación y cumplimiento.

SEGUNDA. - Encárguese a la Coordinación General Técnica la expedición de manuales, instructivos, metodologías y demás documentos que permitan la correcta aplicación de la Norma Técnica y sus Lineamientos, así también, de socializar los mismos a los funcionarios de la Unidad del Registro Social.

TERCERA. - La Coordinación General Técnica definirá el formato y contenido de los certificados que la Unidad del Registro Social, entregará como medio de certificación en los procesos que ejecute dentro del ámbito de su gestión.

CUARTA. – La Base de Datos de 2014 con métrica 2014, a partir del 10 de abril del 2020, es histórica, en tal sentido, la información de la misma es un insumo de consulta, cuyos datos no pueden ser modificados ni actualizados. En el evento de que, en dicha Base existan beneficiarios de programas sociales o subsidios estatales, las instituciones rectoras prestadoras de los mismos, de acuerdo a sus competencias y atribuciones legales, son los responsables de

establecer la pertinencia para la selección o exclusión de beneficiarios.

QUINTA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y la respectiva socialización a las Direcciones de la Unidad del Registro Social.

SEXTA. – Disponer a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente Resolución en la página web institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese la Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0005-R de 31 de mayo de 2022; y, déjese sin efecto la normativa de igual o inferior jerarquía, que se oponga al contenido de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Diana Gabriela Apraes Gutierrez
DIRECTORA EJECUTIVA



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



**EL NUEVO
ECUADOR**

Unidad del Registro Social

LINEAMIENTOS DE LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

29/02/2024

LINEAMIENTOS DE LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos establecidos en la Norma Técnica emitida mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023, para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social.

Artículo 2.- Ámbito. – Los lineamientos son parte integrante de la Norma Técnica, por lo tanto, son de cumplimiento obligatorio para las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, así como para, otras entidades que utilicen la información del Registro Social.

Artículo 3.- Definiciones. – Además de las definiciones previstas en el artículo 4 de la Norma Técnica, y con el fin de facilitar la adecuada implementación de los lineamientos, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Área censal: Comprende la división estadística con fines operativos y estadísticos, generadas por la entidad rectora de Estadísticas y Censos nacional.

b) Estado de anulado. - Es la información del hogar que por hallazgos, novedades o alertas de posible falsedad de la información, no aprueba los controles de validación efectuados en el proceso de tratamiento del dato o análisis posteriores, por lo que dicha información, no será transferida a las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social.

c) Información reservada: Información o documentación que requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Norma Técnica y siempre que no sea posible su publicación bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de dato a intereses públicos, conforme a los requisitos contemplados en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

d) Menor adulto: Llamase menor adulto al varón que ha cumplido catorce años y la mujer que ha cumplido doce, de conformidad con el artículo 21 del Código Civil.

e) Verificación de datos: Es el proceso mediante el cual, se constata la veracidad de la información proporcionada previamente por el informante calificado y que consta en la base de datos del Registro Social.

TÍTULO II MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

CAPÍTULO I ACTORES Y ROLES

Artículo 4.- De los Actores y roles. - El artículo 5 de la Norma Técnica, establece los actores que participarán en el Modelo de Actualización Permanente de la base de datos e información del Registro Social, para lo cual se regula los roles que desempeñan en el marco de sus obligaciones y/o responsabilidades:

1. Rol de la ciudadanía. - Los ciudadanos ecuatorianos y/o extranjeros que residen en territorio nacional a través del informante calificado de cada uno de sus hogares, proporcionarán la información y/o responderán las preguntas establecidas en el Formulario del Registro Social, al momento que la Unidad del Registro Social o sus aliados estratégicos efectúen procesos de recopilación y/o actualización de sus datos; y será el responsable de suscribir y aceptar el certificado de levantamiento de datos del Registro Social.

La ciudadanía podrá solicitar la actualización y/o recopilación de su información a través de los canales de atención ciudadana, definidos por la Unidad del Registro Social.

2. Rol de los aliados estratégicos. – La participación de los aliados estratégicos estará sujeta al instrumento convencional suscrito con la Unidad del Registro Social o disposición normativa pertinente.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, los aliados estratégicos se dividen en: entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social y entidades encargadas de la verificación de datos del Registro Social.

2.1. Entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. Son responsables de la aplicación de los instrumentos técnicos para la recopilación y/o actualización de datos; así como, velar por la integridad, exactitud y veracidad de los datos recopilados y/o actualizados, bajo las orientaciones y estándares técnicos establecidos por la Unidad del Registro Social.

Las Instituciones de Educación Superior: Universidades y Escuelas Politécnicas y/o sus Empresas Públicas, deberán contar con la certificación de aliado estratégico, de acuerdo a lo establecido en la Metodología para la Calificación y Certificación de Aliados Estratégicos.

Para el resto de entidades, serán consideradas como aliados estratégicos cuando firmen el instrumento convencional correspondiente con la Unidad del Registro Social, que les permita ejecutar el proceso de recopilación y/o actualización de información, para lo cual deberán cumplir por lo menos uno de los siguientes criterios:

- Tener presencia nacional y/o local dentro de la zona de influencia o grupo objetivo.
- Dentro de su estructura cuente con unidades vinculadas a las áreas sociales.
- Contar con recursos humanos y/o tecnológicos que garanticen la recopilación y/o actualización de la información; y,
- Otros criterios definidos por la Unidad del Registro Social.

2.2.- Rol de las entidades encargadas de la verificación de datos del Registro Social. - Las entidades encargadas de la verificación técnica de datos del Registro Social serán designadas como aliados estratégicos, previo informe técnico favorable elaborado en conjunto por la Gestión de Investigación y Análisis de Información y la Gestión de Operaciones, en el que se determine la capacidad técnica y capacidad operativa, el cual será aprobado por la Coordinación General Técnica.

Así mismo, serán considerados como aliados estratégicos de la Unidad del Registro Social, las entidades públicas o privadas que por regulación normativa tengan como atribución la verificación de datos del Registro Social.

El proceso de verificación de los datos del Registro Social, se ejecutará conforme el Manual de Verificación Técnica definido para el efecto.

3. Rol de las entidades productoras de registros administrativos. – Son quienes tienen la responsabilidad de entregar sus Registros Administrativos definidos y solicitados por la Unidad del

Registro Social, previa autorización de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos o quien haga sus veces y suscripción de los instrumentos técnicos jurídicos correspondientes respecto a la protección de datos personales.

4. Rol de las entidades usuarias de la información del Registro Social. - Las entidades usuarias de la información del Registro Social, deben cumplir con las condiciones de acceso a la información establecidas por la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos o la presente Norma Técnica, según sea el caso. Las entidades usuarias de la información tienen la siguiente responsabilidad:

4.1. Entidades rectoras prestadoras de servicios: Utilizan la base de datos del Registro Social como insumo para la formulación y evaluación de políticas, o la focalización de beneficiarios de programas sociales y/o subsidios. Además, son responsables de definir, aprobar e implementar sus umbrales y criterios de elegibilidad y priorización para la selección de beneficiarios, con base en la métrica definida por la Unidad del Registro Social.

Todas las entidades de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, utilizarán la información de la base de datos del Registro Social, como insumo para la identificación, selección, focalización y priorización de beneficiarios de sus programas sociales o subsidios estatales a nivel de hogares. Adicionalmente, deben actualizar los registros de sus beneficiarios periódicamente y transferir sus bases de datos relacionadas con sus prestaciones sociales al Registro Social, de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento.

4.2. Público en General: Las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, que quieran acceder a la información personal de la base de datos del Registro Social, deberán dirigir su requerimiento a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y obtener su autorización para que la Unidad del Registro Social proceda con la entrega correspondiente de la información.

Por otra parte, las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que quieran acceder a información determinada en el artículo 39 de la Reforma de la Norma Técnica, deberán dirigir su requerimiento a la Unidad del Registro Social, para lo cual deberán justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que harán a la información y consignar sus datos básicos de identidad y demás datos que se establezcan dependiendo del caso.

CAPÍTULO II

MECANISMOS, MODALIDADES, INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA LA RECOPIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

SECCIÓN I

POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo. 5.- Procedimiento para determinar y priorizar la población objetivo para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.- Previo a planificar los procesos de recopilación y/o actualización de los datos del Registro Social, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información determinará la población objetivo a través de procesos técnicos y metodológicos emitidos por la Unidad del Registro Social, que permitan focalizar de forma precisa y efectiva a dicha población, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Concentración de niveles de pobreza según área territorial definida.
- Densidad poblacional de los hogares según área territorial definida.
- Grupos en condición de vulnerabilidad.

La Gestión de Investigación y Análisis de la Información emitirá un informe técnico con el resultado de la población objetivo, para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, y aprobación de la Coordinación General Técnica, para posterior recopilación y/o actualización de información de la población objetivo a cargo de la Gestión de Operaciones.

Los casos que corresponden a solicitudes de atención ciudadana, serán analizados conforme al Manual de Atención Ciudadana.

Respecto a la población que no se encuentre en condición de pobreza o extrema pobreza, que no haya sido actualizada en los operativos coordinados por la Unidad del Registro Social y que no se haya considerado en los puntos anteriores, se procederá con su actualización a partir de los sesenta meses desde su última actualización.

La Gestión de Investigación y Análisis emitirá un informe técnico con la determinación de la población objetivo, para conocimiento de la Coordinación General Técnica, quien convocará a una mesa técnica para definir la modalidad de recopilación y/o actualización de datos.

La mesa técnica será liderada por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información y coordinará la elaboración del informe técnico para la aprobación y autorización de la Coordinación General Técnica.

Artículo 6.- Actualización Temprana. – Es aquella actualización de datos que se ejecuta antes de la fecha planificada para su actualización; es decir, es la actualización anticipada de datos de hogares más vulnerables antes de los 36 meses de su última entrevista.

La actualización temprana se tramitará de acuerdo al Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos, en base al informe social emitido por el ente rector de programas sociales y/o subsidios estatales.

SECCIÓN II

MECANISMOS Y MODALIDADES PARA LA RECOPIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

Artículo. 7.- Del mecanismo de tratamiento de Registros Administrativos. - La Coordinación General Técnica a través de sus Gestiones, determinará la necesidad y/o pertinencia de requerir el consumo de información o variables de las entidades productoras de registros administrativos estructurados o no estructurados, para la actualización permanente de la base de datos del Registro Social.

Con la información y/o variables predefinidas, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información analizará e identificará las fuentes de información, para determinar la pertinencia de obtener el dato.

La Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales realizará de oficio, la actualización, rectificación y/o complemento de los datos de los hogares que constan dentro de la Base del Registro Social, a partir de los registros administrativos adquiridos.

Para el acceso a los datos personales de las entidades productoras de Registros Administrativos, la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales y el Coordinador SINARP deberá cumplir con el procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos o quien haga sus veces.

Artículo 8.- Tratamiento de Registros Administrativos Estructurados. - La Coordinación General Técnica a través de sus gestiones, identificarán la información o variables necesarias y/o pertinentes, para que la Gestión de Investigación y Análisis de la Información analice e identifique las fuentes de información y determine la pertinencia de obtener el dato.

Identificadas las fuentes de información de registros administrativos, la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales, procederá a coordinar los acercamientos interinstitucionales con las entidades productoras de registros administrativos, donde se solicitará, entre otros insumos técnicos, el diccionario de datos de la fuente de registros administrativos, número de registros aproximado a transferir, método de transferencia y periodicidad de la entrega de información.

A partir de este diccionario de datos, y demás insumos, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información, en colaboración con las otras gestiones de la Coordinación General Técnica, identificarán las variables necesarias para el acceso a la información.

Una vez que se disponga del listado definitivo de variables, el coordinador SINARP y la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales, efectuará el procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, correspondiente al acceso a la información de las entidades fuentes, cuando estos datos sean personales.

La Gestión de Investigación y Análisis de la Información, elaborará la propuesta de uso de los registros administrativos (actualización, validación y/o complemento) para conocimiento del/la Coordinador/a General Técnico/a, quien se encargará de convocar a una mesa técnica, a las áreas recomendadas por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información, con la finalidad de que se elaboren los documentos y demás instrumentos necesarios para la implementación y uso del Registro Administrativo.

El tratamiento de los registros administrativos estructurados se efectuará de conformidad con el "Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos".

Artículo 9.- Tratamiento de Registros Administrativos No Estructurados. - Los registros administrativos no estructurados, son información documental como: oficios, resoluciones, disposiciones judiciales, fichas técnicas e informes técnicos y sociales, entre otros.

La Unidad del Registro Social, mediante su proceso de Atención Ciudadana o quien haga sus veces, recibe requerimientos de actualización de información a través de sus diferentes canales de atención, generando un subproceso archivístico cuyo objetivo es almacenar los documentos considerados como la principal fuente de información no estructurada.

El tratamiento de registros administrativos no estructurados se realizará conforme al "Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos" y "Proceso para la Actualización del Registro Social mediante el Uso de Registros Administrativos No Estructurados".

Artículo 10.- Del mecanismo de procesos de recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. Se han definido como procesos operativos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, la planificación, capacitación, ejecución en campo, supervisión y seguimiento, los cuales se ejecutarán según la modalidad que se defina para la recopilación y/o actualización.

Los procesos operativos son:

1. Planificación. - Los aliados estratégicos encargados de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, deberán elaborar la planificación operativa conforme a la modalidad de recopilación y/o actualización de datos que se ejecute y entregar a la Coordinación General Técnica, para su revisión y aprobación en el tiempo y formatos establecidos en los manuales definidos para cada modalidad.

2. Capacitación. - Como requisito obligatorio previo a realizar la ejecución del operativo, las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social deberán aprobar el curso de capacitación, conforme lo establecido en el Manual de Capacitación del Registro Social y a la modalidad de recopilación y/o actualización de datos que se ejecute.

2.1. Las capacitaciones para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, podrán realizarse de la siguiente manera:

2.1.1.- Capacitación presencial. – Proceso continuo, efectuado en un entorno físico a través del cual la Unidad del Registro Social transfiere y perfecciona conocimientos; así como, desarrolla habilidades y aptitudes en los aliados estratégicos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.

2.1.2.- Capacitación virtual. – Proceso sincrónico y asincrónico, efectuado en un entorno virtual a través del cual la Unidad del Registro Social transfiere conocimientos a los aliados estratégicos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.

2.2.- Los niveles de capacitación que se aplicarán son:

2.2.1.- Capacitación de primer nivel: La Gestión de Operaciones realiza el proceso de capacitación de primer nivel a las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, con la finalidad de desarrollar conocimientos y habilidades a través de la transferencia de conceptos y procedimientos, a implementarse para que la recopilación y/o actualización de datos se realice de acuerdo con los parámetros establecidos en el Manual de Capacitación del Registro Social, este proceso está dirigido al equipo técnico seleccionado por la institución encargada de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, personal que fungirá la responsabilidad de instructor en las capacitaciones de segundo nivel.

2.2.2.- Capacitación de segundo nivel: Es la réplica de la capacitación de primer nivel, la misma que se transfiere y ejecuta por las entidades encargadas de la recopilación de datos del Registro Social, quienes serán los responsables de transmitir los conocimientos teóricos – prácticos a los participantes que se seleccionará como personal operativo.

Concluido el proceso de capacitación de segundo nivel, las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social deberán remitir el informe de capacitación, en los formatos y tiempos establecidos por la Gestión de Operaciones, que incluirá el listado de participantes con las notas alcanzadas, como requisito previo para solicitar la habilitación de usuarios en ambiente de producción.

La Gestión de Operaciones en función de su logística y recursos disponibles, podrá dar acompañamiento en este proceso. Al detectarse alguna inobservancia dentro del proceso de capacitación de segundo nivel, éste será suspendido hasta subsanar lo que se requiera para su normal desarrollo, conforme el Manual de Capacitación y demás protocolos internos previstos para el efecto. El delegado del acompañamiento y observación de capacitación de segundo nivel realizará el reporte correspondiente.

Tanto para los entornos de capacitación presencial y virtual, se deberá cumplir con la aprobación del primer o segundo nivel de acuerdo con el rol: instructores, supervisores, encuestadores, socializadores.

3.- Ejecución en campo. - Para la ejecución en los operativos, las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, deberán considerar las siguientes fases, de conformidad con la modalidad de levantamiento que ejecuten:

3.1.- Socialización: Es el proceso operativo mediante el cual las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, comunican a la población el objetivo, fechas, documentos necesarios y demás información relevante acerca de la recopilación y/o actualización del Registro Social, siguiendo lo establecido en cada modalidad.

3.2.- Recopilación y/o actualización de datos del Registro Social: Consiste en la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, a cargo de los aliados estratégicos, utilizando los instrumentos técnicos diseñados para tal efecto de acuerdo a cada modalidad.

4.- De la Supervisión y Seguimiento. – Proceso operativo mediante el cual la Unidad del Registro Social a través de la Gestión de Operaciones, realizará el proceso de supervisión y seguimiento de datos de acuerdo a lo establecido en cada modalidad, mismo que consiste en desarrollar actividades para orientar, inspeccionar y controlar la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social efectuadas por las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización.

Las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos, aplicarán sus propios procesos de control de calidad, con el objetivo de garantizar consistencia en el proceso de recopilación y/o actualización de datos.

Artículo. 11.- De las modalidades de recopilación y/o actualización de datos. - En concordancia con el artículo 18 de la Norma Técnica, se han considerado cinco modalidades para la recopilación y actualización de datos del Registro Social, que se determinarán según el siguiente procedimiento:

1. La o las modalidades de recopilación y/o actualización de información con aliados estratégicos, se determinarán en el instrumento jurídico contrato o convenio establecido para el efecto.

2. La modalidad de recopilación y/o actualización de información de solicitudes de atención ciudadana, será determinada por la Gestión de Operaciones entre las modalidades establecidas en la Norma Técnica.

Determinada la modalidad, la Gestión de Operaciones coordinará su ejecución con el aliado estratégico que se encuentre cerca del domicilio del hogar interesado, para que se le recopilen y/o actualicen sus datos.

En los casos que el aliado estratégico no pueda realizar el proceso de recopilación y/o actualización de información del hogar, lo realizará directamente la Gestión de Operaciones.

3. Las modalidades de recopilación y/o actualización de información del Registro Social, que no se encasillen dentro de los puntos anteriores, se determinan de la siguiente manera:

La Coordinación General Técnica, deberá conformar una Mesa Técnica que estará integrada por: i) Gestión de Investigación y Análisis de la Información, ii) Gestión de Sistemas de la Información; iii) Gestión de Operaciones, iv) Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales; y, v) Gestión de Geomática.

La Mesa Técnica motivará sus pronunciamientos, teniendo en cuenta los siguientes criterios y documentos que contendrán lo siguiente:

- Gestión de Investigación y Análisis de la Información: Identificará y focalizará la población objetivo para el proceso de recopilación y/o actualización de su información, según la metodología correspondiente.
- Gestión de Sistemas de la Información: Identificará e informará la disponibilidad de los recursos informáticos necesarios para la recopilación y/o actualización de información del Registro Social, según la modalidad seleccionada y velará por la disponibilidad de los mismos.
- Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales: Realizará los cruces de datos e información, a través de registros administrativos para complementar la identificación y focalización de la población objetivo.
- Gestión de Operaciones: Elaborará la planificación de tiempos, estimación de costos, recursos e insumos de recopilación y/o actualización de los datos.
- Gestión de Geomática: Proporcionará los insumos geográficos necesarios para definir la modalidad de recopilación y/o actualización de datos (análisis espaciales de accesibilidad, de proximidad y rutas óptimas; análisis visual y espacial de áreas territoriales, entre otros)

La Gestión de Investigación y Análisis de la Información, recopilará los insumos generados por los delegados de la mesa técnica y elaborará un único informe, el cual contendrá la recomendación de la modalidad de recopilación o actualización de datos a implementar. El informe emitido, será aprobado por la Coordinación General Técnica.

La Mesa Técnica, podrá definir la aplicación de una modalidad para todos los casos que tengan condiciones específicas, similares y debidamente justificadas; sin necesidad de generar una nueva Mesa Técnica.

a) Barrido Territorial. – Para la recopilación y/o actualización de datos, indistintamente de su periodicidad de actualización, se tendrá en cuenta las áreas territoriales que hayan sido definidas por la Unidad del Registro Social. La recopilación y/o actualización de los datos de los miembros del hogar, se realizará en función del Manual de Barrido Territorial.

b) Visita Domiciliaria. – La recopilación y/o actualización de información a través de esta modalidad se efectuará de conformidad con el Manual de visita domiciliaria.

Para el efecto, la Gestión de Operaciones gestionará y coordinará la visita de manera directa o con la entidad responsable de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, de acuerdo con la capacidad operativa, así como el número y dispersión de las viviendas que deban visitarse.

c) Demanda Controlada. - En esta modalidad, se convoca a la población objetivo para recopilar y/o actualizar la información de los hogares de todas las viviendas particulares, indistintamente de su periodicidad de actualización, en las áreas territoriales determinadas por la Unidad del Registro Social, de acuerdo al Manual de Demanda Controlada.

d) Ventanilla Física. – Esta modalidad se realizará la recopilación y/o actualización de datos de hogares del Registro Social; en función del Manual de Ventanilla física.

El informante calificado, deberá portar la cédula de identidad u otro documento de identificación, así como la documentación de respaldo determinada en el Manual de Ventanilla Física.

e) Ventanilla Virtual. -La Unidad del Registro Social o las entidades prestadoras de servicios, establecerán un listado con los datos de identificación de la población objetivo, para la recopilación y/o actualización de su información.

Identificada la población objetivo, la Unidad del Registro Social les habilitará los usuarios en el sistema de información del Registro Social, para que realicen el proceso de recopilación y/o actualización de sus datos a través de los instrumentos tecnológicos, conforme el Manual de Ventanilla Virtual.

El informante calificado, al ingresar con su usuario y contraseña deberá aceptar las condiciones de uso de la plataforma virtual, así como el consentimiento informado y los deberes ciudadanos respecto de mantener actualizado su registro en caso de cambios acerca de la información declarada en el Formulario del Registro Social.

De ser necesario, la Unidad del Registro Social brindará la asesoría que se requiera para la efectiva aplicación de esta modalidad.

SECCIÓN III

INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA LA RECOPIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

Artículo. 12.- De los Instrumentos e insumos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. - La Unidad del Registro Social, garantizará la disponibilidad de los instrumentos e insumos; así como, el acceso a los sistemas de información para la recopilación y/o actualización de los datos del Registro Social a través de la Coordinación General Técnica, de acuerdo con la modalidad de recopilación de datos a utilizarse.

El artículo 19 de la Norma Técnica, establece los instrumentos e insumos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. La Coordinación General Técnica, de ser necesario definirá el uso de otras herramientas, con el fin de facilitar la ejecución de la recopilación y actualización de datos.

Los instrumentos e insumos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, se aplican de la siguiente manera:

1.- Formulario del Registro Social. - Es un instrumento técnico, que bajo la estructura de un cuestionario, contiene preguntas distribuidas en secciones y módulos que permiten la identificación y ubicación geográfica de la vivienda, condición de ocupación, datos de la vivienda y del hogar, información de los miembros del hogar, actividad económica y datos del núcleo familiar.

La propuesta del Formulario del Registro Social, será elaborada por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información, para ello, generará un informe técnico que se pondrá en conocimiento de las gestiones de la Coordinación General Técnica, para revisión y aportes en el ámbito de sus competencias.

Con la aprobación correspondiente por parte de la Coordinación General Técnica; la Gestión de Sistemas de la Información implementará y desarrollará los instrumentos digitales y de validación necesarios para el adecuado funcionamiento del Formulario del Registro Social.

Todas las gestiones de la Coordinación General Técnica, podrán proponer y analizar las mallas de validación del Formulario del Registro Social, a fin de garantizar la consistencia de la información recopilada y/o actualizada mediante el Formulario del Registro Social. La propuesta será evaluada por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información quien emitirá un informe técnico para

aprobación de la Coordinación General Técnica. La Gestión de Sistemas de la Información elaborará un reporte consolidado con los cambios y actualizaciones de las mallas de validación para conocimiento de la Coordinación General Técnica.

La Gestión de Sistemas de Información, en base a las modificaciones que se realicen en el Formulario del Registro Social, mallas de validación; así como, otro instrumento para la recopilación y/o actualización de la información del Registro Social, actualizará los componentes tecnológicos que se interrelacionen con el formulario; dicha actualización se realizará cumpliendo el procedimiento definido en la metodología de desarrollo de software.

La Gestión de Operaciones realizará las pruebas de campo, generando un informe que contenga la validación del Formulario del Registro Social, y de ser el caso, los tiempos promedios de levantamiento por sección, los costos estimados de levantamiento por hogar, la aplicación de las mallas de validación y las recomendaciones de ajustes al formulario en los casos que correspondan.

La Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales, realizará las pruebas de validación por registros administrativos, generando un informe sobre las mallas de validación, funcionamiento de la herramienta informática y las recomendaciones de ajuste al Formulario del Registro Social, de ser el caso.

La aplicación del Formulario del Registro Social, estará a cargo de la Unidad del Registro Social a través de la Gestión de Operaciones, que coordinará con las entidades responsables de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social la correcta aplicación del instrumento técnico.

La Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales realizará el proceso de validación y depuración de la información recopilada y/o actualizada, de acuerdo a lo establecido en estos lineamientos.

La Unidad del Registro Social en los casos calificados como situaciones de emergencia o desastre por la entidad competente, y previo informe técnico elaborado por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información y aprobado por la Coordinación General Técnica, podrá gestionar otros medios de recopilación y/o actualización de datos.

La Unidad del Registro Social a través de sus gestiones técnicas podrá agregar, eliminar o modificar preguntas del Formulario del Registro Social, con base a un informe técnico favorable elaborado por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información y aprobado por la Coordinación General Técnica.

La Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social mediante Resolución, emitirá la modificación del Formulario del Registro Social.

1.1.- Modulo adicional al Formulario del Registro Social para casos especiales

Las entidades prestadoras de servicios públicos, no podrán solicitar modificaciones del Formulario del Registro Social; sin embargo, dichas entidades en caso que requieran recopilar datos adicionales al Registro Social, en relación a sus programas o servicios podrán suscribir con la Unidad del Registro Social, los instrumentos técnicos y jurídicos correspondientes para solicitar el desarrollo de un módulo adicional bajo su responsabilidad, para lo cual deberán:

- a) Remitir un oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social, anexando un informe técnico justificativo que contenga al menos: antecedentes, marco legal, justificación de la necesidad de recopilar datos no cubiertos por el Formulario del Registro Social, uso y aplicación de las preguntas que conforman el módulo adicional solicitado, incluyendo

indicadores y unidades de análisis, propuesta de preguntas que conforman el módulo adicional y sus respectivas mallas de validación, estimación de tiempo de diligenciamiento del módulo adicional solicitado y sus costos operativos, manual del funcionamiento del módulo; y, designación del equipo técnico que será la contra parte del personal de la Unidad del Registro Social que atenderá la solicitud, anexos.

- b) La Gestión de Investigación y Análisis de la Información analizará la pertinencia de incorporar el módulo adicional, con las recomendaciones correspondientes.
- c) De ser necesario, se mantendrán reuniones de trabajo, con la finalidad de solventar dudas y observaciones que la Unidad del Registro Social tenga respecto a los documentos remitidos en la solicitud de incorporación de un módulo adicional.
- d) En caso de ser viable la incorporación del módulo adicional, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información elaborará el informe técnico favorable con la aprobación de la Coordinación General Técnica. En caso de presentarse una negativa a la incorporación del módulo la Unidad del Registro Social, emitirá una respuesta con las observaciones técnicas a ser subsanadas.
- e) En caso de ser viable la incorporación del módulo adicional, una vez recolectada la información, la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales transferirá la información conforme el instrumento jurídico y técnico establecido para el efecto.

2.- Certificado de levantamiento del Registro Social: Se aplica a todas las modalidades de recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, su función es dar un identificador único a cada formulario del Registro Social que ingresa a la base de datos.

La administración de los certificados de levantamiento del Registro Social y sticker de vivienda del Registro Social, se ejecutará de acuerdo a lo previsto en el Manual para la Gestión de Insumos Físicos del Registro Social.

Para el caso del Certificado de levantamiento del Registro Social digital, la revisión de las imágenes de respaldo y la solución de novedades, se hará en función de los instructivos establecidos para el efecto.

3.- Sticker de vivienda del Registro Social: Se aplica cuando se ejecutan las modalidades de "Barrido Territorial" y "Visita Domiciliaria", y serán entregados por la Gestión de Operaciones a las entidades responsables de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social.

4.- Material cartográfico y geográfico censal: Será entregado por la Unidad del Registro Social a las entidades encargadas de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, que ejecuten la modalidad de "Barrido Territorial", "Visita Domiciliaria", y/o "Demanda Controlada".

Para la aplicación de las modalidades de ventanilla física y ventanilla virtual, no se entregará el material cartográfico censal; sin embargo, el Formulario web del Registro Social permitirá registrar de forma automática, el área territorial de la vivienda con base en la información geográfica censal.

CAPITULO III

TRATAMIENTO DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

SECCIÓN I

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

Artículo 13.- Sistema de Información del Registro Social. - La Unidad del Registro Social contará con el Sistema de Información que permita integrar, actualizar, mantener y difundir la información de la Base de Datos del Registro Social y demás información vinculada al Registro Social.

El sistema de información además permitirá integrar las diferentes fuentes de información de Registros Administrativos; así como, las bases de datos de las entidades rectoras prestadoras de servicios que sean necesarias para la actualización permanente de la base de datos del Registro Social.

La Gestión de Sistemas de Información, se encargará de la gestión de los sistemas informáticos que soportan el Sistema de Información del Registro Social, de acuerdo a los requerimientos de las Gestiones de la Coordinación General Técnica, conforme a la Metodología de Desarrollo de Software.

Para los casos que se requiera nuevos sistemas y/o aplicativos informáticos, la Coordinación General Técnica, aprobará el desarrollo acorde a los requerimientos planteados por las áreas técnicas o áreas requirentes.

Artículo 14.- Acceso y control. – El acceso al Sistemas Informático y a la base de datos del Registro Social contarán con mecanismos de control efectivos, protocolos de acceso y seguimiento de acuerdo con lo establecido en la Normativa Interna de Seguridad de la Información de la Unidad del Registro Social y lineamientos establecidos por las entidades de control.

Artículo 15.- De la administración de usuarios autorizados. – La Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales, será la encargada de gestionar y administrar la asignación de usuarios autorizados para acceder a las aplicaciones de la Unidad del Registro Social.

Los Usuarios que soliciten acreditación de usuarios y contraseñas, dependiendo de la aplicación a utilizar se sujetarán a lo previsto en el *Manual de Gestión de Usuarios*.

Para el caso de habilitación-inhabilitación de usuarios y claves de acceso; vinculados con la Unidad del Registro Social, mediante instrumentos jurídicos como convenios, contratos; y, otros en donde se establezca compromisos u obligaciones mutuas, se definirá el mecanismo de acreditación respectivo, tomando en consideración lo indicado en la “Normativa Interna de Seguridad de la Información”.

Las claves de acceso y contraseña a los usuarios acreditados, y con acceso a las aplicaciones del Registro Social serán personales e intransferibles. En caso de identificar que el acceso presenta suplantación deberá informar de manera inmediata dicha novedad, para una nueva asignación. La falta de dicho aviso exime de responsabilidad a la Unidad del Registro Social.

De igual manera, los dispositivos móviles que se utilicen para la recopilación de datos del Registro Social serán registrados por la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales.

SECCIÓN II VALIDACIÓN DE DATOS

Artículo 16.- De la Validación de los Datos. – Los procesos de validación, depuración, detección de errores y/o novedades están a cargo de la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales y se ejecutará conforme lo previsto en el *Manual de Validación*.

Dentro del proceso de validación, que incluye la verificación, actualización y depuración de la información de los registros que ingresan o constan en la Base de Datos se considerará:

- a. Los registros de hogar que durante el proceso de validación se identifiquen con errores y/o novedades que no puedan ser corregidos y que pueden alterar la información de los datos del hogar, se marcarán como pendientes y se notificará a la entidad responsable de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, para la solución correspondiente. Al efecto, las entidades responsables de la recopilación y/o actualización de datos, tendrán un término de 30 días a partir de la notificación de la inconsistencia, para solucionar los errores y/o novedades caso contrario, el Registro pasará a un estado de “anulado”.
- b. Si durante el proceso de validación, se identifican personas registradas en un núcleo que no le corresponde, podrán ser transferidos al núcleo correcto, con excepción de jefes de núcleo, siempre y cuando no se altere el número de núcleos dentro del hogar.
- c. Los registros que presenten diferencias entre los datos del Registro Social en relación a la información de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, serán rectificadas siempre y cuando no altere otras variables registradas en la base de datos del Registro Social, o si se confirma que la información del Registro Social es la correcta, se marcarán con inconsistencia de datos en los controles de estados para reportar a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.
- d. Para las personas que se encuentren registradas en más de un hogar, en la base de datos del Registro Social, se procederá a realizar la eliminación por duplicidad según corresponda, hasta que la persona conste como válida en un solo registro.
- e. Para los hogares que no cuenten con la División Política Administrativa y área censal correcta, se podrá completar las variables de ubicación geográfica con base en la verificación con otras fuentes disponibles y herramientas geográficas.
- f. Cuando se identifiquen errores y/o novedades respecto a la actualización de datos, será válida la última información con la que se validó y remitió a las entidades prestadoras de servicios, mientras se solventa dichas inconsistencias.

Artículo 17.- Ingreso de nuevos hogares. – El ingreso de datos de nuevos hogares se realizará a través de cualquiera de las modalidades de recopilación y/o actualización de información, para lo cual un nuevo hogar ingresará a la base de datos, con un único número de certificado del levantamiento de información del Registro Social y su validación, depuración, detección de errores y/o novedades se sujetarán al Manual de Validación.

Además, se considerará como ingreso de nuevos hogares, cuando de varios hogares existentes en la base de datos del Registro Social, se agrupan en un solo hogar.

Artículo 18.- Actualización de datos de los hogares. - La actualización de datos se realiza a hogares que ya constan en la base del Registro Social, complementándose por la combinación de la información auto reportada por los hogares, a través del Formulario del Registro Social y la información de registros administrativos.

La actualización total, se realiza únicamente con la información proporcionada por el informante calificado al momento de la entrevista, mientras que la actualización parcial se realizará con la información que proviene de Registros Administrativos.

Los registros que forman parte de la Base de Datos, pasarán por los procesos de validación, depuración, detección de errores y/o novedades de conformidad con el **Manual de Validación**.

Artículo 19.- Anulación de datos del hogar por presunción de información falsa. – El registro del hogar capturado a través de cualquiera de las modalidades de recopilación y/o actualización de la información del Registro Social, entrará en estado de anulado, cuando se identifiquen hallazgos y alertas de presunción de falsedad de la información durante los controles de validación efectuados en el proceso de tratamiento del dato o análisis posteriores, por lo que dicha información, no será transferida a las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social.

La Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales, procederá a anular el dato por presunción de información falsa, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Anulación del Dato.

SECCIÓN III DEL ÍNDICE DEL REGISTRO SOCIAL

Artículo 20.- De la Metodología de Cálculo del índice del Registro Social. – La metodología de cálculo del índice del Registro Social, deberá considerar aspectos como la medición y dinámica de la pobreza de acuerdo a la realidad nacional, metodologías técnicas estadísticas y econométricas aplicadas al pronóstico e identificación segmentada y tecnología computacional a disposición.

La revisión anual de la metodología al cálculo del índice está a cargo de Gestión de Investigación y Análisis de la Información, de cuyos resultados se establecerá la pertinencia de modificar, cambiar o actualizar la aplicación de la métrica.

El procedimiento establecido para realizar cambios o modificaciones en el método estadístico, así como en el aumento o disminución de variables utilizadas para el modelo; o modificaciones que no afecten el modelo estadístico y no agreguen, reduzcan o modifiquen las variables del modelo estadístico, se lo realizará de la siguiente manera:

1. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información preparará un informe técnico con la propuesta de cambios o modificaciones en el método estadístico, el cual será remitido a la Coordinación General Técnica para autorización.
2. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información convocará a una mesa técnica a todas las gestiones técnicas relacionadas para la implementación de las mejoras. La mesa técnica deberá elaborar los documentos (actas de reunión, hoja de ruta y criterios adicionales) que serán enviados a la Coordinación General Técnica para la autorización.
3. Una vez dada la autorización por parte de la Coordinación General Técnica, de implementar la propuesta final, se procederá con la implementación de los cambios correspondientes según las responsabilidades de cada Gestión, relacionada con el proceso. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información coordinará la implementación en todas sus fases.
4. En el caso de cambios o modificaciones en el método estadístico, así como en el aumento o disminución de variables utilizadas para el modelo, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información elaborará un informe técnico con los resultados obtenidos de la implementación, que será puesto en conocimiento de la Coordinación General Técnica, quien informará a la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social para que emita la respectiva resolución.
5. En el caso de modificaciones que no afecten el modelo estadístico y no agreguen, reduzcan o modifiquen las variables, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información elaborará un informe técnico con los resultados obtenidos de la implementación que será

puesto en conocimiento de la Coordinación General Técnica, quien informará del mismo a la Máxima Autoridad del Registro Social.

6. La Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social, pondrá en conocimiento del Comité Interinstitucional del Registro Social y las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social, los resultados obtenidos del proceso de implementación.

Artículo 21.- Reserva de información metodológica para el cálculo del índice del Registro Social. - La Gestión de Investigación y Análisis de la Información, elaborará un insumo técnico que contenga la información metodológica, que incluyen, cálculos, algoritmos matemáticos (script, sintaxis, dofile, etc.), variables y otros insumos empleados para el cálculo del puntaje del Índice del Registro Social, para aprobación de la Coordinación General Técnica, quien pondrá en conocimiento de la máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social.

La Gestión de Asesoría Jurídica, será la encargada de elaborar y suscribir el informe justificativo de reserva de la información, que servirá de insumo para la Resolución de reserva emitida por la máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social.

La Resolución de Reserva de la información, será puesta en conocimiento del Comité Interinstitucional del Registro Social.

Artículo 22. -Del cálculo del índice del Registro Social y asignación de puntaje. – La ejecución del cálculo del índice será un proceso automatizado a cargo de las gestiones de: Registro Interconectado de Programas Sociales y Sistemas de Información de conformidad con el Manual de Cálculo del Índice del Registro Social.

El cálculo del índice del Registro Social, se ejecuta cuando se realiza una recopilación y/o actualización total de la información de un hogar.

Artículo 23.- Del recalcu del índice del Registro Social. - Para el recalcu del índice del Registro Social, se considerará:

a) Cambio o ajuste metodológico a la métrica del Registro Social.

b) Integración de nuevas bases de datos de registros administrativos estructurados para la actualización y/o integración de nuevos registros. La Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales pondrá en conocimiento de la Coordinación General Técnica este requerimiento, a fin de que se convoque a una Mesa Técnica, la cual será liderada por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información en donde se analizará y determinará el uso de las variables de los registros administrativos estructurados que permitan la actualización parcial de los datos de la base del Registro Social, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos.

En ambos casos, la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales será responsable de llevar a cabo el recalcu del índice del Registro Social. Una vez completado el proceso, esta gestión proporcionará a la Coordinación General Técnica un informe ejecutivo con el detalle de los registros que fueron recalculados. Además, informará a la Gestión de Investigación y Análisis de la Información sobre todos los registros recalculados para realizar un análisis más exhaustivo y llevar a cabo un control de calidad.

La Gestión de Investigación y Análisis de la Información, se encargará de definir el proceso de control de calidad. Para ello, trabajará con la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales para definir los insumos necesarios. Todos los hallazgos identificados por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información serán compartidos con la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales para que esta justifique y mejore los procesos correspondientes. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información y la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales generarán un único informe de control de calidad que será puesto en conocimiento de la Coordinación General Técnica.

El recalcado, podrá realizarse previo a cada proceso de cierre de base, cuando se cumpla al menos una de las dos condiciones y se verá reflejado en el corte de la siguiente entrega de la base de datos a las entidades usuarias de la información del Registro Social.

Artículo 24.- De las líneas de corte. – Denominadas también líneas de pobreza, las cuales podrán ser modificadas, con base a criterios técnicos y estadísticos los cuales se citan a continuación:

- a. Cuando se realice una actualización a la metodología de cálculo del Índice del Registro Social o cambio a la métrica.
- b. Cuando exista una actualización de encuestas empleadas, como insumo de la metodología del índice del Registro Social, con las cuales sea factible analizar los niveles de pobreza en el país, frente a la información del Registro Social.
- c. Cuando a partir de análisis estadísticos se identifiquen potenciales mejoras, que permitan minimizar los errores de inclusión y exclusión para clasificar a la población por su condición de pobreza.

Para todos los casos, anteriormente mencionados la Gestión de Investigación y Análisis de Información emitirá un informe técnico que pondrá en consideración y aprobación de la Coordinación General Técnica.

SECCIÓN IV

BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

Artículo 25.- De la base de datos del Registro Social. - . La base de datos del Registro Social, es una estructura relacional que está conformada por información capturada mediante diferentes mecanismos de recopilación y/o actualización de datos, en el marco del Modelo de Actualización Permanente.

Las modificaciones a la estructura, campos o tipos de datos de la base de datos del Registro Social, lo realizará la Dirección de Sistemas de la Información previo el requerimiento funcional del área solicitante siguiendo el procedimiento del “Manual de Procesos de Desarrollo de Software”, y el procedimiento de gestión de cambios establecido en “Manual de Procesos de Gestión de Cambios

Artículo 26.- Administración y seguridad de la Base de Datos. - Para los procesos de administración de la Base de Datos del Registro Social, la Gestión de Sistemas de Información, implementará los controles necesarios a través de Plan de Administración de Base de Datos, el cual contendrá la guía del desarrollo de estándares, normas y políticas para la gestión y requerimientos a nivel de base de datos.

Para los procesos de seguridad de la Base de Datos del Registro Social, la Gestión de Sistemas de Información implementará los controles establecidos conforme a la Normativa Interna de Seguridad de la Información, basada en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y demás

normativa aplicable para el efecto, el cual será aprobado por el Comité de Seguridad de la Información de la Unidad del Registro Social.

La administración de las bases de datos del Registro Social se divide en dos partes:

1. La Administración de la información de las bases de datos del Registro Social será responsabilidad de la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales, basados en control, procesamiento y entrega de la información.

2. La Administración de la estructura, disponibilidad de los servicios e infraestructura tecnológica que soportan las bases de datos serán responsabilidad de la Gestión de Sistemas de la Información.

SECCIÓN V

ACCESO Y MECANISMOS DE TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

Artículo 27.- Del acceso y control de la información del Registro Social. - El acceso a la información de la Base del Registro Social, deberá considerar las disposiciones legales de la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos; o, procesos internos que establezca la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales de la Unidad del Registro Social, en los casos determinados en el artículo 39 de la Norma Técnica.

La Gestión de Sistemas de Información se encargará de garantizar la disponibilidad y oportunidad de la información del Registro Social.

Artículo 28.- Condiciones de acceso. - Para acceder a la información de la Base de Datos determinada en el artículo 39 de la Norma Técnica, la persona natural o jurídica pública o privada deberá realizar su solicitud motivada dirigida a la máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social, la cual debe ser aprobada, previo análisis de la mesa técnica y suscripción de los instrumentos técnicos jurídicos correspondientes.

Los requerimientos serán sometidos al análisis de viabilidad de una mesa técnica, que será conformada por las Gestiones de Asesoría Jurídica, Investigación y Análisis de la Información y Registro Interconectado de Programas Sociales, convocada por la Coordinación General Técnica. La mesa técnica realizará el análisis pertinente de conformidad al "Manual de acceso y entrega a la Información".

La Coordinación General Técnica podrá invitar a otras Gestiones de creerlo pertinente.

Artículo 29.- De los mecanismos de transferencia de información del Registro Social. – La transferencia de información del Registro Social, estará a cargo de la Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales, quien coordinará con la Gestión de Sistemas de Información el mecanismo autorizado por la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos, o el mecanismo de transferencia aprobado por la mesa técnica respecto a la información establecida en el artículo 39 de la Norma Técnica.

Artículo 30.- Registros administrativos de las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social. - Las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias información del Registro Social, deberán remitir los registros administrativos de sus beneficiarios periódicamente y a través del mecanismo de transferencia de información definido para el efecto.

CAPITULO IV**CONTACTABILIDAD Y SUSPENSIÓN DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL**

Artículo 31.- Proceso de Contactabilidad: La Unidad del Registro Social en su objetivo de mantener actualizada la Base de Datos del Registro Social, se contactará con el hogar para: realizar notificaciones sobre la caducidad de los registros y su obligación de actualizarlos; solicitar la actualización de datos de ubicación y contacto; coordinar y ejecutar los procesos de recopilación y/o actualización de datos del Registro Social; entre otros.

La Gestión de Operaciones realizará la contactabilidad del hogar, a través de mailing, mensajes de texto SMS, llamadas telefónicas, páginas web institucional, entre otros; conforme lo determinado en el Manual de Contactabilidad.

Las entidades rectoras prestadoras de servicios, podrán actualizar los datos de contactabilidad a través de los sistemas que para el efecto genere la Unidad del Registro Social.

Artículo 32.- Del proceso de suspensión de los datos. – La Unidad del Registro Social iniciará el proceso de suspensión del dato de un hogar de conformidad con el procedimiento establecido en el “Manual de Suspensión de datos”.

CAPÍTULO V**ATENCIÓN CIUDADANA E INSTITUCIONAL**

Artículo 33.- Consultas Ciudadanas. - El Sistema de Información del Registro Social, incluirá herramientas que permitan gestionar requerimientos ciudadanos.

La Unidad de Comunicación Social, se encargará de promover el uso del Sistema de Información a través de la paginas oficial y redes sociales de la Unidad del Registro Social

Artículo 34.- Sistema de atención. - La Unidad del Registro Social cuenta con un sistema de atención ciudadana mediante el cual se gestiona requerimientos ciudadanos. El Sistema identificará la condición de la ciudadanía dentro de la base de datos del Registro Social; así como, el estado del trámite ingresado.

Artículo 35- Respuesta de atención ciudadana. - La atención a la ciudadanía será brindada por la Unidad del Registro Social; así como, por sus aliados estratégicos a través del Sistema de Información del Registro Social. La respuesta de atención será gestionada de acuerdo al estado de situación dentro de la base del Registro Social, entre otras, en función de: temporalidad de actualización, excepcionalidad y solicitud de nuevos registros.

El tratamiento respecto a la atención ciudadana se implementará de acuerdo al "Manual de atención ciudadana.

Anexo 1.

Documentos de insumo para cumplir los Lineamientos de la Norma Técnica

- Manual de Verificación Técnica
- Manual de Atención Ciudadana.
- Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos
- Manual de Capacitación del Registro Social.
- Manual para la Gestión de Insumos Físicos del Registro Social.
- Manual de Gestión de Usuarios
- Manual de Validación
- Manual de Acceso y Entrega a la Información.
- Manual de Contactabilidad.
- Manual de Atención Ciudadana.
- Manual de Barrido Territorial
- Manual de Visitas Domiciliarias
- Manual de Demanda Controlada
- Manual de Ventanilla Física
- Manual de Ventanilla Virtual.
- Manual del Cálculo del Índice del Registro Social.
- Manual de Procesos de Desarrollo de Software.
- Manual de Procesos de Gestión de Cambios.
- Manual de Suspensión del Dato.
- Manual de Anulación del Dato

Elaboración por:	Firma
<p>Bolívar Altamirano Director de Operaciones</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: BOLIVAR GONZALO ALTAMIRANO SALINAS</p>
<p>Oscar Romero Director de Investigación y Análisis de la Información</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: OSCAR MANUEL ROMERO CEVALLOS</p>
<p>Victor Aumala Director del Registro Interconectado de Programas Sociales, Encargado</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VICTOR MIGUEL AUMALA ZAMBRANO</p>
<p>Victor Aumala Director de Sistemas de Información</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VICTOR MIGUEL AUMALA ZAMBRANO</p>
<p>María José Columba Responsable de la Unidad de Geomática</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE COLUMBA TALLANA</p>
Revisado y Aprobado por:	Firma
<p>Vanessa House Coordinadora General Técnica</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: AUGUSTA VANESSA HOUSE VIVANCO</p>



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

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.