

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

Se aprueba el estatuto y se reconoce la personería jurídica de las siguientes organizaciones:

MDG-SMS-2025-0303-A Ministerio Evangélico Jehová Liberta y Sana, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	2
MDG-SMS-2025-0304-A Iglesia Cristiana “Yo y Mi Casa Serviremos a Jehová”, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	6
MDG-SMS-2025-0306-A Misión Evangélica Pentecostés “Escogidos por Gracia de Jehová, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	9

RESOLUCIONES;

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE:

MIT-SPTM-2026-0004-R Se establece la contribución económica que percibirá la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao (SUINBA), como resultado de la prestación del servicio de alquiler de cercos flotantes en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao	13
--	----

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2026-0001-R Se reforman los Lineamientos de la Norma técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social	21
---	----

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2025-0303-A**SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCION A PUEBLOS INDIGENAS****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"(...) Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)"*;

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección*

y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

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

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

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, en su artículo establece lo siguiente: “*Artículo 5.- DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: a) Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (...)*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la señorita Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone: “*Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de derechos humanos, al Ministerio de Gobierno*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del artículo tres dispone: “*(...) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)*” .- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...);

Que, mediante acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, se designó al magíster Luis Eduardo Bonifaz Nieto, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia,

Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-5668-E, de fecha 12 de agosto de 2025, la señora Gloria Yomaura Barreiro Pazos, en calidad de presidente Provisional de la organización religiosa en formación denominada, **MINISTERIO EVANGÉLICO JEHOVÁ LIBERTA Y SANA**, (Expediente XB-25-183), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2025-0580-M, de fecha 11 de noviembre de 2025, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en **la Ley de Cultos y el Reglamento de Cultos Religiosos**;

En ejercicio de la delegación otorgada por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa, **MINISTERIO EVANGÉLICO JEHOVÁ LIBERTA Y SANA**. Con domicilio en la 8va etapa, Mz 821, VII 6, parroquia Tarquí, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

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

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su estatuto, para la elección de la directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

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

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCION A PUEBLOS INDIGENAS



ACUERDO Nro. MDG-SMS-2025-0304-A

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y
PROTECCION A PUEBLOS INDIGENAS**Considerando:**

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

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

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“(...) Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)”*;

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

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

Que, el artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: *“La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de*

Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4”;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 007 de 16 de septiembre de 2025, suscrito por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, se establece lo siguiente: “**Artículo 5.- DELEGAR** al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la república del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: a) *Subscribir Acuerdo Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (...)*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la señorita magíster Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo 2 dispone: “*Transfírase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de Derechos Humanos, al Ministerio de Gobierno*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral 4 del artículo 3 dispone: “(...) *De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de Movimientos, Organizaciones, Actores Sociales, Cultos, Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)*”.- *Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo 1 del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...)*”;

Que, mediante acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, se designó al magíster Luis Eduardo Bonifaz Nieto, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. **MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-4332-E**, de 27 de junio de 2025, el señor Jorge Luis Intriago Solorzano, en calidad de Presidente Provisional de la organización religiosa en formación denominada: **IGLESIA CRISTIANA "YO Y MI CASA SERVIREMOS A JEHOVÁ"**, (Expediente XA-1592), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización; para lo cual, remitió la documentación pertinente.

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2025-0634-M, de 24 de diciembre de 2025, el analista designado para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en **la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos**.

En ejercicio de la delegación otorgada por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025:

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa: **IGLESIA CRISTIANA "YO Y MI CASA SERVIREMOS A JEHOVÁ"**. Con domicilio en Guayacanes Mz. 120-B,

solar 26, parroquia Tarqui, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

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

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su estatuto, para la elección de la directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

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

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M. , a los 30 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA, CONCIENCIA Y
PROTECCION A PUEBLOS INDIGENAS



ACUERDO Nro. MDG-SMS-2025-0306-A

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCION A PUEBLOS INDIGENAS

CONSIDERANDO:

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

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

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "(...) *Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)*";

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

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección*

y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

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

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

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025, la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, dispone lo siguiente: “*Artículo 5.- DELEGAR al/la Subsecretario/a de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia, Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario, o quien haga sus veces para que a nombre y representación del/la Ministro/a de Gobierno y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones: a) Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos para aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, disolución y liquidación de las organizaciones sociales cuya competencia corresponda a esta Cartera de Estado (...)*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de noviembre de 2025, emitido el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el que designa a la señorita magister Lourdes Nataly Morillo Solórzano, como Ministra de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone: “*Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaría de derechos humanos, al Ministerio de Gobierno*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del artículo tres dispone: “*(...) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)*” .- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...)”;

Que, mediante acción de personal Nro. 1332 de 01 de diciembre de 2025, se designó al magíster Luis Eduardo Bonifaz Nieto, como Subsecretario de Organizaciones Sociales, Cultos, Creencia,

Conciencia y Protección a Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario;

Que, Mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-2834-E, de fecha 30 de abril de 2025, la señora Rosalva Jacqueline Zambrano Castro, en calidad de presidenta Provisional de la organización religiosa en formación denominada, **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS “ESCOGIDOS POR GRACIA DE JEHOVÁ**, (Expediente XA-2210), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente;

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2025-0638-M, de fecha 29 de diciembre de 2025, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la **Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos**.

En ejercicio de la delegación otorgada por la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nro. 007, de 16 de septiembre de 2025:

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa, **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS “ESCOGIDOS POR GRACIA DE JEHOVÁ**. Con domicilio en la Cooperativa Sergio Toral manzana 3380 solar 04 etapa 4PB, parroquia Tarqui, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

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

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

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

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

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su estatuto, para la elección de la directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo Ministerial y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

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

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno,

cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

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

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

Dado en Quito, D.M., a los 30 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. LUIS EDUARDO BONIFAZ NIETO
SUBSECRETARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTOS, CREENCIA,
CONCIENCIA Y PROTECCION A PUEBLOS INDIGENAS



Resolución Nro. MIT-SPTM-2026-0004-R**Guayaquil, 09 de enero de 2026****MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE****SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****Considerando:**

Que, Art. 314 de nuestra Carta Magna, señala que: *"El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuaria, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación";*

Que, la Ley de Régimen Administrativo de los Terminales Petroleros, Decreto Supremo No. 1173, publicada en el Registro Oficial 288 de 04 de marzo de 1977, en su artículo 1 señala: *"Los Terminales Petroleros serán considerado como puertos especiales y contarán para el cumplimiento de sus funciones como Superintendencias organizadas, entidades portuarias de derecho público con personería jurídica, patrimonio y fondos propios y sujetos a la Ley General de Puertos, Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, en lo que no se opongan a la presente Ley, y al reglamento expedido por la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral";*

Que, el artículo 3 de la Ley Ibídem prescribe que *"son fines específicos de los Terminales Petroleros dentro de su respectiva jurisdicción planear, construir, mejorar, financiar, administrar, operar, mantener y controlar la instalaciones y equipos a su cargo, sujetos en cada caso a las limitaciones de las Leyes respectivas";*

Que, el artículo 11 de la mencionada Ley ibídem, establece: *"Son funciones y atribuciones de las Superintendencias de los Terminales Petroleros las siguientes: (...) e) Recaudar las tasas, multas y más recargos o derechos relativos a los servicios de acuerdo a las tarifas que fueren aprobadas por el Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos, o que consten en Leyes Especiales; d) Aplicar las Leyes y reglamentos referentes a los Terminales Petroleros";*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 040 de 16 de mayo de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 8 del 05 de junio del 2013, el Ministerio de Transporte y Obra Públicas asume la gestión de la competencias, atribuciones y delegaciones relacionada directamente con el manejo de los Terminales Petroleros, a través de las Superintendencias de Balao, La Libertad y el Salitral;

Que, mediante artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 723, de 09 de julio de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561, del 07 de agosto de 2015, establece que *"El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo y fluvial y de puertos; (...)"*; en su artículo 2, se determinan las competencias, atribuciones y delegaciones que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tiene en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, numeral 1. Todas las relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, en especial las establecidas en la Ley General de Puertos y la Ley de Régimen Administrativo de los Terminales Petroleros; numeral 9. *"Aprobar y controlar la aplicación del reglamento tarifario de los puertos públicos y privados en el ámbito de su competencia"*, y numeral 13 *"La gestión de las competencias atribuciones y delegaciones relacionadas directamente con el manejo de los Terminales Petroleros"*;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R, de 30 de marzo de 2016 se aprobaron las "Normas que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador", publicada en el Registro Oficial No. 732, de 13 de abril de 2016, en su artículo 2, define *"Operador portuario.- Se refiere a la persona jurídica que debidamente matriculada y habilitada ante la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, está en capacidad de brindar los servicios portuarios establecidos en las presentes normas y para el cual está habilitado"*; *"Operador Portuario de Servicios Conexos (OPSC).- Es la persona jurídica habilitada que brinda servicios técnicos especializados y adicionales de apoyo a la nave, carga o pasajeros"*;

Que, en el Art. 3. Formas de Prestación de los Servicios Portuarios, de las "Normas que Regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador" señala que, *"Los servicios portuarios que se provean en los Puertos Nacionales, se prestarán de la siguiente forma: (...)*
3.2.-De forma indirecta.- *A través de operadores portuarios, en los siguientes términos:*
a) *Mediante el otorgamiento del respectivo "Permiso de Operación" a favor de aquellas personas jurídicas que como operadores portuarios hayan obtenido la matrícula en la SPTMF y cumplido con los requisitos técnicos establecidos por cada Autoridad Portuaria, sus delegatarios o concesionarios, Puertos Especiales, Terminales Portuarios Habilitados y/o Facilidades Portuarias Privadas, (...)"*;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2024-0074-R, de 26 de septiembre de 2024, publicada en el Registro Oficial – Suplemento N° 664, de 15 de octubre de 2024, se reforma la resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R, de 30 de marzo de 2016, resuelve: **"Artículo Único.- Reformar la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0060-R, de fecha 30 de marzo de 2016, en la que se expidió "Las Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador", con lo siguiente: 1. Agréguese en el "Artículo 2.- DEFINICIONES": Cercos flotantes.- Los cercos flotantes en terminales petroleras son**

equipos esenciales utilizados para prevenir la dispersión de hidrocarburos en caso de derrames durante la carga y descarga de buques o en operaciones de transferencia de petróleo. Son una medida clave de seguridad y prevención en la gestión de riesgos ambientales en terminales petroleras. 2. Agréguese en el "Artículo 4.- CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS", en el numeral 4.5.6. Servicio de lanchas: El literal c) Transporte de Cercos flotantes. 3. Agréguese en el "Artículo 4.- CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS", en el numeral 4.5.11. Otros servicios conexos: El literal i) Servicio de alquiler de cercos flotantes. 4. Agréguese en el "Artículo 6.2.- LOS REQUISITOS" en el acápite "Requisitos Específicos": Servicio de alquiler de cercos flotantes: Para obtener la habilitación y brindar este servicio como operador portuario de servicios conexos, la persona jurídica interesada, cumplirá con los siguientes requisitos: Matrícula de OPSC con el servicio habilitado de: Servicio de lanchas: transporte de cercos flotantes. La empresa cumplirá con los requisitos obligatorios establecidos en la normativa vigente para la habilitación del servicio de lanchas; es decir, la documentación habilitante de la lancha que utilizará para el transporte y colocación de los cercos. 2. Lista del personal contratado con el que prestará el servicio y sus respectivas matrículas vigentes de personal de gente de mar. 3. Documentos que demuestren la disponibilidad de mínimo ciento cincuenta (150) metros de cercos flotantes diseñados para prevenir contaminación. Para la prestación de este servicio en terminales petroleras, se deberán cumplir además los requisitos operativos que éstos establezcan. Una vez que la OPSC inicie operaciones con este servicio en cualquier terminal petrolera, deberá comunicar la(s) lancha(s) utilizada(s) y el permiso de operación obtenido. Asimismo, deberá mantener actualizada toda la información presentada ante la SPTMF, informando de cualquier cambio que ocurra para su debido registro”;

Que, con Resolución No. 036/11, del 18 de noviembre del 2011, publicada en el Registro Oficial Nro. 636 del 08 de febrero de 2012, el Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puerto aprobó la “Normativa y Estructura Tarifaria para Tráfico Internacional y Tráfico de Cabotaje para las Superintendencias de los Terminales Petroleros de Balao, La Libertad y El Salitral”;

Que, en la norma ibídem se establece que: “4. Los niveles tarifarios de tráfico internacional y tráfico de cabotaje serán reajustados anualmente de acuerdo al valor rotal del índice de la inflación señalada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) para el año inmediato anterior”;

Que, mediante Resolución No. 013/10 de 5 de noviembre de 2010, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 431 de 20 de abril de 2011, en su Capítulo V.2 De la prevención, “Toda nave que realice operaciones de bunkereo o alije, deberá utilizar obligatoriamente los cercos flotantes...”;

Que, con Oficio No. MTOP-SPTM-25-793-OF de fecha 28 de julio de 2025, solicitó al

Ministerio de Economía y Finanzas el dictamen favorable en cumplimiento a la Disposición General Cuarta del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre el proyecto de Resolución con la que se reformarían los niveles tarifarios del alquiler de cercos flotantes para Tráfico Internacional y de Cabotaje en la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao (SUINBA);

Que, mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2025-0561-O de 02 de septiembre de 2025, el Ministerio de Economía y Finanzas, emitió el dictamen favorable para reformar las tarifas por el alquiler de cercos flotantes tanto para el tráfico de cabotaje como para el tráfico internacional en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao (SUINBA), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 del Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas (COPLAFIP) el cual, en el número 15 dispone: *"15. Dictaminar en forma previa, obligatoria y vinculante sobre todo proyecto de ley, decreto, acuerdo, resolución, e cualquier otro instrumento legal o administrativo que tenga impacto en los recursos públicos o que genere obligaciones no contempladas en los presupuestos del Sector Público No Financiero, exceptuando c1 los gobiernos autónomos descentralizados. Las leyes a las que hace referencia este numeral serán únicamente las que provengan de la iniciativa del Ejecutivo en cuyo caso el dictamen previo tendrá lugar antes del envío del proyecto de ley a la Asamblea Nacional.- Cualquier decisión de autoridad u órgano colegiado que implique renuncia a ingresos contemplados en el Presupuesto General del Estado, que se haya adoptado sin contar con el dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas, se considerará lesiva para el interés del Estado y nula, y quienes hayan participado en tal decisión responderán civil y penalmente conforme a la ley";*

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-000134-R, de fecha 17 de septiembre de 2025, publicada en Registro Oficial Suplemento Nro. 134 del 29 de septiembre de 2025, se resuelve:

“Art. 1.- Reformar el siguiente ítem de las tarifas de los niveles tarifarios de Tráfico de Cabotaje de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao, aprobados mediante Acuerdo Nro. 10/10 de 28 de diciembre de 2010 publicada en R.O. Nro. 377 del 3 de febrero de 2011, por lo siguiente:

NOMENCLATURA	TARIFA USO x UNIDAD
II.4 SERVICIOS GENERALES	
II.4.1 Alquiler de cercos flotantes	USD 24,38

Art. 2.- Reformar el siguiente ítem de las tarifas de los niveles tarifarios de Tráfico Internacional de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao, aprobados mediante Resolución Nro. 037/11 de 18 de noviembre de 2011 publicada en R.O. Nro. 630 del 21 de enero de 2012, por lo siguiente:

NOMENCLATURA	TARIFA USO x UNIDAD
SERVICIOS GENERALES	
Alquiler de cercos flotantes	USD 34,43

Que, mediante Memorando No. MIT-SUINBA-SUP-2025-0596-M, de 07 de octubre de 2025, el Superintendente del Terminal Petrolero de Balao remite los Informes Técnico No. MIT-SUINBA-DCC-008, de 7 de octubre de 2025 y Económico No. MTI-SUINBA-007, de 07 de octubre de 2025, a fin de justificar que el estado ecuatoriano a través de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao perciba una contribución económica, garantizando la continuidad del servicio de alquiler de cercos flotantes en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao como parte de la prevención de contaminación, autorizando su prestación a través de una o varias Operadoras Portuarias de Servicios Conexos (OPSC), asegurando la seguridad jurídica tanto del terminal como de sus usuarios;

Que, con Oficio Nro. MIT-SPTM-25-1097-OF del 07 de octubre de 2025, se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas la emisión del dictamen favorable necesario para aprobar la contribución económica que el Estado ecuatoriano percibirá, a través de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao, por la prestación del servicio de alquiler de cercos flotantes en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao como parte de la prevención de contaminación, mismo que será ejecutado por una o varias operadoras portuarias de servicios conexos (OPSC), con el objetivo de garantizar su continuidad y la seguridad jurídica del terminal y de sus usuarios;

Que, mediante Oficio No. MEF-VGF-2025-0816-OF, de fecha 13 de noviembre de 2025, el Viceministerio de Finanzas, remite observaciones para que sean subsanadas por la Superintendencia de Terminal Petrolero de Balao (SUINBA);

Que, mediante Oficio No. MIT-SPTM-25-1330-OF, de fecha 10 de diciembre de 2025, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial remite el Informe Económico No. MIT-SUINBA-008, de fecha 10 de diciembre, elaborado por la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao en el cual se expone la justificación técnico-económica y el análisis de conveniencia para que el servicio de alquiler de cercos flotantes sea prestado

con la participación de un actor privado;

Que, mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2025-0915-O, del 31 de diciembre de 2025, la señora Viceministra de Finanzas (Encargada) del Ministerio de Economía y Finanzas emite dictamen favorable, sobre el proyecto de resolución para establecer la contribución económica que percibirá la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao (SUINBA), como resultado de la prestación del servicio de alquiler de cercos flotantes en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 102 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República, decreto la fusión por absorción al Ministerio de Transporte y Obras Públicas las siguientes instituciones: a) Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, b) Secretaría de Inversiones Público Privadas; y, que una vez concluido el proceso de fusión por absorción, se modifique la denominación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por la de Ministerio de Infraestructura y Transporte (MIT);

En uso de la facultad contemplada en la Ley General de Puertos y en el Decreto Ejecutivo No. 723, de fecha 09 de julio del 2015 publicado en el Registro Oficial No. 561, del 07 de agosto de 2015,

RESUELVE:

Art. 1.- Establecer la contribución económica que percibirá la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao (SUINBA), como resultado de la prestación del servicio de alquiler de cercos flotantes en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao como parte de la prevención de contaminación, el cual será brindado por una o varias Operadoras Portuarias de Servicios Conexos (OPSC) dentro de la jurisdicción correspondiente, conforme a lo siguiente:

- Tráfico de cabotaje: 16 por ciento (16,00%)
- Tráfico internacional: 22,60 por ciento (22,60%)

Art 2.- La SUINBA deberá iniciar los procesos de suscripción del Permiso de Operación bajo el formato que se encuentra aprobado por esta Subsecretaría.

Art. 3.- La prestación del servicio del alquiler de cercos flotantes en la jurisdicción de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao como parte de la prevención de contaminación, se regirá por las disposiciones establecidas en el Reglamento de Operaciones de la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao.

Art. 4.- La SUINBA concederá el Permiso de Operación a la o las OPSC una vez que estas hayan obtenido la matrícula de Operador Portuario de Servicios Conexos expedida por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, y cumplido con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

Art. 5.- Para efectos de garantizar la prestación del servicio se lo hará a través de una o varias OPSC; quienes atenderán las diferentes maniobras de los buques que ingresan a la jurisdicción de la SUINBA durante las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año.

Art. 6.- Las OPSC serán responsables de asumir todos los costos operativos y administrativos, incluyendo el pago de las remuneraciones al personal, los beneficios de Ley, seguros, movilización, viáticos, capacitación; y, de ser necesario, la provisión de equipos de protección personal (EPP). En ningún caso, SUINBA tendrá vínculo laboral con el personal dispuesto por las OPSC habilitadas, lo que deberá constar expresamente señalado en el respectivo Permiso de Operación.

Art. 7.- Las OPSC autorizadas para la prestación del servicio estarán obligatoriamente sujetas al techo establecido en el tarifario aprobado por SUINBA, determinado mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2025-0134-R de 17 de septiembre de 2025, publicada en R.O. Nro. 134 el 29 de septiembre de 2025. Queda expresamente prohibido el cobro a los usuarios de cualquier valor, tasa o concepto que no se encuentre previsto en la lista de precios máximos autorizados para el operador portuario.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución se encargarán la Superintendencia del Terminal Petrolero de Balao.

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Bryan Andrade Alvarez
SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL

al/lc/rg



Resolución Nro. URS-DEJ-2026-0001-R**Quito, D.M., 09 de enero de 2026****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

Mgs. Eliana Quiroz Becerra
DIRECTORA EJECUTIVA

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, señala que es una actuación administrativa un: "(...) 5. Acto normativo de carácter administrativo (...)";

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

Que el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: **"Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: 1. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)"**;

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

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

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

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

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

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

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, dispone: “Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como: de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. (...);”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 525 de 11 de febrero de 2025, el Presidente de la República del Ecuador designó a la Mgs. Eliana Beatriz Quiroz Becerra, como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social;

Que mediante Acción de Personal Nro. CGAF-TH-2025-016 de 12 de febrero de 2025, se posesionó a la Mgs. Eliana Beatriz Quiroz Becerra, como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social;

Que mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023, el Comité Interinstitucional del Registro Social reformó la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la base de datos e información del Registro Social de 23 de febrero de 2022;

Que mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0004-R de fecha 29 de febrero de 2024, se aprobó los “Lineamientos de la Norma Técnica para la aplicación e implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, la cual tiene por objeto “regular los procesos, procedimientos mecanismos e instrumentos establecidos en la Norma Técnica emitida mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023, para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social”;

Que mediante Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025, el Comité Interinstitucional del Registro Social, resolvió: “**DAR POR CONOCIDA Y APROBADA** la reforma a la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la base de datos e información del Registro Social (...);”;

Que la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social reformada en su artículo 1 establece: “(...) La presente norma técnica tiene por objeto determinar los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos para la

aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, que comprende la recopilación, actualización, uso y transferencia de datos e información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas sociales y subsidios.”;

Que la Disposición Transitoria Primera de la Norma Técnica dispone: *"La Unidad del Registro Social, emitirá los lineamientos técnicos que permitan la correcta implementación de esta Reforma a la Norma Técnica en el plazo de dos meses, contados a partir de la expedición de la presente norma";*

Que la Disposición Final Tercera de la Norma Técnica, dispone: *"Deróguese la Resolución Normativa Nro. CIRS-RN-001-2023 de 30 de octubre de 2023";*

Que mediante memorando Nro. URS-CGT-DIAI-2026-0005-M de 09 de enero de 2026, la Directora de Investigación y Análisis de la Información, subrogante, manifestó a la Coordinadora General Técnica lo siguiente: *"(...) en el marco de sus atribuciones y en conjunto con las Gestiones de la Coordinación General Técnica (CGT) remite a usted para su respectiva revisión y aprobación el 'Informe técnico del análisis de la Mesa técnica de la propuesta de Reforma a los Lineamientos de la Norma Técnica - Nro. URS-GIAI-2026-06-IFT-001'; en el cual, se realiza la propuesta de cambios a los Lineamientos de la Norma Técnica. Adicionalmente, se adjunta el texto íntegro de los Lineamientos de la Norma Técnica reformados, que incorpora los cambios propuestos, con el propósito de complementar y armonizar las modificaciones realizadas mediante la Reforma a la Norma Técnica expedida a través de la Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025. Luego de lo cual, y conforme a la normativa vigente, se recomienda remitirlo a la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social, a fin de que se evalúe la emisión de la resolución que oficialice los Lineamientos Técnicos del Registro Social. (...) recomienda que una vez se realice la oficialización de los Lineamientos, las gestiones de la CGT den inicio a los ajustes correspondientes de la documentación señala según corresponda.”;*

Que mediante Informe Técnico Nro. URS-GIAI-2026-06-IFT-001 de 09 de enero de 2026 sobre el “Análisis de la Mesa técnica de la propuesta de Reforma a los Lineamientos de la Norma Técnica”, el cual fue aprobado por la Dirección de Sistemas de la Información, la Dirección del Registro Interconectado de Programas Sociales, la Dirección de Operaciones y la Dirección de Investigación y Análisis de la Información, se propusieron siete reformas a los artículos de los Lineamientos de la Norma Técnica emitidos mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0004-R de fecha 29 de febrero de 2024, se eliminó el Capítulo IV y se concluyó lo siguiente: *"El análisis realizado por la Mesa Técnica sobre la base de la Reforma a la Norma Técnica expedida mediante Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025, evidencia la necesidad de reformar los Lineamientos Técnicos vigentes, a fin de fortalecer la coherencia técnica del proceso de actualización permanente del Registro Social. // La propuesta de modificación responde a las observaciones y necesidades identificadas por las gestiones involucradas, particularmente en lo referente a ajustes de procesos ya implementados, el uso de registros administrativos, la priorización de la población para la actualización de su información y la protección de datos personales. // Se ratifica la importancia de contar con una normativa técnica actualizada que permita garantizar la calidad, integridad y oportunidad de la información contenida en la base de datos del Registro Social.”;*

Que los Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, elaborados por las Direcciones de Operaciones; Investigación y Análisis de la Información; del Registro Interconectado de Programas Sociales; de Sistemas de Información; y, la Unidad de Geomática, y aprobados por la Coordinadora General Técnica de la Unidad del Registro Social, tienen por objeto *"(...) regular los procesos, procedimientos mecanismos e instrumentos establecidos en la Reforma a la Norma Técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social expedida mediante Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025.”,* y que además, son parte integrante de la Norma Técnica, y son de cumplimiento obligatorio para las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, así como para, otras entidades que utilicen la información del Registro Social;

Que mediante Memorando Nro. URS-CGT-2026-0010-M de 09 de enero de 2026, la Coordinadora General Técnica manifestó a la Directora Ejecutiva lo siguiente: “(...) desde esta Coordinación General Técnica se ha dado cumplimiento a las actividades previstas en la normativa vigente y aplicable, se ha procedido a la aprobación del informe técnico correspondiente (...) me permito elevar a su autoridad el Informe Técnico No. URS-GIAI-2026-06-IFT-001 y los Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, y solicito muy comedidamente, se disponga a quien corresponda la elaboración de la resolución respectiva que oficialice la reforma y entrada en vigencia de los Lineamientos de la Norma Técnica, a fin de garantizar su aplicación institucional conforme al marco jurídico vigente.”;

Que mediante sumilla inserta en el recorrido del memorando Nro. URS-CGT-2026-0010-M, la Directora Ejecutiva dispuso a la Directora de Asesoría Jurídica: “(...) revisión y de ser pertinente continuar con el trámite correspondiente conforme normativa vigente”; y,

Que mediante Informe Jurídico Nro. URS-GAJ-2026-02-IF-003 de 09 de enero de 2026, la Directora de Asesoría Jurídica concluyó: “El proyecto de Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, cumple con el plazo de dos meses señalados para su creación en la Disposición Transitoria Primera de la Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025. // El proyecto de ‘Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social’, cuenta con el informe técnico de sustento para la aprobación de la Directora Ejecutiva. // El proyecto de ‘Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social’, ha sido elaborada de conformidad a la normativa aplicable, respetando y protegiendo los derechos del buen vivir establecidos en la Constitución de la República del Ecuador; así como, la normativa correspondiente en protección de datos personales y registro de datos públicos.”; y recomendó a la Directora Ejecutiva lo siguiente: “(...) la aprobación del proyecto de “Lineamientos de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social”, a través de acto normativo de conformidad con el Art. 89 y 128 del Código Orgánico Administrativo.”;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el artículo 47 y 89 del Código Orgánico Administrativo; literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Reforma de la Norma Técnica para la Aplicación e Implementación del Modelo de Actualización Permanente de la Base de Datos e Información del Registro Social, constante en Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025.

RESUELVE:

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

Artículo 1. - Aprobar la reforma a los **"LINEAMIENTOS DE LA NORMA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL"**, que se adjuntan al presente instrumento y que han sido motivados de conformidad con el Informe Técnico Nro. URS-GIAI-2026-06-IFT-001 aprobado y suscrito el 09 de enero de 2026 por las respectivas gestiones de la Coordinación General Técnica, y el Informe Jurídico Nro. URS-GAJ-2026-02-IF-003 de 09 de enero de 2026, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica.

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y su socialización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese la Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0004-R de fecha 29 de febrero de 2024 y, déjese sin efecto la normativa de igual o inferior jerarquía, que se oponga al contenido de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

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

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eliana Beatriz Quiroz Becerra
DIRECTORA EJECUTIVA

Referencias:

- URS-CGT-2026-0010-M

Anexos:

- Lineamientos NT 2026
- Resolución CIRS-SO-002-2025

Copia:

Señora Ingeniera
Liliana Elizabeth Roldan Molina
Directora de Investigación y Análisis de la Información, Subrogante

Señora Magíster
Gissela Sofia Vargas Carrillo
Directora de Asesoría Jurídica

Señorita Magíster
Karla Estefanía Gellibert Galarza
Analista de Asesoría Jurídica 3

kg/gv



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

09/01/2026

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

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos establecidos en la Reforma a la Norma Técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social expedida mediante Resolución Nro. CIRS-SO-002-2025 de 10 de noviembre de 2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I ACTORES Y ROLES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Rol de las entidades productoras de registros administrativos. - Son quienes tienen la responsabilidad de entregar sus Registros Administrativos definidos y solicitados por la Unidad del Registro Social, previa autorización de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos o quien haga

sus veces y suscripción de los instrumentos técnicos jurídicos correspondientes respecto a la protección de datos personales.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

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

SECCIÓN I

POBLACIÓN OBJETIVO

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

1. Registros pertenecientes a los hogares en condición de pobreza y pobreza extrema, que hayan cumplido o estén próximos a cumplir:
 - a) 36 meses desde su última actualización total y no han sido actualizados parcialmente.

- b) 48 meses desde su última actualización total y han sido actualizados parcialmente dentro de los primeros 36 meses.
- c) 12 meses desde su primera actualización parcial y no han sido actualizado parcialmente dentro de los primeros 36 meses.
- 2. Concentración de niveles de pobreza según área territorial definida.
- 3. Densidad poblacional de los hogares según área territorial definida.
- 4. Grupos en condición de vulnerabilidad.

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

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

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

Artículo 6.- Actualización Temprana. — Es aquella actualización de datos que se ejecuta antes de la fecha normada para la priorización de actualización.

La Unidad del Registro Social procederá con las actualizaciones tempranas de hogares cuyo interés es acceder a un programa o subsidio estatal, cuando exista cambio en la condición social, económica y/o demográfica del solicitante o se cuente con un informe elaborado por el ente rector de dicho programa que avale los cambios mencionados.

SECCIÓN II

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

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

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

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

Para el acceso a los datos personales de las entidades productoras de Registros Administrativos, la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales y el Coordinador SINARP deberá cumplir con

el procedimiento establecido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos o quien haga sus veces.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo. 10.- Del mecanismo de procesos de recopilación y/o actualización de datos del Registro Social. Se han definido como procesos operativos para la recopilación y/o actualización de datos del Registro

Social, la planificación, capacitación, ejecución en campo, supervisión y seguimiento, los cuales se ejecutarán según la modalidad que se defina para la recopilación y/o actualización.

Los procesos operativos son:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Gestión de Operaciones en función de su logística y recursos disponibles, podrá dar acompañamiento en este proceso. Al detectarse alguna inobservancia dentro del proceso de capacitación de segundo nivel, éste será suspendido hasta subsanar lo que se requiera para su normal

desarrollo, conforme el Manual de Capacitación y demás protocolos internos previstos para el efecto. El delegado del acompañamiento y observación de capacitación de segundo nivel realizará el reporte correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Gestión de Investigación y Análisis de la Información: Identificará y focalizará la población objetivo para el proceso de recopilación y/o actualización de su información, según la metodología correspondiente.

- Gestión de Sistemas de la Información: Identificará e informará la disponibilidad de los recursos informáticos necesarios para la recopilación y/o actualización de información del Registro Social, según la modalidad seleccionada y velará por la disponibilidad de los mismos.

- Gestión del Registro Interconectado de Programas Sociales: Realizará los cruces de datos e información, a través de registros administrativos para complementar la identificación y focalización de la población objetivo.

- Gestión de Operaciones: Elaborará la planificación de tiempos, estimación de costos, recursos e insumos de recopilación y/o actualización de los datos.

- Gestión de Geomática: Proporcionará los insumos geográficos necesarios para definir la modalidad de recopilación y/o actualización de datos (análisis espaciales de accesibilidad, de proximidad y rutas optimas; análisis visual y espacial de áreas territoriales, entre otros)

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

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

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

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

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

c) Demanda Controlada. - En esta modalidad, se convoca a la población objetivo para recopilar y/o actualizar la información de los hogares de todas las viviendas particulares, indistintamente de su

periodicidad de actualización, en las áreas territoriales determinadas por la Unidad del Registro Social, de acuerdo al Manual de Demanda Controlada.

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN III

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

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

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

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

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

La propuesta del Formulario del Registro Social, será elaborada por la Gestión de Investigación y Análisis de la Información, para ello, generará un informe técnico que se pondrá en conocimiento de las

gestiones de la Coordinación General Técnica, para revisión y aportes en el ámbito de sus competencias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la creación de un módulo adicional al Formulario del Registro Social, la Unidad del Registro Social podrá formular una propuesta interna, o en su defecto, podrá ser solicitado por las entidades prestadoras de servicios públicos, en cuyo caso, dichas entidades no podrán solicitar modificaciones del Formulario del Registro Social; sin embargo, dichas entidades, en caso que requieran recopilar datos adicionales al Registro Social en relación a sus programas o servicios, podrán suscribir con la Unidad del Registro Social, los instrumentos técnicos y jurídicos correspondientes para solicitar el desarrollo de un módulo adicional bajo su responsabilidad, para lo cual deberán:

- a) Remitir un oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social, anexando un informe técnico justificativo que contenga al menos: antecedentes, marco legal, justificación de la necesidad de recopilar datos no cubiertos por el Formulario del Registro Social, uso y aplicación de las preguntas que conforman el módulo adicional solicitado, incluyendo indicadores y unidades de análisis, propuesta de preguntas que conforman el módulo adicional y sus respectivas mallas de validación, estimación de tiempo de diligenciamiento del módulo adicional solicitado y sus costos operativos, manual del funcionamiento del módulo; y, designación del equipo técnico que será la contra parte del personal de la Unidad del Registro Social que atenderá la solicitud, anexos.
- b) La Gestión de Investigación y Análisis de la Información analizará la pertinencia de incorporar el módulo adicional, con las recomendaciones correspondientes. De ser necesario, se mantendrán reuniones de trabajo, con la finalidad de solventar dudas y observaciones que la Unidad del Registro Social tenga respecto a los documentos remitidos en la solicitud de incorporación de un módulo adicional.
- c) En caso de ser viable la incorporación del módulo adicional, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información (GIAI) elaborará el informe técnico favorable con la aprobación de la Coordinación General Técnica. En caso de presentarse una negativa a la incorporación del módulo la Unidad del Registro Social, emitirá una respuesta con las observaciones técnicas a ser subsanadas.

Una vez que la GIAI emite el informe técnico favorable para la incorporación del módulo adicional solicitado por las entidades prestadoras de servicio, o en su defecto, genera una propuesta interna, para la creación del módulo adicional, se deberá:

- 1) Convocar a una mesa técnica, liderada por la GIAI, invitando a las gestiones pertinentes de la URS para el análisis, desarrollo, pruebas e implementación de la propuesta de creación del módulo adicional. La mesa técnica deberá elaborar los documentos (actas de reunión, hoja de ruta y criterios adicionales) necesarios para solicitar la autorización de la Coordinación General Técnica para la implementación del módulo adicional en producción.
- 2) Una vez dada la autorización por parte de la Coordinación General Técnica, se procederá el desarrollo del módulo adicional según las responsabilidades de cada Gestión, relacionada con el proceso. La GIAI coordinará la implementación en todas sus fases.
- 3) La Coordinación General Técnica pondrá en conocimiento a la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social sobre los resultados obtenidos del proceso de desarrollo y pruebas del módulo adicional.

- 4) Una vez que se emita la Resolución por la Máxima Autoridad de la URS o su delegado se implementará el módulo adicional al Formulario del Registro Social en el ambiente de producción.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO III

TRATAMIENTO DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

SECCIÓN I

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II VALIDACIÓN DE DATOS

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

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

- a. Los registros de hogar que durante el proceso de validación se identifiquen con errores y/o novedades que no puedan ser corregidos y que pueden alterar la información de los datos del hogar, se marcarán como pendientes y se notificará a la entidad responsable de la recopilación y/o actualización de datos del Registro Social, para la solución correspondiente. Al efecto, las entidades responsables de la recopilación y/o actualización de datos, tendrán un término de 30 días a partir de la notificación de la inconsistencia, para solucionar los errores y/o novedades caso contrario, el Registro pasará a un estado de “anulado”.
- b. Si durante el proceso de validación, se identifican personas registradas en un núcleo que no le corresponde, podrán ser transferidos al núcleo correcto, con excepción de jefes de núcleo, siempre y cuando no se altere el número de núcleos dentro del hogar.
- c. Los registros que presenten diferencias entre los datos del Registro Social en relación a la información de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, serán rectificadas siempre y

cuando no altere otras variables registradas en la base de datos del Registro Social, o si se confirma que la información del Registro Social es la correcta, se marcarán con inconsistencia de datos en los controles de estados para reportar a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

d. Para las personas que se encuentren registradas en más de un hogar, en la base de datos del Registro Social, se procederá a realizar la eliminación por duplicidad según corresponda, hasta que la persona conste como válida en un solo registro.

e. Para los hogares que no cuenten con la División Política Administrativa y área censal correcta, se podrá completar las variables de ubicación geográfica con base en la verificación con otras fuentes disponibles y herramientas geográficas.

f. Cuando se identifiquen errores y/o novedades respecto a la actualización de datos, será válida la última información con la que se validó y remitió a las entidades prestadoras de servicios, mientras se solventa dichas inconsistencias.

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

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

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

La actualización total, se realiza únicamente con la información proporcionada por el informante calificado al momento de la entrevista, mientras que la actualización parcial se realizará con la información que proviene de Registros Administrativos, teniendo en consideración que a los hogares/núcleos cuya información haya sido actualizada parcialmente, se les asignará la fecha de actualización conforme su aplicación.

La actualización de información del Registro Social mediante cruces con registros administrativos se realizará exclusivamente sobre las variables para las cuales la fuente de origen disponga información válida, vigente y técnicamente interoperable.

En aquellos casos en que la fuente administrativa no disponga del atributo específico requerido para su actualización, la URS no conservará el valor histórico anterior, a fin de evitar inconsistencias o interpretaciones erróneas.

En su lugar, se aplicará un valor técnico de referencia, debidamente documentado, que identifique la condición de información no disponible en la fuente administrativa.

Dichos valores técnicos no representarán información declarada del ciudadano a la URS, sino que constituyen marcadores de control y trazabilidad, utilizados para garantizar la coherencia del registro y señalar variables pendientes de actualización futura.

La actualización derivada de cruces administrativos tendrá carácter parcial, conforme a la metodología diseñada para el efecto, en función del alcance de la fuente, su finalidad institucional y la periodicidad de entrega de la información.

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

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

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

SECCIÓN III DEL ÍNDICE DEL REGISTRO SOCIAL

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

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

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

1. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información preparará un informe técnico con la propuesta de cambios o modificaciones en el método estadístico, el cual será remitido a la Coordinación General Técnica para autorización.
2. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información convocará a una mesa técnica a todas las gestiones técnicas relacionadas para la implementación de las mejoras. La mesa técnica deberá elaborar los documentos (actas de reunión, hoja de ruta y criterios adicionales) que serán enviados a la Coordinación General Técnica para la autorización.
3. Una vez dada la autorización por parte de la Coordinación General Técnica, de implementar la propuesta final, se procederá con la implementación de los cambios correspondientes según las responsabilidades de cada Gestión, relacionada con el proceso. La Gestión de Investigación y Análisis de la Información coordinará la implementación en todas sus fases.

4. En el caso de cambios o modificaciones en el método estadístico, así como en el aumento o disminución de variables utilizadas para el modelo, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información elaborará un informe técnico con los resultados obtenidos de la implementación, que será puesto en conocimiento de la Coordinación General Técnica, quien informará a la Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social para que emita la respectiva resolución.
5. En el caso de modificaciones que no afecten el modelo estadístico y no agreguen, reduzcan o modifiquen las variables, la Gestión de Investigación y Análisis de la Información elaborará un informe técnico con los resultados obtenidos de la implementación que será puesto en conocimiento de la Coordinación General Técnica, quien informará del mismo a la Máxima Autoridad del Registro Social.
6. La Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social, pondrá en conocimiento del Comité Interinstitucional del Registro Social y las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social, los resultados obtenidos del proceso de implementación.

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

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

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

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

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

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

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

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

el procedimiento establecido en el Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos.

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN IV

BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL

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

Las modificaciones a la estructura, campos o tipos de datos de la base de datos del Registro Social, lo realizará la Dirección de Sistemas de la Información previo el requerimiento funcional del área

solicitante siguiendo el procedimiento del “Manual de Procesos de Desarrollo de Software”, y el procedimiento de gestión de cambios establecido en “Manual de Procesos de Gestión de Cambios

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

Para los procesos de seguridad de la Base de Datos del Registro Social, la Gestión de Sistemas de Información implementará los controles establecidos conforme a la Normativa Interna de Seguridad de la Información, basada en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y demás normativa aplicable para el efecto, el cual será aprobado por el Comité de Seguridad de la Información de la Unidad del Registro Social.

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

1. La Administración de la información de las bases de datos del Registro Social será responsabilidad de la Gestión de Registro Interconectado de Programas Sociales, basados en control, procesamiento y entrega de la información.
2. La Administración de la estructura, disponibilidad de los servicios e infraestructura tecnológica que soportan las bases de datos serán responsabilidad de la Gestión de Sistemas de la Información.

SECCIÓN V

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

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

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

Artículo 28.- Condiciones de acceso. - Para acceder a la información de la Base de Datos determinada en el artículo 39 de la Norma Técnica, la persona natural o jurídica pública o privada deberá realizar su solicitud motivada dirigida a la máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social.

Los requerimientos de información se atenderán en función del “Manual de Atención de requerimientos de transferencia de información del Registro Social”.

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

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

CAPÍTULO IV

ATENCIÓN CIUDADANA E INSTITUCIONAL

Artículo 31.- Consultas Ciudadanas. - El Sistema de Información del Registro Social, incluirá herramientas que permitan gestionar requerimientos ciudadanos.

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

Artículo 32.- Sistema de atención. - La Unidad del Registro Social cuenta con un sistema de atención ciudadana mediante el cual se gestiona requerimientos ciudadanos. El Sistema identificará la condición de la ciudadanía dentro de la base de datos del Registro Social; así como, el estado del trámite ingresado.

Artículo 33.- Respuesta de atención ciudadana. - La atención a la ciudadanía será brindada por la Unidad del Registro Social; así como, por sus aliados estratégicos a través del Sistema de Información del Registro Social. La respuesta de atención será gestionada de acuerdo al estado de situación dentro de la base del Registro Social, entre otras, en función de: temporalidad de actualización, excepcionalidad y solicitud de nuevos registros.

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

Anexo 1.**Documentos de insumo para cumplir los Lineamientos de la Norma Técnica**

- Manual de Atención Ciudadana
- Manual para la Actualización de la Base de Datos del Registro Social mediante Registros Administrativos
- Manual de Capacitación del Registro Social
- Manual para la Gestión de Insumos Físicos del Registro Social
- Manual de Gestión de Usuarios
- Manual de Validación
- Manual de Atención de requerimientos de transferencia de información del Registro Social
- Manual de Atención Ciudadana
- Manual de Barrido Territorial
- Manual de Visitas Domiciliarias
- Manual de Demanda Controlada
- Manual de Ventanilla Física
- Manual de Ventanilla Virtual
- Manual del Cálculo del Índice del Registro Social
- Manual de Procesos de Desarrollo de Software
- Manual de Procesos de Gestión de Cambios
- Manual de Anulación del Dato.

Elaboración por:	Firma
Jhoanna Lien Director de Operaciones	 Firmado electrónicamente por: JHOANNA WANTSHU LIEN BENITEZ Validar únicamente con FirmaEC
Liliana Roldán Directora de Investigación y Análisis de la Información, Subrogante	 Firmado electrónicamente por: LILIANA ELIZABETH ROLDAN MOLINA Validar únicamente con FirmaEC
Pablo Escobar Director del Registro Interconectado de Programas Sociales	 Firmado electrónicamente por: PABLO RENATO ESCOBAR VALLEJOS Validar únicamente con FirmaEC
Andrés Pantoja Director de Sistemas de Información	 Firmado electrónicamente por: GEOVANNY ANDRES PANTOJA ORBE Validar únicamente con FirmaEC
María José Columba Responsable de la Unidad de Geomática	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE COLUMBA TALLANA Validar únicamente con FirmaEC
Revisado y Aprobado por:	Firma
Valeria Miño Coordinadora General Técnica	 Firmado electrónicamente por: VALERIA NATALY MARINO CRUZ Validar únicamente con FirmaEC



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

NGA/AMC

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.