

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES:

ARCOTEL-2026-0227 Se establecen los procedimientos para la adecuada administración y control de los fondos de caja chica en las dependencias y entidades operativas desconcentradas de la ARCOTEL.....

2

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

197-2026 Se expide el Protocolo para la protección de datos personales en el concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia

14



*Agencia de Regulación y Control
de las Telecomunicaciones*

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2026-0227

LA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES ARCOTEL

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 226, 227 y 286 dispone:

Art. 226.- *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.*

Art. 227.- *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.*

Art. 286.- *Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...);*

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, en su artículo 142 crea la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), como entidad encargada de la administración, regulación y el control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como la gestión de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes;

El artículo 147, establece que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, quien tendrá plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio;

El artículo 148, en los numerales 11 y 12, dispone al Director Ejecutivo de la ARCOTEL: “11. *Aprobar la normativa interna, suscribir los contratos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.* - 12. *Delegar una o más de sus competencias a los funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.*”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina:

“Art. 165.- Fondos de reposición. - Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en sus artículos 69, 70 y 72, manda:

“Art. 69.- Delegación de competencias. 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.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Art. 70.- Contenido de la delegación. 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.”.

(...)

Art. 72.- Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación:

1. *Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico.*
2. *Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia.*
3. *La adopción de disposiciones de carácter general.*
4. *La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo.*

En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dineraria.”;

Que, los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en concordancia con el artículo 16 del Reglamento a la citada Ley, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que, los literales a), d) y e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, pueden dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, mediante Resolución 04-03-ARCOTEL-2017 de 10 de mayo de 2017, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones expidió el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 13 de 14 de junio de 2017, y que en su numeral 1.3.2.1, acápite IIII, dentro de las Atribuciones y Responsabilidades del Coordinador/a General Administrativo/a consta “b). *Aprobar los actos administrativos y la normativa interna concerniente a la gestión financiera, administrativa y de talento humano.*”;

Que, la Contraloría General del Estado, a través de la Norma de Control Interno No. 405-07, letra c), señala: *“Fondos de reposición. Son valores para un fin específico, que serán repuestos previa liquidación parcial y mediante la presentación de documentación sustentatoria debidamente legalizada; y, serán liquidados al culminarse su objetivo de conformidad a la normativa legal vigente*

Estos fondos son:

- *Caja chica: Institucional; y, en proyectos y programas*
- *Fondos rotativos: institucional, en proyectos y programas; y, de entidades educativas y producción*
- *Fondo de reposición para gestión de liquidez de las entidades públicas”*

- Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012, expidió directrices para la aplicación de los fondos de reposición, entre otros, para los fondos de caja chica, y en su numeral 8.1.8, respecto de los instructivos a ser emitidos por las instituciones del sector público, estableció en su parte pertinente, lo siguiente: *“Las instituciones y organismos del sector público, contemplados en el artículo 225 de la Constitución de la República, establecerán y utilizarán los fondos de caja chica de acuerdo a sus reales necesidades de gestión. Las entidades elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la reglamentación interna para su correcta aplicación, pero dichos instructivos no podrán rebasar en forma alguna los límites de los montos máximos para su apertura. (...)”*;
- Que, mediante Acuerdo No. 0048 de 10 de agosto de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas actualiza la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP, mediante el cual en la Norma Técnica de Tesorería NTT5. ANTICIPO DE FONDOS. Fondo de Caja Chica, en los numerales des 12 al 25, indica los lineamientos a seguir para el manejo del fondo de caja chica, indicando Destino, Límites, Prohibiciones, Operación; y, Obligatoriedad.
- Que, mediante Resolución ARCOTEL-2019-0472, de 17 de junio de 2019, se emitió el **“INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA, DE LA ARCOTEL”**.
- Que, mediante Resolución Nro. ARCOTEL-2020-0242, de 16 de junio 2020, se modificó el **“INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA, DE LA ARCOTEL”**.
- Que, mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC22-00000024, de 9 de junio de 2022, el Servicio de Rentas Internas (SRI) estableció disposiciones acerca de la emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, de manera electrónica, así como la obligatoriedad de emisión de los comprobantes de retención electrónicos en la Versión ATS; dicha Resolución, establece principalmente que, ciertos contribuyentes deberán incorporar el esquema de emisión de comprobantes electrónicos (de venta, retención y documentos complementarios) hasta el 29 de noviembre de 2022.
- Que, mediante Registro Oficial Nro.231 de 25 de febrero de 2026, se publicó el Acuerdo Nro. MEF-MEF-2026-0005A, de 3 de febrero de 2026, mediante el cual, el Ministerio de Economía y Finanzas, expidió el **“REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA, RENDICIÓN, REPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN, DEVOLUCIÓN DE SALDOS Y CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”**.

Que, como consecuencia de las reformas incorporadas a la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP), la actualización de la normativa tributaria aplicable a los comprobantes de venta electrónicos, así como de la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de administración, control, reposición, liquidación y rendición de cuentas de los fondos fijos de caja chica, resulta necesario expedir un nuevo "INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES", que armonice la normativa interna con el marco jurídico vigente, fortalezca el sistema de control interno, garantice la adecuada utilización de los recursos públicos y asegure la atención oportuna de gastos urgentes, imprevisibles y de menor cantidad, conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad en la administración financiera pública.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias:

RESUELVE:

Art. 1.- Objeto Establecer los procedimientos para la adecuada administración y control de los fondos de caja chica en las dependencias y Entidades Operativas Desconcentradas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones con la finalidad de garantizar su integridad y disponibilidad implementando los respectivos procedimientos internos para la ejecución del gasto bajo criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuenta en el uso de estos.

El objetivo único del fondo de caja chica es atender necesidades y cubrir obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Este instructivo es de aplicación obligatoria para las dependencias y Entidades Operativas Desconcentradas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones a quienes sea asignado el Fondo de Caja Chica.

Los custodios designados son responsables de su administración y manejo por lo que se sujetarán a lo determinado en esta normativa.

Artículo 3. Definiciones.-

3.1. Fondos.- Recursos financieros entregados en calidad de anticipo, destinados exclusivamente a cubrir gastos de menor cuantía, urgentes e imprevisibles que, por su naturaleza, no pueden ser atendidos mediante los procedimientos ordinarios de ejecución presupuestaria o de contratación pública.

3.2. Fondos de reposición.- Son valores asignados que serán repuestos previa liquidación, y mediante la presentación de la documentación de sustento debidamente legalizada; estos fondos están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos.

3.3. Apertura.- Acto administrativo mediante el cual se asignan recursos financieros para la constitución del Fondo de Caja Chica.

3.4. Rendición.- Proceso mediante el cual se incorporan presupuestaria y contablemente los gastos efectuados con cargo al Fondo de Caja Chica, debidamente

sustentados.

3.5. Reposición.- Proceso mediante el cual se restituyen al custodio los valores rendidos y debidamente justificados.

3.6. Liquidación.- Determinación de los valores utilizados y del saldo disponible del Fondo, con sus respectivos justificativos.

3.7. Devolución de saldos.- Depósito de los valores no utilizados en las cuentas recolectoras de la institución.

3.8. Cierre.- Es el hecho por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible, el cierre de la cuenta contable. En los casos en los que se requiera modificar su valor, cambio de custodio, o por disposición de la autoridad para el cierre.

3.9. Arqueos de fondos.- Procedimiento de control que permite verificar la existencia física de los recursos, su concordancia con los saldos contables y la documentación de respaldo.

3.10. Vales de caja chica.- Documento que formaliza el gasto efectuado, debe contener las firmas de respaldo del responsable del fondo de Caja Chica y del servidor que autoriza el gasto.

3.11. Resumen de reposición o liquidación del fondo.- Documento que detalla los gastos efectuados en orden cronológico y estará firmado por el responsable del fondo y del servidor que autoriza el gasto.

3.12. Custodio del Fondo.- Servidor público responsable de la administración, custodia, uso, rendición, reposición y liquidación del Fondo de Caja Chica.

Art. 4.- Fondo de Caja Chica.- El fondo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes, que no hayan sido considerados en la programación normal de pagos y que tengan la característica de imprevisibles, obligaciones no planificadas, urgentes y de valor reducido.

El resto de las adquisiciones y/o el pago de servicios deben cumplir obligatoriamente con los principios fundamentales de planificación y presupuesto, incluidos en el Plan Operativo Anual Institucional – POA.

Art. 5.- Apertura. - Para la apertura de dicho fondo se requerirá la autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera, quien tiene esta atribución por delegación, la misma que se la realizará a través de un memorando emitido por el sistema de Gestión Documental Quipux, tanto para la Planta Central como para las Entidades Operativas Desconcentradas, observando el siguiente procedimiento:

Presentar solicitud dirigida a la máxima autoridad o su delegado para la autorización respectiva, pedido en que se determinarán: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, valor solicitado, entidad bancaria, número y tipo de cuenta del administrador y custodio, mismo que deberá ser un servidor que conste en el distributivo de la ARCOTEL.

Contando con dicha autorización, disponibilidades presupuestarias y en función a las necesidades justificadas de cada dependencia, la Dirección Financiera procederá a la apertura del fondo de caja chica.

Para el caso de las Entidades Operativas Desconcentradas, corresponderá la apertura

de dicho fondo a la Unidad Financiera o quien haga sus veces.

Art. 6.- Límites. - Conforme la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, se establecen los siguientes montos en la creación de caja chica hasta:

- Para la Dirección Ejecutiva: quinientos dólares (USD 500,00);
- Para las unidades de transporte hasta trescientos dólares (USD 300,00):
- Para Servicios Generales hasta doscientos dólares (USD 200)
- Para las unidades administrativas en general hasta un máximo de doscientos dólares (USD 200,00).

Las Entidades Operativas Desconcentradas crearán los fondos conforme la naturaleza de su actividad, sin sobrepasar los montos establecidos. Estos montos podrán ser actualizados por el Ministerio de Economía y Finanzas, como ente rector de las finanzas públicas.

Art. 7.- Cuantía de los desembolsos. - El límite de desembolsos en cada compra podrá ser de hasta el monto de la caja chica destinado a cada custodio.

Art. 8.- Utilización del fondo. - El fondo de caja chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, insumos, útiles de aseo, fotocopias, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes, previamente la certificación de la bodega en caso de suministros que no mantiene en stock la institución.

Los fondos asignados a las unidades de transporte, abastecimientos, mantenimiento y/o construcciones, se utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos, combustible, peajes, parqueaderos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general de la institución.

Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo de caja chica, se observarán los principios de economía, eficiencia y transparencia conforme lo determina la Constitución de la República del Ecuador; y, se establecerá como norma general, efectuar las transacciones con las firmas o casas comerciales que ofrezcan bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad.

Art. 9.- Obligaciones del Custodio del Fondo de Caja Chica. - El servidor designado como custodio del Fondo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del Instructivo del Fondo de Caja Chica de la ARCOTEL y demás normativa vigente aplicable.
- b) Retirar los recursos acreditados de su cuenta personal al siguiente día hábil de su acreditación, a efecto de mantenerlo en efectivo y cumplir con el propósito de este, los gastos podrán ser realizados a partir de la fecha de su efectivización.
- c) Tramitar oportunamente la reposición del Fondo con la documentación habilitante.
- d) Mantener al día y en forma adecuada, todos los registros del movimiento financiero, la documentación de respaldos de los gastos realizados y el saldo

- disponible, en previsión de los arqueos de caja que se pudieran realizar en forma programada o sorpresiva.
- e) Verificar y validar que los artículos adquiridos sean coherentes con los conceptos autorizados en las partidas presupuestarias de la caja chica, y en caso de no contar con la partida específica que cubra la necesidad, la unidad solicitante deberá gestionar con la Coordinación General Administrativa Financiera la partida presupuestaria y ante la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica la creación de la línea POA, antes de la generación de cualquier gasto.
 - f) Proporcionar la información requerida para los arqueos, auditoría, liquidación y cierre a los servidores respectivos.
 - g) Respalidar en el caso que tenga lugar la liquidación del fondo de Caja Chica, todos los gastos ejecutados.

Art. 10.- Prohibiciones. - Se prohíbe estrictamente utilizar el fondo de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o de proveedores vinculados con el custodio o el autorizador del gasto; así como el fraccionamiento de compras para eludir los montos máximos establecidos o evadir los procesos precontractuales correspondientes. De igual manera, no se podrá destinar el fondo para servicios básicos, alimentación, sueldos, horas extraordinarias y suplementarias, préstamos, donaciones, agasajos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, regalos, multas, suscripción de revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos, menaje de cocina, decoraciones de oficinas (exceptuando mantenimientos menores y adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares; y, en general, para cualquier gasto que no tenga la naturaleza jurídica de imprevisto, urgente y de menor cuantía.

La adquisición de agua para consumo humano se realizará mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 11.- De la rendición y reposición.- El responsable del fondo solicitará la rendición y reposición de caja chica de manera mensual (servicios generales e insumos de cafetería), o cuando se haya consumido al menos el 60% del monto asignado, para lo cual remitirá a la Dirección Financiera mediante memorando los comprobantes de venta legalmente autorizados, vales de caja chica y demás justificativos requeridos.

Art. 12.- Plazo máximo de solicitud de rendición y reposición. Se deberá solicitar a la Dirección Financiera mediante memorando hasta el día veinticuatro de cada mes (gastos realizados del 1 al 24 del mes), o al siguiente día hábil. El incumplimiento injustificado de los plazos dará lugar a la suspensión del fondo y a las responsabilidades administrativas correspondientes.

Los gastos que se realicen después de la solicitud de rendición y reposición se los procesará el próximo mes, para lo cual se deberá incluir en el vale y la solicitud de reposición, la justificación del gasto realizado fuera del período determinado.

Los documentos mencionados en el artículo anterior, que forman parte del expediente de reposición deberán ser presentados conforme las directrices institucionales para el manejo de expedientes digitales para el pago; en el memorando de solicitud de reposición y/o liquidación de fondos deberá incluirse el link de acceso al expediente

digital.

La Dirección Financiera, de considerarlo necesario, solicitará información adicional o aclaraciones respecto a los justificantes de un gasto previo a su reposición; para lo cual notificará mediante correo electrónico institucional al custodio del fondo, otorgando el término perentorio de un (1) día para la subsanación de las observaciones efectuadas. Transcurrido dicho plazo sin recibir una respuesta oportuna o de persistir el incumplimiento, se procederá a la devolución formal del trámite mediante memorando y se suspenderá el proceso de reposición de los valores observados, siendo de exclusiva responsabilidad administrativa y financiera del autorizador del gasto y del custodio las consecuencias derivadas de la falta de liquidez o el desabastecimiento del fondo.

Art. 13.- Registro y Respaldo.- Los comprobantes de venta y demás documentos autorizados, tales como facturas o notas de venta, que sustenten los gastos del fondo de caja chica deberán contener obligatoriamente el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del proveedor, su razón social y cumplir estrictamente con los requisitos dispuestos por la normativa tributaria vigente. Al tratarse de comprobantes electrónicos, se exigirá la verificación de la autorización de los mismos en el portal oficial del Servicio de Rentas Internas (SRI) y se deberá conservar el archivo digital XML correspondiente a la transacción; asimismo, estos documentos carecerán de valor legal o de respaldo cuando se presenten de forma física y estuvieren mutilados o alterados con tachones, enmendaduras o borrones.

Las facturas y notas de venta se emitirán a nombre del Custodio del Fondo de Caja Chica con su respectiva identificación (número de cédula); por lo tanto, no se requerirá de la emisión de los Comprobantes de Retención.

El manejo de los fondos de caja chica deberá cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, así como el procedimiento tributario de Reembolso de Gastos en el país establecido en el Reglamento de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

La actividad económica del establecimiento deberá corresponder a la descripción del bien o servicio adquirido.

En el comprobante de venta deberá constar el desglose de los bienes o servicios adquiridos, indicando la cantidad, valor unitario y valor total.

Se deberá adjuntar al memorando de solicitud de reposición del fondo, todos los comprobantes de venta y los documentos de sustento. En el caso de comprobantes de venta electrónicos, el custodio del fondo deberá descargarlos del portal del Servicio de Rentas Internas

Art. 14.- De los formularios y registros.- Todo pago realizado con el fondo de caja chica debe tener el respaldo del respectivo “Vale de Caja Chica”, en el que conste el valor en número y letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto, del responsable del manejo y custodia del fondo y de la persona quien solicita la compra.

Para la reposición se utilizará el formulario **“Detalle de Gastos”**, en el que constará las columnas: fecha, número de factura, número del vale de caja chica, beneficiario, concepto, partida presupuestaria, subtotal, IVA; y el valor a reponer, de igual manera deberán firmar los funcionarios responsables y custodio de la administración y manejo del fondo de caja chica.

La Dirección Financiera será la encargada de la emisión, control y difusión de los formularios y documentos, que serán pre – numerados.

Art. 15.- Cierre de caja chica.- Los responsables de los fondos de caja chica, que por circunstancias debidamente autorizadas cierren los fondos de caja chica o por cambio de custodio deberán:

- a) Proceder con las rendiciones y liquidaciones de la caja chica.
- b) Depositar en la Tesorería de la Institución el saldo del efectivo si existiere, adjuntando la copia del recibo de caja.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, se realizarán arquezos periódicos sorpresivos por parte de la Dirección Financiera o quien haga sus veces y de las direcciones de auditoría.

Art. 16.- Procedimiento por Cambio de Custodio.- Ante cualquier sustitución, relevo o cambio de la servidora o servidor responsable del fondo de caja chica, se procederá de forma obligatoria a solicitar mediante memorando en la plataforma de gestión documental, Quipux, que se realice la rendición, liquidación y cierre del fondo de caja chica total, además, deberá realizar el depósito del dinero que se mantenga en custodia, solicitando a la Gestión de Tesorería un código, con el cual se realizará el deposito en la cuenta bancaria que la ARCOTEL mantiene en el Banco del Pacífico.

Adicionalmente la unidad administrativa requirente del fondo, deberá formalizar el nombramiento del nuevo servidor responsable del fondo.

Art. 17.- Otras Causas para el cierre.- Pueden darse cuando:

- a) El responsable de la caja chica, solicite formalmente su cierre.
- b) No existan los recursos presupuestarios y financieros para su funcionamiento.
- c) Los arquezos de caja demuestren indicios de manejo inapropiado.
- d) Exista informe desfavorable de la Auditoría.
- e) Falta de movimiento.

Art. 18.- Del proceso de arqueo.- La Dirección Financiera realizará arquezos periódicos y sorpresivos del fondo, al menos dos veces al año en el formato establecido.

Los valores que fueron otorgados a los responsables del fondo de caja chica deben presentar en efectivo; así como, deben contar con los comprobantes de venta físicos o electrónicos y vales debidamente suscritos, con la finalidad de justificar su existencia.

Si durante el arqueo del fondo de caja chica se detectaren irregularidades, se comunicará inmediatamente de este particular a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Auditoría Interna, para que adopte las medidas correctivas necesarias.

Finalizado el arqueo de fondos, los servidores que intervinieron en el proceso suscribirán el “Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica” como respaldo del proceso.

Disposición General

Para la aplicación de la presente norma, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP), las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, y demás normativa aplicable vigente; estableciendo de forma expresa que el uso indebido, desvío, negligencia en la custodia o falta de justificación de los recursos del fondo de caja chica, dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles culposas —incluyendo glosas y órdenes de reintegro— o penales a las que hubiere lugar, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Código Orgánico Integral Penal, las cuales recaerán de manera directa sobre el custodio del fondo y de forma solidaria sobre el autorizador del gasto que validó la transacción.

Disposición Derogatoria

Derogar la Resolución No. ARCOTEL-2019-0472 de 17 de junio de 2019, mediante la cual se expidió el “INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA, DE LA ARCOTEL”, la Resolución modificatoria No. ARCOTEL-2020-0242 de 16 de junio 2020; y, la Resolución ARCOTEL-2023-0074 de 25 de abril de 2023, y realizar un instructivo actualizado que permita una correcta administración, aplicación y control de esos fondos de Caja Chica para la ARCOTEL.

Disposición Final

Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique con el contenido de la presente Resolución, a la Dirección Ejecutiva, Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinaciones Zonales, Oficina Técnica Territorial de Galápagos, Dirección Administrativa y a los servidores del ARCOTEL responsables del manejo de caja chica, para los fines pertinentes.

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

Suscribo por delegación de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, de acuerdo con la Resolución ARCOTEL-2022-0115 de 05 de abril de 2022.

Notifíquese y cúmplase. -

Dada en Quito, Distrito Metropolitano a, 14 de septiembre de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ALEXANDRA BEATRIZ
ORTEGA ENCALADA**

Mgs. Alexandra Beatriz Ortega Encalada

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES-
ARCOTEL**

Elaborado por:



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**CECILIA ISABEL
CORREA CARRERA**

C.P.A. Lcda. Cecilia Isabel Correa Carrera
CONTADORA GENERAL

Revisado por:



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ANDREA FERNANDA
VACAS CHAMORRO**

Mgs. Andrea Vacas Chamorro
DIRECTORA FINANCIERA

 <div>Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones</div>
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA DEL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN
 <div>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARCO VINICIO DIAZ TORRES</div>
Mgs. Marco Vinicio Díaz Torres RESPONSABLE UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO



197-2026

RESOLUCIÓN 197-2026**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador manda: *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: / 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. / 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”;*
- Que** el artículo 66, número 19 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *“El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley”;*
- Que** el artículo 92 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. (...)”;*
- Que** el artículo 178, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador; así como, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;
- Que** el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que al Consejo de la Judicatura le corresponde: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;*
- Que** los artículos 182 de la Constitución de la República del Ecuador; 172 y 173 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen que la Corte Nacional de Justicia tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional y su sede estará en Quito, y estará integrada por juezas y jueces en el número de veinte y uno, quienes se

organizarán en salas especializadas, serán designados para un período de nueve años; no podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años, que éstos cesarán en sus cargos conforme a la ley, que las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia elegirán de entre sus miembros a la Presidenta o Presidente. Existirán conjuezas y conjueces que formarán parte de la Función Judicial, quienes serán seleccionados con los mismos procesos y tendrán las mismas responsabilidades y el mismo régimen de incompatibilidades que sus titulares;

- Que** los artículos 183 de la Constitución de la República del Ecuador; 134 y 175 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, se requerirá: 1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos políticos y de participación política; 2. Tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país; y, 3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas, por un lapso mínimo de diez años, debiendo ser elegidos por el Consejo de la Judicatura conforme a un procedimiento a través de un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social y se propenderá a la paridad entre mujer y hombre;
- 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 52 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres (...)”*;
- Que** el artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“Para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia se tendrán en cuenta los siguientes criterios: / 1. Postulación. Quienes reúnan los requisitos para ser juezas y jueces deberán presentar sus postulaciones por sí mismos; / 2. Comité de expertos. El Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará a un Comité de expertos independientes que deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser juez de la Corte Nacional, a fin de que le asista técnicamente en el proceso de evaluación a las y los postulantes, mediante un informe sobre la validez y pertinencia de: / a) La calidad de los fallos emitidos por las y los postulantes en caso de acreditar experiencia judicial; / b) La calidad de la intervención profesional, que se acreditará con copias de demandas, contestaciones, alegatos y las sentencias dictadas en las causas que hayan patrocinado, cuando las y los postulantes acrediten ejercicio profesional; / c) Las evaluaciones que hubiera merecido la o el docente universitario exclusivamente en los cursos de derecho impartidos en una o más facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas; / d) La calidad de las obras jurídicas de autoría de las y los postulantes, en caso de presentar obras jurídicas; / e) Los estudios especializados, en caso de haber acreditado los mismos con el respectivo título legalizado y siempre que se hubiere acompañado el pénsum de estudios, la carga*

horaria y, si hubiere, el trabajo escrito de grado; / f) La experiencia judicial, las obras jurídicas y los estudios especializados necesariamente deberán ser conexos con la materia de la Sala para las que postulan; / g) Las evaluaciones sobre desempeño laboral, en el caso de las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa de la Función Judicial. / Este informe no tendrá carácter vinculante; / 3. Impugnación de candidaturas. Podrán ser presentadas por toda persona ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, siempre que se acompañe la prueba pertinente que permita colegir el fundamento de la impugnación; y, / 4. Audiencias públicas. Estarán a cargo del Consejo de la Judicatura, el cual realizará una audiencia para que el postulante presente su justificación acerca de su aspiración a pertenecer a la Corte Nacional de Justicia, su experiencia y su concepción sobre la administración de justicia y, de haberse presentado impugnación, se llamará a otra audiencia para que el impugnado presente las pruebas de descargo de las que disponga. En ningún caso la candidata o candidato y la o el impugnante podrán comparecer a un mismo tiempo”;

- Que** el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: “1.) Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjezas y a los conjeques de la Corte Nacional de Justicia (...) 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar (...) los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)”;
- Que** el artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como funciones de la o el Director General del Consejo de la Judicatura: “1.- Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia (...) 5.- Proponer y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial, selección, concursos de oposición y méritos, permanencia, disciplina, evaluación, formación y capacitación de las servidoras y los servidores de la Función Judicial (...)”;
- Que** la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales determina en el artículo 1, lo siguiente: “**Objeto y finalidad.-** 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** el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales contempla: “**Tratamiento legítimo de datos personas.-** El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: / 1) Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas; / 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal; / 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, per orden judicial, debiendo observarse los principios de la

presente ley; / 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad; / 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado; / 6) Para proteger intereses vitales, del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad; / 7) Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; u, / 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma”;

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales preceptúa: **“Tratamiento de datos sensibles.-** Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: / a) El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines. / b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. / c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. / d) El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos. / e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial. / f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular. / g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente ley”;

Que el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece: **“Finalidad y Objeto.-** 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. / El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías”;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura mediante Resolución 109-2026, de 03 de julio de 2026, expidió el “Reglamento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia”, cuyos artículos 14, números 1 y 4; 15, número 20; y, 16, número 6, establecen que, el Pleno del Consejo de la Judicatura es el órgano competente para expedir los actos

normativos y aprobar las metodologías, manuales, protocolos y procedimientos requeridos para el desarrollo del concurso público, los que deben ser elaborados y propuestos por la Dirección Nacional de Talento Humano; y, que deben contar con la validación previa de la o el Director General;

Que mediante Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-6458-M, la Dirección Nacional de Talento Humano, puso en conocimiento de la Dirección General, el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1235, ambos de 21 de septiembre de 2026, que contiene la propuesta del: *“PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA”*;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando Nro. CJ-DG-2026-6615-M, de 21 de septiembre de 2026, suscrito por el Director General, quien remitió el Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-6458-M, de la Dirección Nacional de Talento Humano, que contiene el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1235, ambos de 21 de septiembre de 2026; así como, el Memorando Nro. CJ-DNJ-2026-1071-M, de 21 de septiembre de 2026, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 264, números 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

EXPEDIR EL PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo Único.- Expedir el *“PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA”*, que se anexa y forma parte de la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de la presente Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, de la Dirección General, de las Direcciones Nacionales de Talento Humano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y, de Comunicación Social del Consejo de la Judicatura; así como, de la Unidad Administrativa y Talento Humano de la Corte Nacional de Justicia.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social, en coordinación con la

Dirección Nacional de Talento Humano, realizará las labores de difusión masiva y necesarias del contenido de la presente Resolución.

TERCERA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Comuníquese, publíquese en el Registro Oficial, en la página web institucional y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

MERCEDES
JOHANNA
CAICEDO ALDAZ

Firmado digitalmente por
MERCEDES JOHANNA
CAICEDO ALDAZ
Fecha: 2026.09.22
17:06:39 -05'00'

Dra. Mercedes Johanna Caicedo Aldaz, PhD
Presidenta del Consejo de la Judicatura

MAGALY CAMILA
RUIZ CAJAS

Firmado digitalmente por
MAGALY CAMILA RUIZ CAJAS
Fecha: 2026.09.22 16:44:35
-05'00'

Mgs. Magaly Camila Ruiz Cajas
Vocal del Consejo de la Judicatura

ALFREDO JUVENAL
CUADROS AÑAZCO

Firmado digitalmente
por ALFREDO
JUVENAL CUADROS
AÑAZCO

Ms. Alfredo Juvenal Cuadros Añezco
Vocal del Consejo de la Judicatura

DAMIAN
ALBERTO LARCO
GUAMAN

Firmado digitalmente por
DAMIAN
ALBERTO LARCO
GUAMAN

Mgs. Damián Alberto Larco Guamán
Vocal del Consejo de la Judicatura

FABIAN PLINIO
EFRAIN FABARA
GALLARDO

Firmado digitalmente por
FABIAN PLINIO EFRAIN
FABARA GALLARDO
Fecha: 2026.09.22 16:57:11
-05'00'

Dr. Fabián Plinio Fabara Gallardo
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 139-2026, aprobó esta Resolución por unanimidad, el veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

MARCO
ANTONIO
CARDENAS
CHUM

Firmado digitalmente
por MARCO
ANTONIO CARDENAS
CHUM
Fecha: 2026.09.22
17:49:23 -05'00'

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	AQ
----------------	----



Protocolo para la protección de datos
personales en el concurso público de
méritos y oposición, impugnación
ciudadana y control social para la
selección y designación de las y los
jueces de la Corte Nacional de Justicia

Septiembre 2026

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Quito, Ecuador

	Protocolo para la protección de datos personales en el concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia		
	CÓDIGO: DNH-SAT-PR-001	VERSIÓN 1.0 Septiembre 2026	PÁGINA: 2 de 17

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de la modificación
Protocolo para la protección de datos personales en el concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia	1.0	Sep - 2026	Versión inicial

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Carlos Fabián Chamba Valarezo	Analista de Administración de Talento Humano	CARLOS FABIAN CHAMBA VALAREZO Firmado digitalmente por CARLOS FABIAN CHAMBA VALAREZO
Maura Jacinta Rivera Macías	Analista de Administración de Talento Humano	MAURA JACINTA RIVERA MACÍAS Firmado digitalmente por MAURA JACINTA RIVERA MACÍAS
Pablo Andrés Andrade Cañizares (Asesor Técnico y Metodológico)	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a La Gestión	PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Firmado digitalmente por PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES

REVISIÓN Y VALIDACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Paola Cristina Criollo Talavera	Jefe Departamental Nacional de Administración de Talento Humano (E)	PAOLA CRISTINA CRIOLLO TALAVERA Firmado digitalmente por PAOLA CRISTINA CRIOLLO TALAVERA Fecha: 2026.09.18 19:15:48 -05'00'
María Gabriela Córdor Guzmán	Subdirectora Nacional De Administración de Talento Humano	 Nombre: MARIA GABRIELA CORDOR GUZMAN Motivo: Firma Digital Localización Quito, Ecuador Fecha: 18/09/2026 19:17
David Sebastián Pozo Altamirano	Supervisor de Asesoría Y Normativa	 Nombre: DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO Razón: Firma Electrónica Fecha: 18/09/2026 19:26
Andrea Paola Rivadeneira Barba	Jefe Departamental Nacional de Control Disciplinario (E)	ANDREA PAOLA RIVADENEIRA BARBA Validar únicamente en FirmaEC Fecha: 2026-09-18T20:54:22.929884841-05:00 Razón: Localización: Nombre de reconocimiento CN=ANDREA PAOLA RIVADENEIRA BARBA, SERIALNUMBER=1720077484, L=QUITO, C=EC
Cristian José Salazar Ortiz	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	CRISTIAN JOSE SALAZAR ORTIZ Firmado digitalmente por CRISTIAN JOSE SALAZAR ORTIZ Fecha: 2026.09.21 09:28:53 -05'00'
Cristian Patricio Díaz Gómez	Directora Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Fecha: 2026.09.21 09:33:02 -05'00'

APROBACIÓN		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	MARIA ELENA ARANA LAJE Firmado digitalmente por MARIA ELENA ARANA LAJE

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN
2.	OBJETIVO.....
3.	ALCANCE.....
4.	BASE LEGAL.....
5.	PRINCIPIOS
6.	RESPONSABLES
7.	DESARROLLO DEL PROTOCOLO
8.	DISPOSICIONES FINALES
9.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

1. INTRODUCCIÓN

El Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia constituye un proceso de trascendencia institucional que exige el manejo integral, riguroso y transparente de la información aportada por las y los postulantes, así como de los datos que constan en las actuaciones y documentación presentadas, y que serán tratadas durante sus distintas fases y subfases.

El desarrollo de este concurso público implica armonizar de manera permanente los principios constitucionales de publicidad, transparencia y control social con el derecho fundamental a la protección de datos personales y a la intimidad, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa.

En este contexto, el presente Protocolo se expide como un instrumento regulador de observancia necesaria para todas las dependencias del Consejo de la Judicatura, autoridades, evaluadores y participantes. Su propósito es fijar las directrices de actuación, los niveles de responsabilidad y las políticas indispensables para asegurar que las operaciones de recolección, consulta, valoración, publicación y conservación de la información se realicen bajo estándares de confidencialidad, seguridad y debido respeto a los derechos de los titulares, preservando la transparencia que debe caracterizar a la administración de justicia.

2. OBJETIVO

Establecer las directrices jurídicas, técnicas, administrativas y organizativas para la protección de los datos personales que se tratarán durante el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, en todas las fases y subfases.

Para el efecto, se establecen medidas aplicables a la recopilación, registro, consulta, verificación, organización, almacenamiento, acceso, utilización, comunicación, publicación, conservación y demás operaciones de tratamiento de datos personales que se realicen durante el concurso, con el propósito de proteger los derechos de las y los postulantes y de terceras personas cuyos datos personales sean tratados.

El Protocolo establece, además, medidas específicas para armonizar la publicidad, transparencia, impugnación ciudadana y control social que rigen el concurso con el derecho a la protección de datos personales, considerando la naturaleza de la información tratada y las finalidades previstas en la normativa aplicable.

3. ALCANCE

El presente Protocolo será de aplicación obligatoria en todas las fases, subfases, actividades y actuaciones relacionadas con el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, en las que se recopilen, registren, consulten, verifiquen, almacenen, utilicen, comuniquen, publiquen, conserven o, de cualquier otra forma, se traten datos personales.

Sus disposiciones serán aplicables y de cumplimiento de las y los servidores judiciales a todas las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura que, dentro del ámbito de sus competencias, intervengan directa o indirectamente en la planificación, administración, ejecución, soporte tecnológico, evaluación, calificación, recalificación, reconsideración,

publicación, control, custodia, conservación o archivo de la información y documentación relacionada con el concurso.

Cuando intervengan personas externas, su acceso a datos personales estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, seguridad, uso limitado a la finalidad autorizada y demás medidas previstas en este Protocolo y en la normativa aplicable, sin perjuicio de las obligaciones contractuales o instrumentos específicos que correspondan según la naturaleza de su intervención.

El ámbito de aplicación comprenderá tanto los tratamientos efectuados mediante el Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial (SITHFUJ) como aquellos realizados mediante otros sistemas tecnológicos, repositorios, correo electrónico institucional, documentos físicos, medios audiovisuales u otros soportes utilizados legítimamente para el desarrollo del concurso.

4. BASE LEGAL

4.1. Constitución de la República del Ecuador

El artículo 18 *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:*

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

El artículo 66 *“Se reconoce y garantizará a las personas:*

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

El artículo 92 *“Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos. (...)”*

El artículo 181 *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley:*

- (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas. (...)”*

4.2. Código Orgánico de la Función Judicial

El artículo 51 “RESOLUCIÓN MOTIVADA DE INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.- *Todo proceso de selección de postulantes a ingresar a las diversas carreras de la Función Judicial, se iniciará con una resolución motivada del Pleno del Consejo de la Judicatura, en la que se explicará la necesidad del mismo.*

El proceso de ingreso será dirigido por la Comisión de Administración de Recursos Humanos, sin perjuicio de que la formación inicial esté a cargo de la Escuela de la Función Judicial.

Podrá desarrollarse a nivel nacional, regional, provincial o cantonal de acuerdo a las necesidades de la Función Judicial. “.

El artículo 264 “FUNCIONES.- *Al Pleno le corresponde:*

1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial;

10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial; (...).”

4.3. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

El artículo 1 “Objeto y finalidad.- *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. “*

El artículo 7 “Tratamiento legítimo de datos personas (sic).- *El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones:*

1) Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas;

2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal;

4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;

7) Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; y,

El artículo 10 “Principios.- Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, la presente Ley se regirá por los principios de:

a) *Juridicidad.- Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la presente Ley, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.*

c) *Transparencia.- El tratamiento de datos personales deberá ser transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro.*

d) *Finalidad.- Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular: no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta Ley.*

e) *Pertinencia y minimización de datos personales.- Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.*

f) *Proporcionalidad del tratamiento.- El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.*

g) *Confidencialidad.- El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta Ley.*

i) *Conservación.- Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.*

j) *Seguridad de datos personales.- Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.*

k) *Responsabilidad proactiva y demostrada.- El responsable del tratamiento de datos personales deberá acreditar el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la presente Ley (...)*

El artículo 12 “Derecho a la información.- El titular de datos personales tiene derecho a ser informado conforme los principios de lealtad y transparente (...)

El Artículo. 25.- Categorías especiales de datos personales.- Se considerarán categorías especiales de datos personales, los siguientes:

a) *Datos sensibles;*

- b) *Datos de niñas, niños y adolescentes;*
- c) *Datos de salud; y,*
- d) *Datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, relativos a la discapacidad.*

El Artículo. 26.- Tratamiento de datos sensibles.- *Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

- a) *El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines.*
- b) *El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.*
- c) *El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.*
- d) *El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos.*
- e) *El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial.*
- f) *El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular.*
- g) *Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente Ley.*

El artículo 37 “Seguridad de datos personales.- *El responsable o encargado del tratamiento de datos personales según sea el caso, deberá sujetarse al principio de seguridad de datos personales, para lo cual deberá tomar en cuenta las categorías y volumen de datos personales, el estado de la técnica, mejores prácticas de seguridad integral y los costos de aplicación de acuerdo a la naturaleza, alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como identificar la probabilidad de riesgos. (...)*“

El artículo 38 “Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.- *El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme al principio de seguridad de datos personales. (...)*“

El artículo 39 “Protección de datos personales desde el diseño y por defecto.- *Se entiende a la protección de datos desde el diseño como el deber del responsable del tratamiento de tener en cuenta, en las primeras fases de concepción y diseño del proyecto, que determinados tipos de tratamientos de datos personales entrañan una serie de riesgos para los derechos de los titulares en atención al estado de la técnica, naturaleza y fines del tratamiento, para lo cual, implementará las medidas técnicas, organizativas y de cualquier otra índole, con miras a garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos, en los términos del reglamento. (...)* “.

Artículo 47 “Obligaciones del responsable y encargado del tratamiento de datos personales.- El responsable del tratamiento de datos personales está obligado a:

1) *Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la presente Ley, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia; (...)* “

4.4 Reglamento a la Ley de Datos Personales

Artículo 1.- Objeto. - *El presente Reglamento General tiene por objeto desarrollar la normativa para la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y la protección de los derechos y libertades fundamentales de los titulares de datos personales.*

Artículo 2.- Ámbito. - *Este Reglamento se aplica a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, del sector público y privado, que realicen tratamiento de datos personales, en el contexto de que sus actividades como responsable o encargado de tratamiento de datos personales, tenga lugar en el territorio ecuatoriano o no.*

4.5. Resolución 109-2026

Artículo 2.- “Ámbito de aplicación. - Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de observancia y cumplimiento obligatorio en todas las fases, subfases del concurso público para las y los postulantes; así como, para todos aquellos que intervengan en el proceso para la designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia.”

4.6. Resolución SP-DP-2026-0005-R

Artículo 1.- “*Esta norma general tendrá por objeto establecer las directrices y criterios técnicos para identificar y gestionar los tratamientos de datos personales a gran escala, de manera que dichos tratamientos se efectúen en concordancia con la LOPDP y el RGLOPDP, en garantía de los principios y la protección efectiva de los derechos y libertades de los titulares de los datos personales.*”

4.7. Resolución SP-DP-2026-0040-R

Artículo 2.- “*Esta norma técnica tiene por objeto regular el proceso de notificación de vulneraciones de seguridad de datos personales por parte de los responsables y encargados del tratamiento, así como el proceso de gestión de notificaciones de vulneraciones de seguridad de datos personales que fueren recibidas por parte la SPDP.*”

5. PRINCIPIOS

Los tratamientos de datos personales efectuados durante el concurso se sujetarán a los principios establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de los demás principios reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, instrumentos internacionales ratificados por el Estado y demás normativa aplicable.

Para la ejecución del presente Protocolo se observarán especialmente los siguientes:

5.1. Juridicidad. - Los datos personales serán tratados con apego a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales y demás disposiciones aplicables al concurso. Toda operación de tratamiento deberá contar con

una base de legitimación aplicable y responder a las competencias, obligaciones y finalidades que correspondan.

5.2. Lealtad. - El tratamiento de datos personales deberá efectuarse de manera leal, de forma que las y los titulares puedan conocer que sus datos están siendo recopilados, utilizados, consultados, publicados o tratados de otra manera, así como las condiciones generales bajo las cuales se realizarán dichas operaciones. Los datos personales no podrán ser utilizados para fines ilícitos, desleales o incompatibles con las finalidades que justificaron su tratamiento.

5.3. Transparencia. - La información relativa al tratamiento de datos personales y resultados obtenidos durante el concurso deberá ser fácilmente accesible y comprensible para las y los titulares y comunicarse mediante lenguaje sencillo y claro, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

5.4. Finalidad. - Los datos personales serán tratados para finalidades determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular conforme corresponda. Los datos obtenidos durante el concurso no podrán ser tratados posteriormente para finalidades incompatibles con aquellas que justificaron su recopilación, salvo que exista una habilitación jurídica para ello.

5.5. Pertinencia y minimización de datos personales. - Los datos personales recopilados, tratados y publicados deberán ser estrictamente los adecuados, pertinentes y limitados a lo estrictamente necesario en relación con las finalidades del concurso público de méritos y oposición.

En virtud de este principio:

- a) En los formularios y plataformas: No se solicitarán ni se visualizarán públicamente datos de contacto privado tales como dirección domiciliaria, correo electrónico personal o números telefónicos de contacto ni datos de identificación no pertinentes para la valoración del mérito.
- b) En la página web del Consejo de la Judicatura se podrá visualizar la información pública respecto de las y los postulantes para la fase de impugnación y control social control social e impugnación ciudadana.

5.6. Proporcionalidad del tratamiento. - El tratamiento de datos personales deberá ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo respecto de las finalidades para las cuales hayan sido recopilados. En los procesos de publicación deberá considerarse la información necesaria para cumplir las finalidades de publicidad, transparencia, impugnación ciudadana y control social previstas en la normativa del concurso, conjuntamente con las obligaciones aplicables en materia de protección de datos personales.

5.7. Confidencialidad. - El tratamiento de datos personales deberá realizarse sobre la base del debido sigilo y secreto. Las y los servidores judiciales y demás personas autorizadas que intervengan en el concurso, en razón de sus funciones, accedan a información del concurso deberán observar el deber de confidencialidad correspondiente y no podrán utilizar, comunicar o divulgar los datos personales para finalidades distintas de aquellas que justificaron su acceso. Este deber subsistirá incluso después de concluida su participación en el concurso.

5.8. Conservación. - Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento y durante los períodos de conservación que resulten exigibles conforme con la normativa aplicables.

5.9. Seguridad en el tratamiento de datos personales. - Se aplicarán las medidas considerando la naturaleza de los datos tratados, el contexto del concurso y los riesgos para los derechos y libertades de los titulares.

6. RESPONSABLES

El Consejo de la Judicatura, en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales tratados en el marco del concurso público, ejercerá dicha responsabilidad a través de las unidades administrativas que intervengan, de conformidad con sus respectivas atribuciones y competencias. Cada unidad ejecutará las actuaciones y medidas previstas en el presente Protocolo que le correspondan, en función de las operaciones de tratamiento en las que intervenga, sin perjuicio de las funciones de coordinación, asesoramiento y supervisión atribuidas a las instancias competentes.

6.1. Pleno del Consejo de la Judicatura.- Conocerá y aprobará el presente Protocolo y sus actualizaciones, de conformidad con las atribuciones previstas en el Reglamento del concurso.

6.2. Dirección General.- Coordinará, en el ámbito de sus atribuciones, las actuaciones institucionales necesarias para la aplicación del presente Protocolo y ejercerá las competencias que le correspondan conforme al Reglamento del concurso.

6.3. Dirección Nacional de Talento Humano.- Como unidad responsable de la administración y ejecución operativa del concurso, gestionará las actuaciones relacionadas con el tratamiento y protección de los datos personales, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan.

6.4. Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.- Implementará, en SITHFUJ, las medidas técnicas necesarias para la protección de datos personales, incluidos los controles de acceso, seguridad y trazabilidad que correspondan en el concurso público.

6.5. Dirección Nacional de Comunicación Social.- Ejecutará la publicación, difusión, actualización o retiro de la información del concurso que corresponda, conforme al Reglamento del concurso, las disposiciones de la autoridad competente y las medidas de protección previstas en este Protocolo.

6.6. Secretaría General.- Aplicará las medidas de protección previstas en este Protocolo respecto de la información y documentación que gestione en el ámbito de sus competencias durante el concurso, particularmente en la fase de impugnación ciudadana.

6.7. Delegado de Protección de Datos Personales.- Ejercerá, con independencia, las funciones de asesoramiento y supervisión que le correspondan conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativa aplicable, sin asumir funciones operativas correspondientes a las unidades que intervienen en la ejecución del concurso.

6.8. Unidades administrativas.- Las demás unidades administrativas del Consejo de la Judicatura que intervengan en el concurso aplicarán las medidas previstas en el presente Protocolo respecto de los datos personales que traten en el ámbito de sus respectivas competencias.

7. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Las y los servidores judiciales, y demás personas que intervengan, en el concurso, tengan acceso a datos personales, documentación o información relacionada con las y los postulantes,

deberán tratarla exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que les hayan sido asignadas y observar las medidas de confidencialidad y seguridad establecidas en el presente Protocolo.

7.1. Obligaciones de las personas que intervienen en el concurso

Para el efecto, deberán:

- a. **Acceso y utilización de la información.-** Acceder únicamente a los expedientes, documentos y datos personales necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas y utilizarlos exclusivamente para las finalidades relacionadas con su intervención en el concurso. Queda prohibida la consulta o utilización de información por interés personal o para cualquier finalidad distinta de la función encomendada.
- b. **Confidencialidad y reserva.-** Mantener la confidencialidad de la información no pública a la que tengan acceso y abstenerse de comunicarla, revelarla o ponerla a disposición de personas no autorizadas. La información conocida con ocasión del concurso no podrá utilizarse para anticipar resultados, influir indebidamente en una evaluación o proporcionar información privilegiada a terceros. El deber de confidencialidad subsistirá aún después de concluida la participación o función que hubiera permitido el acceso a la información.
- c. **Uso de medios institucionales.-** Utilizar exclusivamente las credenciales, sistemas y medios institucionales autorizados para el tratamiento de la información. Las credenciales de acceso serán personales e intransferibles y no podrán ser compartidas ni utilizadas por una persona distinta de aquella a quien hayan sido asignadas.

No se permitirá la remisión o almacenamiento de información del concurso mediante cuentas de correo personales, servicios de mensajería, dispositivos particulares, servicios externos de almacenamiento u otros medios que no se encuentren autorizados institucionalmente.

- d. **Reproducción y extracción de información.-** Abstenerse de copiar, fotografiar, realizar capturas de pantalla, imprimir, descargar, reproducir o extraer documentación del expediente cuando dichas operaciones no sean necesarias para el ejercicio de la función asignada o no se encuentren autorizadas.

Cuando resulte necesaria la descarga, reproducción o utilización temporal de información para el cumplimiento de una actividad autorizada, deberán aplicarse las medidas necesarias para protegerla y evitar su utilización, conservación o divulgación para finalidades distintas de aquellas que justificaron su tratamiento.

- e. **Información sometida a protección especial.-** Observar las restricciones específicas aplicables a datos sensibles, el detalle de la información e instrumentos utilizados en la prueba psicológica y el examen de confianza sujetos a confidencialidad, y demás información de acceso restringido. El acceso a esta información se limitará a las personas que requieran conocerla para el ejercicio de las funciones que les hayan sido asignadas. Esta protección no comprenderá la información correspondiente al resultado final que, de conformidad con el Reglamento del concurso, deba constar en informes y ser objeto de publicación. Para tratar datos referentes a salud, datos sensibles, datos de niñas, niños y adolescentes; y, Datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, relativos a la discapacidad, se contará con la autorización de los titulares.

f. Incidentes relacionados con datos personales.- Comunicar inmediatamente, a través de los canales institucionales correspondientes, cualquier acceso no autorizado, pérdida, alteración, divulgación, publicación indebida, envío erróneo u otro evento que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales tratados durante el concurso, para comunicar a las instancias competentes de conformidad a los plazos legales correspondientes

7.2 Régimen de acceso a la información

El acceso a los datos personales y documentación del concurso se determinará de acuerdo con la funciones asignadas, en cada fase o subfase del concurso. Los perfiles implementados en la plataforma tecnológica SITHFUJ permitirá el acceso correspondiente adoptando medidas de control que limiten el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las actividades de acuerdo al rol asignado.

El acceso a datos sensibles, el detalle de los resultados de la prueba psicológica, examen de confianza y demás información sometida a confidencialidad o protección reforzada estará limitado exclusivamente a las personas que requieran conocerla para el ejercicio de las funciones asignadas. Cuando resulte suficiente conocer el resultado, condición o calificación, se procurará evitar el acceso al documento fuente que contenga datos personales adicionales que no resulten necesarios.

Las personas externas al Consejo de la Judicatura que intervengan en el concurso estarán sujetas a las mismas condiciones de finalidad, necesidad, confidencialidad y seguridad aplicables al personal institucional. Su acceso se limitará a la información y al tiempo requerido para el desarrollo de la actividad asignada, su acceso será individualizado.

7.3 Trazabilidad de accesos, visualización y descarga de información

En la plataforma tecnológica SITHFUJ se implementarán, cuando resulte técnica y operativamente posible, mecanismos automatizados de registro y trazabilidad de accesos, a la información del concurso, con el objetivo de preservar la seguridad digital, prevenir usos no autorizados y permitir la auditoría de operaciones, sin obstaculizar la publicidad y control social previstos en el Reglamento del concurso.

Las operaciones realizadas dentro de la plataforma por parte de las servidoras y servidores judiciales y demás personas autorizadas requerirán autenticación y controles mediante credenciales personales e intransferibles.

La plataforma mantendrá registros de las operaciones realizadas por los usuarios, mediante mecanismos de trazabilidad que permitan identificar, según corresponda, el acceso y las actuaciones efectuadas sobre la información.

7.4 Acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad

Previo a la habilitación de acceso a información no pública del concurso, las y los servidores judiciales y demás personas que intervengan en sus fases o subfases y que, en razón de las funciones asignadas, requieran acceder o tratar datos personales deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad previsto en el Reglamento del concurso.

La suscripción del acuerdo constituirá una condición previa para la habilitación del acceso a los expedientes, sistemas, evaluaciones, resultados y demás información no pública que contenga datos personales, y deberá mantenerse como parte de la documentación correspondiente al concurso.

El acuerdo recogerá las obligaciones de confidencialidad, seguridad y tratamiento de datos personales previstas en el presente Protocolo y demás normativa aplicable.

El deber de confidencialidad y reserva subsistirá aun después de concluida la participación o función en el concurso, respecto de la información que por su naturaleza o disposición normativa deba permanecer protegida.

Cuando intervengan personas externas al Consejo de la Judicatura, la suscripción del acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad se realizará antes de proporcionar credenciales, documentación o cualquier otro mecanismo que permita el acceso a información no pública del concurso. La suscripción del acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad no sustituirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales, el presente Protocolo y demás normativa aplicable.

7.5 ATENCIÓN Y TRÁMITE DE DERECHOS DE LAS Y LOS TITULARES (DERECHOS ARCO)

Las y los postulantes, así como las terceras personas cuyos datos personales sean tratados durante el concurso, podrán ejercer los derechos de acceso, eliminación, rectificación, actualización, oposición, anulación, suspensión de tratamiento, derecho a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas y portabilidad, en los términos y bajo las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

Las solicitudes para el ejercicio de estos derechos serán receptadas y gestionadas a través de los mecanismos institucionales establecidos para el efecto y serán atendidas por las unidades competentes, con el asesoramiento del Delegado de Protección de Datos Personales cuando corresponda, dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable.

El ejercicio de los derechos de ARCO no podrá ser utilizado por las o los postulantes de forma extemporánea o fraudulenta para alterar, reemplazar, sustituir o incorporar documentación destinada a modificar la valoración de documentos e información presentada en las fases que correspondan y que se encuentren precluidas, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento del concurso.

7.6 Medidas de protección de datos personales durante las fases y subfases del concurso

La protección de datos personales será un eje transversal en todas las fases y subfases del concurso. Para ello, se implementarán y verificarán las medidas previstas en el reglamento, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativa aplicable, a fin de resguardar los derechos de los postulantes y la seguridad de la información.

7.7 Publicación y conservación de la información

La publicación de la información y documentación generada en el concurso se ejecutará en cumplimiento del régimen de publicidad y transparencia establecido en los artículos 9, 35 y 60 del Reglamento del Concurso, aplicando las garantías de protección de datos establecidas en el presente Protocolo y en la normativa legal vigente

- a. **Publicación durante el desarrollo del concurso.** - La documentación que corresponda difundir se pondrá a disposición de la ciudadanía a través del portal web institucional.

- b. Custodia pasiva y conservación institucional.-** Los expedientes completos se conservarán bajo la custodia del Consejo de la Judicatura por un plazo siete años, en un estado de almacenamiento con la finalidad de atender eventuales auditorías, procesos judiciales, requerimientos de órganos de control.

7.8 Gestión de incidentes y vulneraciones de seguridad de datos personales

En caso de que se presenten incidentes relacionados con la vulneración de datos personales durante el desarrollo del concurso, el titular deberá reportar en un término de dos días, a través del correo institucional habilitado para el efecto, ante cualquier acceso no autorizado, pérdida, alteración, divulgación, publicación indebida, envío erróneo u otro evento que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales tratados, con la finalidad de activar oportunamente las medidas de protección y respuesta, así como, permitir que las áreas responsables evalúen el evento y efectúen, cuando corresponda, las notificaciones a las instancias competentes dentro en el término de cinco días legalmente establecidos, en el ordenamiento jurídico vigente.

Una vez finalizado el concurso, el canal institucional para el reporte de incidentes será mediante las ventanillas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en Planta Central o en la Direcciones Provinciales.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1 Aplicación y articulación institucional

Las disposiciones del presente Protocolo serán aplicadas de manera articulada con la normativa vigente, el Reglamento del concurso y los procedimientos, políticas, protocolos y demás instrumentos institucionales que resulten aplicables. En caso de existir disposiciones específicas sobre una materia, estas se observarán de conformidad con el marco jurídico vigente y las competencias institucionales correspondientes.

8.2. Casos no previstos

Los aspectos no previstos en el presente Protocolo serán atendidos por las unidades competentes, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General, la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos Personales, la normativa específica del concurso y demás disposiciones aplicables.

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la correcta interpretación y aplicación del presente Protocolo, se observarán los siguientes conceptos en concordancia con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), su Reglamento General y el Reglamento del Concurso:

- **Custodia Pasiva:** Estado de almacenamiento en el que se mantienen los expedientes una vez concluido el concurso público, con accesos estrictamente restringidos únicamente para requerimientos judiciales, auditorías u órganos de control.
- **Dato Personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Dato Sensible:** Datos relativos a la etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición de salud, datos genéticos, datos

biométricos, orientación sexual y aquellos cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o un riesgo grave para su titular.

- **Delegado de Protección de Datos Personales (DPD):** Persona natural o jurídica encargada de informar y asesorar al responsable o encargado del tratamiento sobre las obligaciones legales en materia de datos personales, así como de supervisar su cumplimiento y actuar como punto de contacto con la Superintendencia.
- **Derechos ARCO:** Conjunto de derechos reconocidos al titular de los datos personales que comprenden las facultades de acceso, eliminación, rectificación, actualización, oposición, anulación, suspensión de tratamiento, derecho a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas en los términos previstos en la LOPDP.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública u otro organismo que trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable del tratamiento (ejemplo: empresas o prestadores externos encargados de aplicar las pruebas psicológicas o examen de confianza).
- **Información pública:** Todo tipo de dato en documentos de cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por el sujeto obligado, que se encuentre en poder de los sujetos obligados por esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellos, que se encuentren bajo su responsabilidad y custodio o que se hayan producido con recursos del Estado.
- **Minimización de Datos:** Principio que exige que los datos personales tratados sean estrictamente adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con las finalidades expresas del tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que sola o conjuntamente con otras decida sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales. Para efectos del concurso público, la calidad de Responsable recae en el Consejo de la Judicatura.
- **SITHFUJ:** Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial.
- **Trazabilidad (Bitácoras / Logs):** Registro cronológico automatizado e inalterable que almacena los detalles de todas las operaciones de acceso, consulta, modificación o descarga realizadas sobre un sistema de información.
- **Vulneración de la Seguridad de los Datos Personales:** Brecha de seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

RAZÓN: Siento como tal que el anexo que antecede, forma parte de la Resolución 197-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 139-2026, de veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

MARCO
ANTONIO
CARDENAS
CHUM

Firmado digitalmente
por MARCO ANTONIO
CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.09.22
17:50:22 -05'00'

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	AQ
----------------	----



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

JL/PC

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

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

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