

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 a las siguientes organizaciones:

MDG-SMS-2025-0205-A Iglesia Unidos por Cristo Efesios 4:13, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas 3

MDG-SMS-2025-0206-A Iglesia Jesucristo El Sanador Divino, con domicilio en el cantón Pedro Carbo, provincia del Guayas 7

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-MPCEIP-2025-0038-A Se delegan competencias al Mgs. Pablo Aníbal Lombeida Terranova, Analista de Políticas y Ordenamiento Acuícola 2 y a otros..... 10

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

MAATE-CGAJ-2025-0063-R Se aprueba el estatuto y se otorga la personalidad jurídica a la Fundación Ecológica Doma, con domicilio en el cantón Pedro Vicente Maldonado, provincia de Pichincha 15

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SC-2025-0248-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Primera Edición de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 16358-3, Acondicionadores de aire enfriados por aire y bombas de calor aire-aire — Métodos de ensayo y cálculo de los factores de desempeño estacional — Parte 3: Factor de desempeño anual (ISO 16358-3:2013, IDT) 20

	Págs.
MPCEIP-SC-2025-0249-R Se aprueba y se oficializa con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 14031, Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices (ISO 14031:2021, IDT)	23
MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN :	
CEI-2025-001 Se expide el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética	26
CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR:	
CACES-P-2022-0014-R Se expide el Instructivo para la administración de fondos de caja chica	39
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:	
022-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025 Se expide el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética	53

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2025-0205-A

SR. TLGO. JUAN DIEGO TANDAZO JIRON
SUBSECRETARIO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, LIBERTAD DE CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA**Considerando:**

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

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

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador 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 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: *“En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria”;*

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece: *“(…) Disolución Voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes (...);*

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

Que, Con Decreto Ejecutivo Nro. 67 de 29 de julio de 2025 emitido por el Presidente de la República, en el que designa a la señora Magíster Zaida Elizabeth Rovira Jurado 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 Acuerdo Ministerial Nro. 0160 de 22 de noviembre de 2024, el señor Ministro de Gobierno, dispone en su artículo **10.- DELEGAR** al/la Subsecretario/a de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos, Creencia y Conciencia, o quién haga sus veces para que a nombre y representación del Sr/a 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 en materia de culto.

Que, Mediante acción de personal Nro. 0752 de 01 de agosto de 2025, se designó al señor Tecnólogo. Juan Diego Tandazo Jirón, como Subsecretario de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-4602-E, de fecha 7 de julio de 2025, la señora Maryory Rosado Flores, en calidad de Presidente Provisional, de la organización en formación denominada **IGLESIA UNIDOS POR CRISTO EFESIOS 4:13**. (Expediente XB-25-149), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2025-2712-O, de fecha 13 de agosto 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 el Ministro de Gobierno en el artículo 10 del Acuerdo Ministerial

Nro. 0160 de 22 de noviembre de 2024.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa, **IGLESIA UNIDOS POR CRISTO EFESIOS 4:13**. Con domicilio en la Cooperativa Florida Norte Mz. 347. V16. del 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 21 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. TLGO. JUAN DIEGO TANDAZO JIRON
SUBSECRETARIO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, LIBERTAD DE CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA



Firmado electrónicamente por:
JUAN DIEGO TANDAZO
JIRON
Validar únicamente con FirmaEC

RAZÓN: En Quito, hoy 01 de septiembre de 2025, **CERTIFICO:** que desde la página 01 a la página 03 corresponden al **ACUERDO Nro. MDG-SMS-2025-0205-A** de fecha 21 de agosto de 2025, suscrito electrónicamente por el señor Tlgo. Juan Diego Tandazo Jirón, Subsecretario de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos, Creencia y Conciencia.

El documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Subsecretaria de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos, Creencia y Conciencia, al cual me remito en caso de ser necesario.

El documento ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.

Firmantes								
Ruta del documento: C:\Users\jonathan.palacios\Desktop\MDG-SMS-2025-0205-A.pdf								
Total de firmantes: 1								
Cédula de Identidad	Nombres Apellidos	Razón / Localización	Fecha de Firmado	Entidad Certificadora	Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Fecha de Revocación	Válido
1104416555	JUAN DIEGO TANDAZO JIRON	firmado desde https://www.gestondocumental.gob.ec	2025-08-21 16:25:33 hora de Ecuador	SECURITY DATA	2025-04-23 10:40:27 hora de Ecuador	2026-04-23 10:40:27 hora de Ecuador	No revocado	
								



Dispositivo electrónico emisor:
**JONATHAN RIGOBERTO
PALACIOS ARBOLEDA**
Validar únicamente con FirmaEC

Jonathan Palacios Arboleda
FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO

ACUERDO Nro. MDG-SMS-2025-0206-A

SR. TLGO. JUAN DIEGO TANDAZO JIRON
SUBSECRETARIO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, LIBERTAD DE CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA**CONSIDERANDO:**

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

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

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador 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 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: *“En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria”;*

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece: *“(…) Disolución Voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes (...);*

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

Que, Con Decreto Ejecutivo Nro. 67 de 29 de julio de 2025 emitido por el Presidente de la República, en el que designa a la señora Magíster Zaida Elizabeth Rovira Jurado 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 Acuerdo Ministerial Nro. 0160 de 22 de noviembre de 2024, el señor Ministro de Gobierno, dispone en su artículo **10.- DELEGAR** al/la Subsecretario/a de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos, Creencia y Conciencia, o quién haga sus veces para que a nombre y representación del Sr/a 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 en materia de culto.

Que, Mediante acción de personal Nro. 0752 de 01 de agosto de 2025, se designó al señor Tecnólogo. Juan Diego Tandazo Jirón, como Subsecretario de Movimientos Sociales, Libertad de Cultos Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada en el Ministerio de Gobierno, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2025-4585-E, de fecha 7 de julio de 2025, al señor Sergio Dario Bautista Salazar, en calidad de Presidente Provisional, de la organización en formación denominada **IGLESIA JESUCRISTO EL SANADOR DIVINO**. (Expediente XB-25-010), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente

Que, mediante Informe Técnico Nro. MDG-SMS-DRMS-2025-2715-O, de fecha 13 de agosto 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 el Ministro de Gobierno en el artículo 10 del Acuerdo Ministerial

Nro. 0160 de 22 de noviembre de 2024.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización religiosa, **IGLESIA JESUCRISTO EL SANADOR DIVINO**. Con domicilio en la Calle Argentina y los Ríos esquina, Cantón Pedro Carbo, 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 Pedro Carbo, 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 21 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. TLGO. JUAN DIEGO TANDAZO JIRON
SUBSECRETARIO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, LIBERTAD DE CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA



ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-0038-A**SR. ING. LUIS ALBERTO JARAMILLO GRANJA
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y
PESCA**

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

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

Que, el artículo 227 de la norma ibídem, señala 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, la Constitución de la República establece en su artículo 233 que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el artículo 13 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, señala: “El ministerio del ramo designado será la autoridad y ente rector de la política acuícola y pesquera nacional (...)”;

Que, el artículo 14 Ibídem, establece: “1. Ejecutar y velar por el cumplimiento de la presente Ley, su reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, así como de las normas de los tratados internacionales de los cuales Ecuador forme parte; y, las demás disposiciones aplicables o que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 7 señala: “Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

Que, el artículo 68 del Código ibídem, establece que: “La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos y entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;

Que, el artículo 69 del Código en referencia, dispone: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública jerárquicamente dependiente”*;

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

Que, el artículo 71 de dicho Código ordena como efectos de la delegación las siguientes: *“1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”*;

Que, el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo, señala que: *“No pueden ser objeto de delegación: (...) 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia (...)”*;

Que, el segundo inciso del artículo 73 del COA, prevé que: *“(...) El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.”*;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, prevé que: *“(...) 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. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.”*;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 54 señala que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, en su Norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 6 de 24 de mayo de 2017, se escindió el Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, y creó el Ministerio de Acuicultura y Pesca, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, se dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y el Ministerio de Acuicultura y Pesca y, una vez concluido este proceso, se modificará la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a *“Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 21 001, de 04 de marzo de 2021, el Ministro de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca de la fecha, emitió el *“Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 610 de 16 de abril de 2025, el presidente constitucional de la República, designó al señor Luis Alberto Jaramillo Granja, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; ratificado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de fecha 27 de mayo de 2025;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60 de 24 de julio de 2025 el Presidente de la República, dispone a la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la Republica que inicie la fase de decisión estratégica para las reformas institucionales de la Función Ejecutiva; entre las que constan el traspaso del Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, al Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 99 de 14 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República decreta en su artículo 2, trasladar únicamente el Viceministerio de Acuicultura y Pesca del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, a través de fusión por absorción, al Ministerio de Agricultura y Ganadería, integrándose dentro de su estructura orgánica como parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones,

que le sean asignadas, debiendo garantizarse para ello la desconcentración de los procesos sustantivos, conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional (...);

Que, la desconcentración administrativa tiene como finalidad que las máximas autoridades de las entidades u organismos del sector público, delegan sus facultades o atribuciones que no se hallaren prohibidas por ley o por decreto a entes de menor jerarquía pertenecientes a la misma institución, para que bajo su exclusiva responsabilidad ejecuten determinadas actividades legalmente permitidas;

Que, con la finalidad de garantizar la continuidad administrativa y técnica en los procesos de las Direcciones del Viceministerio de Acuicultura y Pesca, mientras dure el proceso de traslado al Ministerio de Agricultura y Ganadería; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y del Decreto Ejecutivo No. 11 de 27 de mayo de 2025,

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al Mgs. Pablo Aníbal Lombeida Terranova, Analista de Políticas y Ordenamiento Acuícola 2, las competencias que tiene el Director de Políticas Pesquera y Acuícola del Viceministerio de Acuicultura y Pesca, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y demás delegaciones emitidas al Director/a de Políticas Pesquera y Acuícola.

Artículo 2.- Delegar a la Econ. María Andrea Alarcón Pico, Especialista de Fomento Pesquero Artesanal, las competencias que tiene el Director de Pesca Artesanal de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y demás delegaciones emitidas al Director/a de Pesca Artesanal.

Artículo 3.- Delegar a la Lcda. Ana Belén Triviño Veintimilla, Especialista de Certificación, las competencias que tiene el Director de Habilitación y Certificación Sanitaria de la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y demás delegaciones emitidas al Director/a de Habilitación y Certificación Sanitaria.

Artículo 4.- Delegar a la Ing. María José Ponce Adams, Especialista de Registro, las competencias que tiene el Director de Control y Diagnóstico Sanitario de la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y demás delegaciones emitidas al Director/a de Control y Diagnóstico Sanitario.

Artículo 5.- Delegar a la Ing. Lorena Selenia García Calle, Analista de Fomento y Desarrollo Acuícola 2, las competencias que tiene el Director de Gestión Acuícola de la Subsecretaría de Acuicultura, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y demás delegaciones emitidas al Director/a de Gestión Acuícola.

Artículo 6.- Delegar al Ing. Rubén Eduardo Zea Urgiles, Analista de Procesamiento Acuícola 2, las competencias que tiene el Director de Control Acuícola de la Subsecretaría de Acuicultura, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y demás delegaciones emitidas al Director/a de Control Acuícola.

Artículo 7.- Las delegaciones contenidas en el presente instrumento, serán ejercidas conforme los principios constitucionales y legales que rigen el ordenamiento jurídico, siendo los delegados personal y directamente responsables civil, administrativa y penalmente por sus acciones u omisiones referentes a los procesos materia del presente Acuerdo.

Los delegados deberán informar al Despacho Ministerial el cumplimiento de las acciones desarrolladas en el presente acuerdo ministerial.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. – Encargar a la Dirección de Secretaría General, notificar con el presente Acuerdo Ministerial a los funcionarios delegados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL. - De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que regirá a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Viceministerio de Acuicultura y Pesca.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Tokio , a los 29 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. ING. LUIS ALBERTO JARAMILLO GRANJA
MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y
PESCA



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO
JARAMILLO GRANJA
Validar únicamente con FirmasC

Resolución Nro. MAATE-CGAJ-2025-0063-R**Quito, D.M., 28 de agosto de 2025****MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “*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, expresa: “*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 65 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que, el artículo 23 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “*El Ministerio del Ambiente será la Autoridad Ambiental Nacional y en esa calidad le corresponde la rectoría, planificación, regulación, control, gestión y coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental*”;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: “*Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad,*

como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, así como la paridad de género, salvo en aquellos casos en los cuales se trate de organizaciones exclusivas de mujeres o de hombres; o, en aquellas, en cuya integración no existan miembros suficientes de un género para integrar de manera paritaria su directiva. Para el caso de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, se respetarán y fortalecerán sus propias formas organizativas, el ejercicio y representatividad de sus autoridades, con equidad de género, desarrollados de conformidad con sus propios procedimientos y normas internas, siempre que no sean contrarios a la Constitución y la ley”;

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

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, manifiesta: “*Las organizaciones sociales que deseen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución*”;

Que, el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, establece los requisitos para la aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica de las Organizaciones Sociales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 de 04 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República del Ecuador, ordenó la fusión del Ministerio del Ambiente (MAE) y la Secretaría del Agua (Senagua), creando el Ministerio del Ambiente y Agua;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, se delegó al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para que ejerza y ejecute entre otras, las siguientes funciones: 1). *“Conceder personalidad jurídica a las Organizaciones Sociales cuya competencia por su objeto recaiga en esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 59 de 05 de junio de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador, cambia la denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 10 del 27 de mayo de 2025, el presidente de la República del Ecuador nombró a la señora María Luisa Cruz Riofrio, como Ministra del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que, mediante acción de personal Nro. 1083 de 27 de junio de 2025, se designó a la Abogada Patricia Fernanda Miño Vargas, como Coordinadora General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica;

Que, los miembros fundadores de la organización social en formación denominada “FUNDACIÓN ECOLÓGICA DOMA” participaron en la Asamblea General Constitutiva realizada el 20 de noviembre de 2024, con el propósito de constituir formalmente dicha organización, conforme consta en el Acta de Asamblea Constitutiva correspondiente;

Que, mediante trámite Nro. MAATE-DA-2025-6432-E de fecha de fecha 05 de agosto de 2025, el miembro fundador conforme consta del Acta de Asamblea Constitutiva de la Organización Social “FUNDACIÓN ECOLÓGICA DOMA”; solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personería jurídica a dicha organización;

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DAJ-2025-0251-M de fecha 26 de agosto de 2025, el Director de Asesoría Jurídica, emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando al Coordinadora General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, la expedición de la Resolución para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la Organización Social “FUNDACIÓN ECOLÓGICA DOMA”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar la personalidad jurídica a la siguiente organización social:

Nombre:	“FUNDACIÓN ECOLÓGICA DOMA”					
Clasificación:	Fundación					
Domicilio:	Zona rural del kilómetro 106, vía Calacalí- La Independencia, recinto San Vicente de Andoas, de la Parroquia Pedro Vicente Maldonado, cantón Pedro Vicente Maldonado, de la Provincia de Pichincha - Ecuador.					
Correo electrónico:	spike66@volny.cz					
Fundadores:	Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad	Apoderado Especial	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
	SUCHANEK JAN	Checa	44565631	BAJEROVA SARKA	Checa	44147894
	BAJER RADOMIL	Checa	47407153			
	BAJEROVA SARKA	Checa	44147894			

Art. 2.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1 de la presente Resolución, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Cada período de elección de la directiva, deberá ser registrado en esta Cartera de Estado, para los fines legales que correspondan.

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

Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la organización social buscarán, en primer lugar, el diálogo como medio de solución conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias, podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos; o, a través del ejercicio de las acciones que el ordenamiento jurídico ecuatoriano les faculte, ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente instrumento y el registro de la Organización Social “FUNDACIÓN ECOLÓGICA DOMA” en el Sistema Único Integrado de Organizaciones Sociales (SUIOS) a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio.

Art. 4.- De la publicación en el Registro Oficial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la unidad correspondiente.

Art. 5.- De la comunicación y publicación en la página web encárguese a la Dirección de Comunicación Social.

Art. 6.- De la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Abg. Patricia Fernanda Miño Vargas
COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Copia:

Señor Abogado
Oswaldo José Paz y Miño Ramón
Director de Asesoría Jurídica

Señorita Abogada
Gabriela Mishel Torres Bravo
Especialista de Asesoría Jurídica

Señor Magíster
Andrés Sebastián Guzmán León
Director Administrativo

Señor Magíster
Alvaro Francisco Armas Garzon
Analista de Comunicación Social 2

gt/op



Firmado electrónicamente por:
**PATRICIA FERNANDA
MINO VARGAS**
Validar únicamente con FirmaBC

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2025-0248-R**Quito, 01 de septiembre de 2025****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: *el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.*”;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 de 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusióñese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su Artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibíd*em en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; *serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización –

INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece “*Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo*”;

Que, la Organización Internacional de Estandarización (ISO), en el año 2013, publicó la Norma Técnica Internacional **ISO 16358-3: 2013 Air-cooled air conditioners and air-to-air heat pumps — Testing and calculating methods for seasonal performance factors — Part 3: Annual performance factor**;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional **ISO 16358-3: 2013** como la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16358-3, Acondicionadores de aire enfriados por aire y bombas de calor aire-aire — Métodos de ensayo y cálculo de los factores de desempeño estacional — Parte 3: Factor de desempeño anual (ISO 16358-3:2013, IDT)**, y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. **ELE-0022** de 28 de agosto de 2025, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16358-3, Acondicionadores de aire enfriados por aire y bombas de calor aire-aire — Métodos de ensayo y cálculo de los factores de desempeño estacional — Parte 3: Factor de desempeño anual (ISO 16358-3:2013, IDT)**;

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley *Ibidem* que establece: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)*”, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16358-3, Acondicionadores de aire enfriados por aire y bombas de calor aire-aire — Métodos de ensayo y cálculo de los factores de desempeño estacional — Parte 3: Factor de desempeño anual (ISO 16358-3:2013, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No.

MPCEIP-SC-2024-0195-R publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 591 de 2 de julio de 2024, se establece que *“cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta contenga la palabra vigente, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico, y que, cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta no contenga una fecha de vigencia, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico”*; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la **Primera Edición** de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16358-3, Acondicionadores de aire enfriados por aire y bombas de calor aire-aire — Métodos de ensayo y cálculo de los factores de desempeño estacional — Parte 3: Factor de desempeño anual (ISO 16358-3:2013, IDT)**, que especifica los métodos de ensayo y cálculo para el factor de desempeño estacional de los equipos contemplados en ISO 5151, ISO 13253 e ISO 15042.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16358-3:2025 (Primera Edición)**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gil Ernesto Felipe Carrasco Peña
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

cy/rp

Firmado electrónicamente por:
**SANDRA ELIZABETH CORDONES
CORELLA**

Validar únicamente con FirmaEC
Razón: Fiel copia del original
Localización: Subsecretaría de Calidad
Fecha: 2025-09-02T21:41:59.355639915-05:00



Firmado electrónicamente por:
**GIL ERNESTO FELIPE
CARRASCO PEÑA**

Validar únicamente con FirmaEC

Resolución Nro. MPCEIP-SC-2025-0249-R**Quito, 01 de septiembre de 2025****MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”*;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad establece: el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *“i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana.”*;

Que, el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014 establece: *“Sustitúyase las denominaciones del Instituto Ecuatoriano de Normalización por Servicio Ecuatoriano de Normalización. (...)”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 de 13 de diciembre de 2018, en su Artículo 1 se decreta *“Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones las siguientes instituciones: el Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; y en su Artículo 2 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”*;

Que, en la normativa *Ibídem* en su artículo 3 dispone *“Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos, y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Industrias y Productividad, al Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y, al Ministerio de Acuacultura y Pesca”*; serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0028-A, de 08 de junio de 2023, publicado en el cuarto Suplemento N° 332 del Registro Oficial, de 15 de junio de 2023, se expidió el Tarifario de los Servicios que presta el Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, y que en su Disposición Derogatoria establece *“Deróguese y déjese sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan con el presente Acuerdo”*;

Que, la Organización Internacional de Estandarización (ISO), en el año 2021, publicó la Norma

Técnica Internacional ISO 14031:2021 (es), Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Técnica Internacional ISO 14031:2021 como la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 14031, Gestión ambiental – Evaluación del desempeño ambiental – Directrices (ISO 14031:2021, IDT) y su elaboración ha seguido el trámite regular de conformidad a los procedimientos e instructivos del INEN;

Que, mediante Informe Técnico realizado por la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad y aprobado por el Director de Gestión Estratégica de la Calidad; contenido en la Matriz de Revisión Técnica No. SEA-0055 de 26 de agosto de 2025, se recomendó continuar con los trámites de oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 14031, Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices (ISO 14031:2021, IDT);

Que, de conformidad con el último inciso del Artículo 8 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la Institución rectora del Sistema Ecuatoriano de Calidad; de igual manera lo señala el literal f) del Artículo 17 de la Ley Ibídem que establece: *"En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad: aprobar las propuesta de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad, en el ámbito de su competencia (...)"*, en consecuencia es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14031, Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices (ISO 14031:2021, IDT)**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de la Calidad No. 003-2025-CIMC publicada en el Registro Oficial N° 84 de 18 de julio de 2025, se establece que *"cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta contenga la palabra vigente, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico, y que, cuando un Reglamento Técnico Ecuatoriano INEN haga referencia a una normativa, y que esta no contenga una fecha de vigencia, se tomarán en cuenta la o las normativas que estaban vigentes a la fecha de oficialización del reglamento técnico"*; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14031, Gestión ambiental — Evaluación del desempeño**

ambiental — Directrices (ISO 14031:2021, IDT), que proporciona directrices para el diseño y uso de la evaluación del desempeño ambiental (EDA) dentro de una organización. Es aplicable a todas las organizaciones, sin importar su tipo, tamaño, ubicación y complejidad.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 14031:2025**, entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gil Ernesto Felipe Carrasco Peña
SUBSECRETARIO DE CALIDAD

Copia:

Señor Economista
Andrés Ernesto Robalino Jaramillo
Viceministro de Producción e Industrias

as/rp

Firmado electrónicamente por:
**SANDRA ELIZABETH CORDONES
CORELLA**

Validar únicamente con FirmaEC
Razón: Fiel copia del original
Localización: Subsecretaría de Calidad
Fecha: 2025-09-02T21:47:18.292149575-05:00



Firmado electrónicamente por:
**GIL ERNESTO FELIPE
CARRASCO PEÑA**
Validar únicamente con FirmaEC

RESOLUCIÓN No. CEI-2025-001**COMITÉ DE ÉTICA****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República indica 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 ibídem dispone 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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, la Convención Interamericana Contra la Corrupción, tratado internacional del cual Ecuador es miembro desde 1997, indica en el artículo 3, numeral 1 que como medida preventiva los Estados Miembros: *“(...) convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer: 1. Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en los funcionarios públicos y en la gestión pública”*;

Que, el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo, indica que conforme al principio de imparcialidad e independencia: *“Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general (...)”*;

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo, señala que conforme al principio de ética y probidad: *"Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular"*;

Que el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo establece: *"Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código"*;

Que el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo señal: *"Los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación"*;

Que, el artículo 22 literal h) de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece entre los deberes de los servidores públicos: *"Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión"*;

Que, el artículo 23 literal k) de la Ley Orgánica del Servicio Público indica entre los derechos de las servidoras y servidores públicos: *"Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción"*;

Que, las Normas Técnicas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitida por la Contraloría General del Estado, en la norma 200-01, Integridad y valores éticos dispone: *"La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades (...)";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 337 de 22 de julio de 2024, se aprobó la Política Nacional de Integridad Pública 2030, la misma que en el numeral 1.2.4 establece que

dentro de las acciones que debe ejecutar para las Instituciones Públicas es la designación de un Comité de Ética;

Que, mediante Acuerdo No. 2 de 23 de abril de 2025, el Secretario General de Integridad Pública expidió la Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva;

Que, la referida Norma Técnica 10.1. establece la creación del Comité de Ética Institucional, esencial para garantizar que la institución mantenga altos estándares de integridad y responsabilidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 4 de 24 de abril de 2025, del Secretario General de Integridad Pública, expidió la Norma Técnica para la implementación de Responsables Institucionales de Cumplimiento para las entidades de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2025-0014 de 26 de junio de 2025, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información conformó el Comité de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, responsable de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional y observar el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos relacionados con la generación de una cultura de integridad, la prevención de prácticas y actos de corrupción, la mejora de procesos internos y la mitigación de riesgos institucionales”;

Que, el literal a) del artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2025-0014 de 26 de junio de 2025, establece como responsabilidad y atribución del Comité de Ética del MINTEL *“a. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas”*.

Que, mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2025-0168-M de 28 de agosto de 2025, la Secretaria del Comité de Ética, convocó a reunión de Comité de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Sesión No. 1 de 29 de agosto de 2025, los miembros del Comité de Ética aprobaron el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2025-0014 de 26 de junio de 2025.

RESUELVE:**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA****TÍTULO I
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO, INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ****CAPÍTULO I
DEL COMITÉ**

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Ética.

Art. 2.- Aplicación del reglamento y aprobación de reformas.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los miembros del Comité de Ética y para todas las actividades que este realice.

Cualquier miembro del Comité podrá presentar propuestas de reforma al presente Reglamento, con la correspondiente exposición de motivos. Las reformas deberán ser aprobadas en sesión de Comité, con el voto por mayoría simple de los miembros asistentes.

Art. 3.- Integración.- El Comité de Ética está conformado por los siguientes servidores, en el ámbito de sus competencias, actuarán con voz y voto:

- a)** La Máxima autoridad o su delegado, quien lo presidirá;
- b)** El/la Director/a de Planificación, Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio o su delegado, en calidad de vicepresidente;
- c)** El/la Director/a de Talento Humano o su delegado.
- d)** El/la Coordinador/a General Jurídico/a o su delegado.
- e)** Un representante principal o su suplente de las servidoras y servidores públicos de MINTEL.
- f)** El/la Responsable Institucional de Cumplimiento principal, quien actuará como Secretario/a del Comité, con voz y sin voto.

A su vez, en las sesiones del Comité de Ética, podrán participar con voz pero sin voto: los servidores públicos cuya comparecencia sea requerida por cualquiera de sus miembros, los asesores de los miembros del Comité, el RIC suplente y el Secretario. En todos estos casos, se requerirá de la anuencia previa del Presidente de este cuerpo colegiado.

El número de servidores públicos que asistan con los miembros del Comité y Secretario no podrán exceder de tres, en el caso del equipo técnico que los acompañe se mantendrán en la antesala de la sesión del Comité, hasta que se requiera su presencia.

Los delegados permanentes de los miembros titulares ante el Comité deberán acreditar por única vez ante el Secretario de dicho cuerpo colegiado su calidad para participar, de manera previa a la instalación de la sesión en la que participen y mediante delegación escrita del delegante.

Art. 4.- Atribuciones del Comité.- Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- a) Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.
- b) Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética.
- c) Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados.
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- e) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna o externa competente.
- f) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área interna correspondiente del MINTEL, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional.
- g) Sugerir soluciones/controles a la instancia interna competente de las mejoras que deben implementarse para minimizar /reducir las vulnerabilidades de los riesgos que lleguen a su conocimiento.
- h) Velar por la reserva y confidencialidad de los casos.
- i) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y los procesos internos del MINTEL.
- k) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética, así como sugerencias de mejoras a los procesos en los áreas de la institución.
- l) Analizar pertinencia y trámite respectivo de las denuncias y/o alertas de corrupción. En todas las actuaciones del Comité de Ética del MINTEL deberá observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante y de la información, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.
- n) Las demás que le asigne la normativa reglamentaria.

Art. 5.- Solicitudes o propuestas formuladas al Comité.- Toda solicitud, propuesta o asunto, presentado por los miembros para su resolución, deberá constar por escrito, tener su firma de responsabilidad.

En el caso de requerirse informes técnicos deberán contener al menos: antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones con las respectivas firmas de responsabilidad.

El Comité adoptará sus decisiones sobre los requerimientos y con base en los informes presentados, de ser el caso.

El Secretario del Comité será el responsable de verificar que la documentación e informes que se sometan a consideración del Comité estén debidamente actualizados y suscritos, adjuntando la documentación completa, oportuna y pertinente para la adopción de la decisión correspondiente. De considerarlo necesario, el Comité podrá requerir aclaraciones, ampliaciones o nuevos estudios e informes.

En caso de no cumplirse estos requisitos, el Presidente del Comité devolverá la solicitud o propuesta y no tratará el asunto hasta no contar con los mismos.

Art. 6.- Solicitudes de terceros.- En el caso de solicitudes formuladas al Comité por parte de terceros, las elevará a conocimiento y/o resolución del cuerpo colegiado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II

Del Presidente del Comité

Art. 7.- Atribuciones del Presidente del Comité.- El Presidente del Comité de Ética, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir el Comité de Ética;
- b) Organizar las actividades del Comité
- c) Supervisar la implementación de las recomendaciones del Comité
- d) Disponer el orden del día de las sesiones del Comité y solicitar su convocatoria al Secretario.
- e) Instalar, presidir, suspender, diferir, cancelar y clausurar las sesiones; establecer el orden del día; dirigir los debates; ordenar los puntos de discusión y disponer la votación;
- f) Suscribir las resoluciones del Comité conjuntamente con el Secretario;
- g) Proponer al Comité la emisión de actos administrativos para el ejercicio de sus competencias;
- h) Representar al Comité en las relaciones en el Ministerio, órganos públicos y privados, en el ámbito de sus competencia; y,
- i) Las demás que le asigne las normas del ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO III

DEL VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ

Art. 8.- Atribuciones y obligaciones del Vicepresidente del Comité.- El Vicepresidente del Comité tiene las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir las sesiones del Comité, en caso de que el Presidente deba ausentarse de la misma, por razones justificadas, sin que se haya suspendido o clausurado la sesión; y,
- b) Las demás que le asigne el Reglamento y las resoluciones del Comité.

CAPÍTULO IV



DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Art. 9.- Atribuciones y obligaciones de los miembros del Comité.- Les corresponde a los miembros del Comité, las siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- b) Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Comité;
- c) Presentar al Presidente del Comité, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
- d) Suscribir las actas del Comité conjuntamente con los demás miembros y el Secretario;
- e) Solicitar, por intermedio del Presidente o Secretario, toda información que considere necesaria para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Comité; y,
- f) Las demás que le asigne las normas del ordenamiento jurídico aplicable a ciberseguridad.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

Art. 10.- Atribuciones del Secretario.- Son deberes y atribuciones del Secretario del Comité, las siguientes:

- a) Proponer el orden del día para aprobación del Presidente del Comité;
- b) Asistir a las sesiones del Comité con voz informativa pero sin voto y dar fe de lo actuado;
- c) Llevar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones que adopte el Comité, el expediente de cada sesión, la correspondencia y archivo del cuerpo colegiado;
- d) Verificar el quórum reglamentario, así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo con las disposiciones del Presidente del Comité;
- e) Elaborar las actas de las sesiones, suscribirlas conjuntamente con todos los miembros asistentes, mantenerlas debidamente numeradas, foliadas y realizar el seguimiento de los compromisos de las sesiones ;
- f) Remitir con autorización del Presidente del Comité y de acuerdo con lo establecido en este reglamento, la convocatoria con el orden del día, acompañando de manera física y/o digital los documentos oficiales de sustento y respaldo de los asuntos a tratarse;

- g) Redactar los textos conforme a las resoluciones adoptadas por el Comité, suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Comité, notificarlas a quien corresponda;
- h) Conferir a los miembros del Comité, copias certificadas de las actas y resoluciones del Comité de Ética;
- i) Las demás que le asigne la ley, normativa reglamentaria, normativa de ciberseguridad y normativa emitida por el Comité.

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Art. 11.- Sede.- El Comité de Ética tendrá su sede en la ciudad de Quito, en las instalaciones del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información pero podrá sesionar en cualquier lugar dentro o fuera del territorio ecuatoriano, de forma presencial, virtual, mixta o electrónica, cuando lo disponga el Presidente del Comité o a solicitud de dos de sus miembros.

Art. 12.- Sesiones.- Las sesiones de Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Art. 13.- Sesiones ordinarias.- En cada sesión ordinaria del Comité se incluirá un punto de información sobre el cumplimiento de las resoluciones tomadas en la sesión anterior. Este tipo de sesiones deberán ser convocadas en la modalidad correspondiente con una antelación de al menos tres (3) días término a su realización.

Art. 14.- Sesiones extraordinarias.- Este tipo de sesiones se podrán desarrollar en cualquier momento, las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con una antelación de al menos un (1) día término a su realización.

Art. 15.- Modalidades.- Las sesiones del Comité podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a excepción de la sesión ordinaria, la cual solo podrá realizarse de manera presencial, mixta y virtual.

1.-Presencial: Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de los miembros, en el día, en la hora y en el lugar determinado en la convocatoria.

2.-Virtual: Esta modalidad de reunión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros, situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad. Si por problemas técnicos, la capacidad de participación y comunicación se viera reducida, cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar la suspensión de la sesión.

3.- Electrónica: La modalidad electrónica solo podrá realizarse, a través de direcciones de correo electrónico previamente registradas en la Secretaría del Comité, cuando los puntos a tratarse en el orden del día hayan sido previamente acordados entre todos los miembros del Comité.

4.- Mixta: Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de los miembros, así como la utilización de sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que se facilitará a los miembros que por motivos laborales no puedan asistir físicamente, para garantizar la participación de forma efectiva de los miembros en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad.

Art. 16.- Convocatoria a Sesiones de Comité y Puntos del Orden del Día.- Las convocatorias serán realizadas por el Secretario por disposición del Presidente.

La convocatoria se cursará mediante el sistema de gestión documental o por correo electrónico a la dirección que hubiera registrado cada miembro con el Secretario de este cuerpo colegiado y contendrá: identificación cronológica de la sesión, el señalamiento del lugar, fecha, hora, modalidad de la sesión y los puntos del orden del día a tratarse.

El Secretario acompañará a las convocatorias, de manera oficial, los informes, estudios y demás documentación que contenga integralmente la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día, de ser el caso, así como una presentación de los mismos y que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera.

La falta en el envío de la documentación mencionada en el inciso anterior sea total o parcial, y fuera del tiempo establecido, determinará que el Comité difiera el tratamiento del punto del orden del día respectivo, hasta que se cuente con toda la información.

Previo a la convocatoria, el Secretario coordinará con los miembros del Comité la determinación del lugar, fecha, hora y modalidad en la que se llevará a cabo la sesión.

Art. 17.- Orden del Día.- El orden del día de las sesiones será establecido por el Presidente del Comité, considerando la propuesta planteada por el Secretario del Comité.

El orden del día a tratarse será aprobado por el Comité al inicio de cada sesión. Éste podrá ser reformado antes de su aprobación, a solicitud de cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple.

Art. 18.- Expediente de la Sesión.- El Secretario organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos o legales (de ser el caso), de cada punto del orden del día. A dicho expediente deberá agregarse la convocatoria y la documentación a tratarse en la misma.

Art. 19.- Quórum de Instalación.- El Comité se entenderá constituido con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros titulares o sus delegados acreditados, incluido su Presidente.

Art. 20.- Votación.- Para iniciar la votación, se requerirá la presencia de todos los miembros asistentes del Comité. Una vez dispuesta la misma, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

La votación se realizará a favor o en contra a la propuesta de voto o su abstención con los motivos que justifiquen la misma y el voto del Presidente del Comité tendrá el carácter de dirimente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

El voto por correo electrónico podrá consignarse únicamente cuando el Comité hubiese sesionado a través de la modalidad electrónica.

Art. 21.- Asuntos Confidenciales o Reservados.- En caso de asuntos confidenciales o reservados, calificados como tales por el Presidente del Comité, con la debida motivación, y que requiera el conocimiento y/o resolución por parte del cuerpo colegiado, se podrá convocar a una sesión específica para tratarlos. En este caso, la convocatoria, la información, la documentación de respaldo y las actas tendrán el mismo carácter de confidenciales o reservadas, de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los miembros del Comité guardarán estricta confidencialidad de la información, deliberaciones y decisiones específicas.

Adicionalmente, se prohíbe la divulgación de toda información declarada confidencial por el Comité de Ética, de conformidad a la normativa vigente. Estas limitaciones de divulgación aplican a los miembros del Comité y a cualquier persona que, mediante informes oficiales obtenga conocimiento de la información descrita anteriormente.

La información confidencial o reservada que indebidamente se haga pública, ocasionará responsabilidad civil, administrativa y/o penal, según corresponda de la persona que haya violado la reserva.

Art. 22.- Suspensión de la Sesión de Comité.- De considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá suspender o diferir el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha, hora y modalidad en que se reanudará la sesión suspendida o diferida.

Se podrá suspender la sesión de Comité, si al inicio de la votación no se encontraren presentes todos sus miembros, o por fallas técnicas o de comunicación en las sesiones virtuales.

Art. 23.- Cancelación de la Sesión del Comité.- De considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá cancelar el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la

mayoría de los miembros asistentes. Se cancelará la sesión de Comité, si no se cuenta con la información de respaldo de los puntos del orden del día o por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

CAPÍTULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE COMITÉ

Art. 24.- Desarrollo de la Sesión.- El desarrollo de las sesiones de Comité seguirá la siguiente secuencia:

- a) Por disposición del Presidente del Comité, el Secretario constatará el quórum reglamentario con el fin de instalar la sesión;
- b) Consideración del orden del día para su aprobación. Cualquiera de los miembros del Comité podrá proponer la modificación de los puntos a ser tratados, su reordenamiento, o la declaración del carácter confidencial o reservado de uno de sus puntos;
- c) Conocimiento y tratamiento de los puntos del orden del día aprobado. El Presidente del Comité dará paso al análisis y debate respecto de los diferentes temas considerados en el orden del día;
- d) Tratado el respectivo punto del orden del día y de considerarlo suficientemente estudiado o examinado, el Presidente del Comité someterá a consideración de los miembros del Comité, la o las mociones presentadas, mismas que serán sometidas a votación. Hecho esto, se pasará al siguiente punto del orden del día;
- e) Concluido el tratamiento de los puntos del orden del día, el Presidente del Comité dará por terminada la sesión; y,
- f) Tanto los miembros del Comité, como los demás asistentes a la sesión, previamente a hacer uso de la palabra, deberán solicitar al Presidente del Comité la respectiva autorización.

CAPÍTULO III DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES

Art. 25.- Actas.- El acta será aprobada en la misma o en la siguiente sesión, al menos, contendrá:

- a) Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;
- b) Indicación de la modalidad y tipo de sesión;
- c) Nombres completos de los asistentes y cargos;



- d) Los puntos tratados (resumen), las recomendaciones u observaciones realizadas en cada uno, de ser relevante;
- e) La votación adoptada por los miembros; y,
- f) La resolución tomada por los miembros del Comité, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

Las actas deberán ser suscritas por todos los miembros.

Los proyectos de actas deberán ser remitidos simultáneamente a los miembros del Comité para su revisión, los miembros del Comité remitirán sus observaciones al proyecto de acta al Secretario del Comité.

Una vez que el acta haya incluido las observaciones formuladas por los miembros del Comité, ésta será suscrita por los mismos. Las actas legalizadas deberán remitirse por el Secretario, anexas al respectivo oficio, en copia certificada, a todos los miembros del Comité.

Art. 26.- Resoluciones.- Las resoluciones del Comité son de carácter vinculante y obligatorio para todos los servidores en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario.

La parte considerativa de las resoluciones deberá remitirse única y exclusivamente a los asuntos tratados por los miembros del Comité en los puntos del orden del día, con la referencia del fundamento normativo correspondiente y serán revisadas y coordinadas por los miembros del citado cuerpo colegiado, previo a la sesión de Comité.

Cuando el Comité lo considere pertinente se suscribirán las resoluciones en la misma sesión. El Comité podrá adoptar resoluciones mediante las cuales deje sin efecto resoluciones anteriores que no hubieran llegado a ejecutarse o que no estuvieran acordes a las necesidades actuales del Comité.

DISPOSICIONES GENERAL

PRIMERA.- DISPONER que el Comité no será competente para conocer y resolver recursos de impugnación en vía administrativa.

SEGUNDO.- DISPONER que la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo solicite la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en Quito, D.M., a 29 de agosto de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO JAVIER MAURAD
JADAN**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Pablo Javier Maurad Jadan
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA
DELEGADO DEL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
**ENRIQUETA LEONOR
LYNCH NAVARRO**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Enriqueta Leonor Lynch Navarro
**ASESOR 2 - RIC PRINCIPAL
SECRETARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Resolución Nro. CACES-P-2022-0014-R

CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
SUPERIOR

Ing. Diego Gustavo Pérez Darquea, Ed.D.
Presidente Subrogante

Considerando:

- Que** el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra: *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...) 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público (...) 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética (...)”*;
- Que** el artículo 227 de la Norma Suprema de la República, manda: *“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 11, numerales 3 y 5 de la Norma Constitucional del Ecuador, determina: *“3. Los derechos y garantías establecidos en la constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público administrativo o judicial, de oficio o de petición de parte (...) 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia (...)”*;
- Que** el artículo 229 de la Norma Suprema, señala: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables (...)”*;
- Que** el artículo 233 de la Carta Magna reza: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;
- Que** el numeral 2 del artículo 353 de la Carta Magna, determina: *“El Sistema de Educación Superior se regirá por: (...) 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación.”*;
- Que** el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *“Fondos de reposición. - Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo con las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente”*;

- Que** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo (COA) prevé: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;
- Que** el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo referente al control interno, determina que es responsabilidad de cada entidad del Estado realizar la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;
- Que** el 12 de octubre de 2010 entró en vigor la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), norma que fue modificada a través de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, publicada el 02 de agosto de 2018, en el Suplemento del Registro Oficial No. 297, de cuyo contenido se colige que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) es el Organismo al que hace referencia el numeral 2 del artículo 353 de la Constitución de la República;
- Que** el artículo 171 de la Ley ibidem determina que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior es: *“(...) el organismo público técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera y operativa que tiene a su cargo la regulación, planificación y coordinación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior; tendrá facultad regulatoria y de gestión (...)”*;
- Que** el artículo 173 de la citada Ley dispone: *“El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior normará la autoevaluación institucional, y ejecutará los procesos de evaluación externa, acreditación y apoyará el aseguramiento interno de la calidad de las instituciones de educación superior (...)”*;
- Que** el literal b) del artículo 176 de la LOES determina que es función del presidente del CACES, entre otras: *“(...) b) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del organismo (...) c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”*;
- Que** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos (NCI), emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 039-CG-2009 de 16 de noviembre de 2009 publicadas en el Registro Oficial 78 de 01 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009, en el cuarto inciso de la letra d) de la norma 405-08, establece que *“(...) d) Caja chica institucional y proyectos programados. El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones. El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados. Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo con la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables. El manejo o utilización de un fondo de caja chica aborrrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente (...)”*;

Que de conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Determinación de Responsabilidades emitido mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado signado con el No. 050-CG-2018 de 31 de agosto de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 323 de 10 de septiembre de 2018 y su posterior reforma contenida en el artículo 3 del Acuerdo 023-CG-2016, de 30 de mayo de 2016 publicado en el Registro Oficial 782 de 23 de junio de 2016, se contempla *“Serán sujetos de control todas las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado; personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de empresas públicas, personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal; y, terceros, sean personas naturales o jurídicas que, en razón de su calidad y actividades, administren o manejen recursos públicos y estén sometidos al ámbito de gestión de la Contraloría General del Estado”*;

Que mediante acuerdo Ministerial 103 de 31 de diciembre de 2020, el magister Fabián Carrillo Jaramillo, Viceministro de Finanzas se expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP;

Que mediante acuerdo Ministerial 023, de 07 de abril de 2021, el magister Fabián Carrillo Jaramillo, Viceministro de Finanzas acordó: *“Artículo 1.- En el Acuerdo Ministerial No. 103 de 31 de diciembre de 2020, realizar las siguientes modificaciones: a) Eliminar en el artículo 1 la frase: “constituyéndose en obligatorias de su cumplimiento para las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado y referenciales para las demás instituciones públicas.” b) Sustituir en el artículo 2 la frase: “Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 447 que fue publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008 por medio del cual se emitió la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público que contiene los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero y todas sus reformas;” por la siguiente frase: “Derogar todo lo que se oponga al presente Acuerdo Ministerial que conste en él”. c) Sustituir el anexo referido en el artículo 1: “Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas” de fecha 31 de diciembre de 2020, por el nuevo Anexo: “Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas”*;

Que mediante Memorando Nro. CACES-CGAF-2020-0369-M, de 27 de julio de 2020, el Ab. Daniel González, entonces Coordinador General Administrativo Financiero, se dirigió al Econ. Juan Manuel García Samaniego, PhD., Presidente de este Organismo (a la fecha), con la finalidad de indicar lo siguiente: *“(…) Con un atento saludo y en virtud de la Resolución 024-A-P-CEAACES-2012, mediante la cual se expide el Instructivo para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), actual Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) y en razón al artículo 5 literal t) de la Resolución 019-P-CACES-2020, en la que se delega al Director Administrativo Financiero, lo siguiente: “Crear los fondos de caja chica u otros fondos, realizar el seguimiento, control y reposición de los mismos”, al respecto me permito sugerir se disponga a la Coordinación de Asesoría Jurídica se proceda a realizar la actualización de dicha normativa en virtud a las nuevas delegaciones dadas en la presente administración, para lo cual deberá observar la normativa para el efecto”*;

Que mediante sumilla electrónica inserta en el Memorando referido en el considerando que antecede, el ex - Presidente de este Organismo dispuso a la entonces Coordinación General de Asesoría Jurídica. *“(…) Proceder con la actualización correspondiente”*;

- Que** mediante Memorando Nro. CACES-CGAJ-2020-0564-M, de 23 de noviembre de 2020, el doctor Iván Andrade Torres, entonces Coordinador General de Asesoría Jurídica se dirigió al Ab. Daniel González, Coordinador General Administrativo Financiero de este Organismo (a la fecha) con la finalidad de indicar lo siguiente: *“(...) En atención a la directriz del Presidente del CACES puesta a través del sistema de gestión documental Quipux en el Memorando Nro. CACES-CGAF-2020-0369-M, de 27 de julio de 2020, disponiendo: “Proceder con la actualización correspondiente” referente al requerimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera sobre actualizar la Resolución de los Fondos de Caja Chica, me permito remitir un proyecto de actualización Instructivo para la administración de fondos de caja chica en el consejo de aseguramiento de la calidad de la educación superior, con el fin de que se lo analice y se nos remita las observaciones del caso, si hubiere lugar”;*
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0416-M, de 06 de julio de 2021, el Ab. Daniel González, entonces Coordinador General Administrativo Financiero se dirigió al Ab. Luis Oswaldo Carrera Narváez, Procurador de este Organismo (a la fecha) con la finalidad de indicar lo siguiente: *“(...) En este sentido, hago llegar a usted las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera, con respecto del proyecto de actualización al Instructivo para la Administración de Fondos de Caja Chica en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, para su conocimiento y trámite legal pertinente”;*
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-DAF-2021-0889-M, de 05 de julio de 2021, el Ingeniero Diego Paul Campoverde Ortiz, entonces Director Administrativo Financiero se dirigió al Ab. Daniel González, Coordinador General Administrativo Financiero de este Consejo (a la fecha), con la finalidad de manifestar: *“(...) En atención al memorando Nro. CACES-CGAJ-2020-0564-M de 23 de noviembre de 2020, se informa que se dio cumplimiento a su disposición con la revisión del proyecto de actualización Instructivo para la administración de fondos de caja chica en el consejo de aseguramiento de la calidad de la educación superior, en el que se determinaron las siguientes observaciones: En el capítulo II, artículo 4 Numeral 1.4.2 El rendir caución, los servidores están incluidos en la póliza de fidelidad, esto cubre este requisito? Numeral 3 corregir texto; ya que no existe Dirección Nacional Administrativa y Servicios Artículo 5, segundo párrafo ya se debe establecer el monto que se va a asignar para la Dirección Administrativa Financiera y para la Presidencia; que el gasto presupuestario a gasto permanente (Bienes y servicios de Consumo); y que los límites para cada desembolso serán del 20% del monto del fondo. Artículo 6, reemplazar Creación del fondo por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera con Creación del fondo por parte de la Dirección Administrativa Financiera y corregir en el texto después de ...” los procedimientos internos colocar: “por medio del sistema informático del Ministerio de Economía y Finanzas, para la creación del fondo de caja chica (...) En el capítulo III, artículo 10 Literal e) hay que adjuntar anexos Literal k) eliminar todo el texto después de...soporte legal. Literal l) después de valor asignado, incluir: y/o por lo menos una vez al mes, por efectos tributarios. En el capítulo IV, Artículo 16. incluir el texto después de “asignados”, y/o por lo menos una vez al mes, ... Artículo 17. eliminar el texto “Para el cierre del ejercicio fiscal” y reemplazar por: De acuerdo con las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (...);*
- Que** mediante Resolución Nro. CACES-P-2021-0057-R, de 08 de septiembre de 2021, el presidente de este Consejo delega: Artículo 5: *“Son competencias del director Administrativo Financiero o quien haga sus veces mediante encargo o subrogación, las siguientes: Literal s) Crear los fondos de caja chica u otros fondos, realizar el seguimiento, control y reposición de estos”;*
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0416-M, de 06 de julio de 2021, el Ab. Daniel González, entonces Coordinador General Administrativo Financiero se dirigió al Ab. Luis Oswaldo Carrera Narváez, Procurador de este Organismo (a la fecha) con la

finalidad de comunicar lo siguiente: “(...) En este sentido, hago llegar a usted las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera, con respecto del proyecto de actualización al Instructivo para la Administración de Fondos de Caja Chica en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, para su conocimiento y trámite legal pertinente”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-PR-2021-0250-M, de 27 de julio de 2021, el Procurador se dirigió al Coordinador General Administrativo Financiero de este Organismo con la finalidad de comunicar lo siguiente: “(...) En atención al Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0416-M, de 06 de julio de 2021, en el que solicita a esta Procuraduría “(...) hago llegar a usted las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera, con respecto del proyecto de actualización al Instructivo para la Administración de Fondos de Caja Chica en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, para su conocimiento y trámite legal pertinente (...)”, al respecto, para su conocimiento y análisis respectivo, adjunto y para los fines pertinentes remito el respectivo proyecto de instructivo de caja chica”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-DAF-2021-1053-M, de 30 de julio de 2021, la ingeniera Nancy Paola Carreño Arteaga, entonces Directora Administrativa Financiera se dirigió al Ab. Daniel González, Coordinador General Administrativo Financiero de este Consejo (a la fecha), con la finalidad de manifestar: “(...) En atención al memorando Nro. CACES-PR-2021-0250-M de 27 de julio de 2021, se informa que se revisó el proyecto de actualización Instructivo para la administración de fondos de caja chica en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, en el que se determinaron observaciones insertas en el archivo que se adjunta”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0507-M, de 05 de agosto de 2021, el Coordinador General Administrativo Financiero se dirigió al Procurador de este Organismo con la finalidad de comunicar lo siguiente: “(...) En este sentido, hago llegar a usted las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera con respecto al Proyecto de actualización del instructivo para la administración de fondos de caja chica de la Institución, para su conocimiento y trámite pertinente”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-PR-2021-0272-M, de 11 de agosto de 2021, el Procurador de este Organismo se dirigió al Coordinador General Administrativo Financiero de este Organismo con la finalidad de indicar lo siguiente: “(...) En atención al Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0507-M, de 05 de agosto de 2021, en el que solicita a esta Procuraduría: “(...) En este sentido, hago llegar a usted las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera con respecto al Proyecto de actualización del instructivo para la administración de fondos de caja chica de la Institución, para su conocimiento y trámite pertinente (...)”. En este sentido, adjunto y para los fines pertinentes remito el proyecto de Instructivo para la Administración de Fondos de Caja Chica en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0547-M, de 20 de agosto de 2021, el Coordinador General Administrativo Financiero se dirigió al Procurador de este Organismo con la finalidad de comunicar lo siguiente: “(...) Con un atento saludo y en atención al Memorando Nro. CACES-PR-2021-0272-M de 11 de agosto de 2021, hago llegar a usted las observaciones realizadas por la Dirección Administrativa Financiera con respecto al Proyecto de actualización del instructivo para la administración de fondos de caja chica del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, para su conocimiento, revisión y trámite pertinente. En virtud de ello y con el fin de solventar cualquier inquietud con respecto a las observaciones

realizadas al Instructivo de caja chica de la Institución, esta Coordinación y la Dirección Administrativa Financiera, quedamos a las órdenes en caso de requerir alguna reunión de trabajo”;

- Que** mediante Memorando Nro. CACES-PR-2021-0340-M, de 08 de septiembre de 2021, el abogado Luis Oswaldo Carrera Narváez, entonces Procurador se dirigió a la ingeniera Nancy Paola Carreño, Directora Administrativa Financiera de este Organismo (a la fecha) con la finalidad de comunicar lo siguiente: “(...) *En atención al Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0547-M, de 20 de agosto de 2021, adjunto y para los fines pertinentes remito el Proyecto Instructivo de Caja Chica del CACES, a fin de dar continuidad con el correspondiente trámite de conformidad a la normativa legal vigente para el efecto*”;
- Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 195, de 14 de septiembre de 2021, el entonces presidente constitucional de la República del Ecuador, designó como su delegado ante este Consejo a la doctora Wendy Anzules Falcones;
- Que** mediante Resolución No. 0103-SE-22-CACES-2021, de 20 de septiembre de 2021, el Pleno designó presidenta de este Organismo a la doctora Wendy Anzules Falcones;
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-CGAF-2021-0642-M, de 23 de septiembre de 2021, la ingeniera Nancy Paola Carreño Arteaga, entonces Coordinadora General Administrativa Financiera se dirigió al Procurador de este Consejo, con la finalidad de indicar lo siguiente: “(...) *En respuesta al Memorando Nro. CACES-PR-2021-0340-M de 08 de septiembre de 2021, se adjunta el Proyecto Instructivo de Caja Chica del CACES y formularios revisados por la Dirección Administrativa Financiera, a fin de continuar con el trámite de emisión de la resolución correspondiente*”;
- Que** mediante Memorando Nro. CACES-PR-2021-0380-M, de 01 de octubre de 2021, el abogado Luis Oswaldo Carrera Narváez, entonces Procurador se dirigió a la Economista Wendy América Anzules Falcones Presidenta de este Organismo (a la fecha), con la finalidad de indicar lo siguiente: “(...) Con fundamento en lo indicado en párrafos anteriores, esta Procuraduría emite el criterio jurídico favorable, a fin de que la máxima autoridad administrativa de la institución apruebe el "Proyecto Instructivo de Caja Chica del CACES", acorde a lo determinado en el literal b) del artículo 176 de la Ley Orgánica de Educación Superior en concordancia con lo dispuesto en los literales c), d) y p) del artículo 10 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del CACES, documento que una vez aprobado regulará la erogación de recursos económicos por este concepto”;
- Que** a través de Memorando Nro. CACES-P-2022-0057-M, de 16 de marzo de 2022, la Presidenta del CACES solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera, a la Dirección Administrativa Financiera, al Contador de la y a la Procuraduría de la misma Institución que: “(...) *En atención al proyecto de instructivo de Caja Chica del CACES, después de la revisión efectuada y previo a emitir la resolución respectiva, solicito a Ustedes, señora Coordinadora, señora Directora, señor Procurador y señor Contador, se sirvan considerar y analizar las observaciones insertas en el texto del proyecto remitido y emitir informe conjunto hasta el día viernes 18 de marzo de 2022, hasta las 15H00*”;
- Que** en cumplimiento al Memorando Nro. CACES-P-2022-0057-M, de 16 de marzo de 2022, el Procurador del CACES el día 18 de marzo de 2022 emite el memorando Nro. CACES-PR-2022-0116-M, dirigido a la señora Presidenta de la misma Institución, manifestando que: “(...) *para los fines pertinentes me permito remitir el documento solicitado con los respectivos*

documentos habilitantes, el mismo que ha sido elaborado en conjunto con la Coordinación General Administrativa Financiera”;

Que mediante Memorando Nro. CACES-PR-2022-0116-M, de 18 de marzo de 2022, el abogado Luis Oswaldo Carrera Narváez, entonces Procurador se dirigió a la doctora Wendy América Anzules Falcones, Presidenta de este Organismo (a la fecha), con la finalidad de manifestar lo siguiente: “(...) *En atención al Memorando Nro. CACES-P-2022-0057-M, de 16 de marzo de 2022, en el que se solicita a esta Procuraduría: “(...) En atención al proyecto de instructivo de Caja Chica del CACES, después de la revisión efectuada y previo a emitir la resolución respectiva, solicito a Ustedes, señora Coordinadora, señora Directora, señor Procurador y señor Contador, se sirvan considerar y analizar las observaciones insertas en el texto del proyecto remitido y emitir informe conjunto, hasta el día viernes 18 de marzo de 2022, hasta las 15H00”, al respecto y para los fines pertinentes me permito remitir el documento solicitado con los respectivos documentos habilitantes, el mismo que ha sido elaborado en conjunto con la Coordinación General Administrativa Financiera”;*

Que mediante sumilla electrónica inserta mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux, en el Memorando Nro. CACES-PR-2022-0116-M, de 18 de marzo de 2022, la Presidenta de este Organismo dispuso: “(...) *Sr. Procurador, de acuerdo a lo indicado en sumilla por el Dr. Erick Galarza, agradeceré preparar resolución para emitir, el 25 de abril, el Instructivo de Caja Chica”;* y,

En ejercicio de sus competencias contenidas en el artículo 226 de la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa pertinente,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA EN EL CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES:

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente Instructivo son aplicables de manera obligatoria para los titulares de las unidades administrativas y servidores/as públicos/as del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) inmersos en los procesos de aprobación, operación, utilización y control de fondos de caja chica.

Artículo 2.- Objeto. - El presente Instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos para la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica que sean requeridos por las unidades administrativas del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, a efectos de cubrir con dinero en efectivo aquellas obligaciones de pago no previsibles, urgentes y de valor reducido, no contempladas en la planificación ni en el presupuesto institucional, considerando que dichas obligaciones no son factibles de satisfacer mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Instructivo General y en la normativa emitida por el ente rector de la materia.

Artículo 3.- Fondo de caja chica. - Para efectos de aplicación del presente Instructivo se entenderá por fondo de caja chica, el monto destinado a cubrir obligaciones con carácter urgente, no previsibles y de valor reducido, conforme las características, límites y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

CAPÍTULO II

REQUISITOS, APROBACIÓN Y CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 4.- Requisitos para solicitar la aprobación de creación de un fondo de caja chica.- Para la aprobación por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de un fondo de caja chica y su asignación a la unidad administrativa solicitante, se observarán los siguientes requisitos:

4.1 Memorando de solicitud de creación, suscrito por el titular de la unidad administrativa dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior con el siguiente contenido:

- a) Motivación o explicación debidamente sustentada sobre la necesidad de utilizar el fondo de caja chica.
- b) Proyección del monto que se requiere utilizar considerando los límites estipulados en la normativa legal vigente.
- c) Detalle de los destinos que se proyecta cubrir con el fondo de caja chica solicitado, observando lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- d) Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Administrativa Financiera.
- e) Nombre del servidor que será designado como custodio del fondo de caja chica.

4.2 En el memorando deberá adjuntar la información del servidor/a público/a que se designará para actuar en calidad de custodio del fondo de caja chica, el mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser servidor público amparado bajo la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- b) Estar incluido en la póliza de cauciones de la Institución o en su defecto haber presentado la caución correspondiente, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones; y,
- c) Los determinados en la normativa del Ministerio de Economía y Finanzas”.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0024-R de 31 de julio de 2025, adoptada por la Presidencia del CACES)

Artículo 5.- Aprobación de creación del fondo de caja chica.-La Coordinación General Administrativa Financiera del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior a petición motivada por parte del Director(a) de la unidad administrativa solicitante aprobará la creación del fondo de caja chica, para tal efecto, dispondrá al titular de la Dirección Administrativa Financiera realice las gestiones pertinentes en la esfera de sus competencias y atribuciones para viabilizar tal autorización; la asignación del fondo de caja chica para las diferentes unidades del CACES será por el valor máximo establecido por el órgano rector de las Finanzas Públicas .

El fondo de caja chica no podrá superar los montos determinados en la normativa vigente y no será destinado sino exclusivamente para los fines establecidos conforme las regulaciones vigentes, la inobservancia a esta disposición será sancionada conforme lo determine el ordenamiento jurídico vigente, los montos de caja chica serán aprobados por la Coordinación General Administrativa Financiera. Estos fondos serán financiados con los recursos procedentes de las partidas presupuestarias que correspondan dentro del grupo de gasto 53 (bienes y servicios de consumo), y 57 (otros gastos corrientes) consignados en el presupuesto del CACES y los límites para cada desembolso será el establecido por el órgano rector de las Finanzas Públicas.

Artículo 6.- Creación del fondo por parte de la Dirección Administrativa Financiera.- La Dirección Administrativa Financiera, con fundamento en la aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera, dispondrá realizar el trámite respectivo y los procedimientos internos en el Sistema de Gestión Financiera - del Ministerio de Economía y Finanzas para la creación del fondo de caja chica, a nombre del servidor/a público/a designado para actuar en calidad de custodio del mismo, así como mantener registros e información sobre cada fondo de caja chica creado.

Artículo 7.- Acreditación de los valores monetarios al fondo de caja chica.- La Dirección Administrativa Financiera dispondrá realizar las gestiones concernientes para la acreditación de los fondos de caja chica en la cuenta bancaria del servidor/a designado como custodio, y la Tesorería del CACES notificará la acreditación de los recursos.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS QUE INTERVIENEN EN LA OPERACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 8.- Responsabilidad por acción u omisión.- Serán responsables por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en la Ley, todos los servidores/ as públicos/as del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior que intervengan en la aprobación, operación, utilización y control de los fondos de caja chica, conforme se describe en el presente Instructivo.

Artículo 9.- Responsabilidades del titular de la unidad administrativa.- Serán responsabilidades del titular de la unidad administrativa las siguientes:

1. Designar al custodio del fondo de caja chica.
2. Solicitar a la Coordinación General Administrativa Financiera de forma motivada la creación del fondo de caja chica.
3. Coordinar con la Dirección Administrativa Financiera las gestiones referentes a la creación del fondo de caja chica, una vez que se encuentre aprobado por la Coordinación General Administrativa Financiera.
4. Autorizar el desembolso el fondo de caja chica para el pago de los destinos que le fueron aprobados.
5. Autorizar la petición de reposición del fondo de caja chica solicitada por el custodio de la unidad administrativa y remitir a la Coordinación General Administrativa Financiera.

6. Autorizar la petición de liquidación de los valores del fondo solicitada por el custodio y remitir a la Coordinación General Administrativa Financiera en el caso de cierre de caja chica o cambio de custodio.

Artículo 10.- Responsabilidades del custodio de los fondos de caja chica.- Serán responsabilidades del custodio de los fondos de caja chica las siguientes:

- a) Suscribir y entregar a la Dirección Administrativa Financiera, una autorización de descuento de su remuneración o liquidación de haberes de aquellos valores que no fueren justificados durante sus funciones en la operación del fondo de caja chica; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.
- b) Retirar los fondos transferidos a la cuenta bancaria en la cual percibe su remuneración, en un término máximo de dos (2) días.
- c) Mantener en efectivo los fondos recibidos dentro de las instalaciones del CACES observando las medidas de seguridad correspondientes.
- d) Administrar los fondos de caja chica en atención a las normas emitidas para el efecto por las entidades competentes y el presente Instructivo.
- e) Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera la entrega de los formularios GAF-DAF-REG-08 (Anexo 1), AF2 (Anexo 2), GAF-DAF-REG-07 Anexo 5, Formulario FF3 Anexo 6 para el registro de las operaciones del fondo.
- f) Mantener un control sobre la numeración y secuencia de los formularios y anexos.
- g) En el caso de que el custodio no pueda realizar los pagos directamente al beneficiario, este podrá entregar los fondos a un servidor/a público/a o trabajador que requiere el gasto, utilizando el formulario AF2 del Anexo 2 correspondiente al "Comprobante de Caja Chica", con la debida autorización del titular de la unidad requirente.
- h) Entregar los fondos al servidor/a público/a que requiere el gasto, utilizando la forma GAF-DAF-REG-07 ANEXO 5 correspondiente al "Recibo de Caja Chica", con la debida autorización del titular de la unidad requirente.
- i) Solicitar en el término de un (1) día al servidor/a público/a que utilizó los valores del fondo de caja chica, presente los justificativos de la adquisición de bienes y/o servicios.
- j) Comprobar los valores de los egresos y los saldos con las facturas o notas de venta entregadas por los servidores/ as públicos/as que utilizaron el fondo, las mismas que deberán sustentarse en documentos debidamente avalados por el Servicio de Rentas Internas.
- k) Mantener los registros y documentación que sustentan los gastos debidamente clasificados y archivados.
- l) Presentar, previa autorización del titular de la unidad requirente, a la Coordinación General Administrativa Financiera los sustentos que justifiquen los egresos, los cuales deberán estar fundamentados en documentación de soporte legal.

- m) Tramitar a través del formulario AF1 del Anexo 1 referente a la "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica", la reposición del fondo una vez que se haya consumido el 60% del valor asignado, y/o por lo menos una vez al mes, por efectos tributarios.
- n) Solicitar a través del formulario GAF-DAF-REG-08 - Solicitud de Apertura, Reposición o y Cierre del Fondo de Caja Chica -Anexo 1 concerniente a la "Solicitud de Apertura, Reposición o Cierre del Fondo de Caja Chica", la liquidación del fondo, para lo cual deberá presentar a la Coordinación General Administrativa Financiera según sea el caso, los informes sobre la operación y utilización de este, los cuales deberán estar autorizados por el titular de la unidad requirente.
- o) Facilitar el acceso a la información referente a las operaciones de los fondos de caja chica, cuando la Dirección Administrativa Financiera estuviere efectuando el arqueo de los valores utilizados o ejecutando la respectiva acción de control.
- p) Mantener informado al titular de la unidad requirente sobre todas las novedades en la operación y utilización del fondo.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0024-R de 31 de julio de 2025, adoptada por la Presidencia del CACES)

Artículo 11.- Responsabilidades del servidor/a público/a que utilice valores monetarios del fondo de caja chica. -Serán obligaciones de los servidores/as públicos/as de la unidad requirente del gasto de los fondos de caja chica las siguientes:

1. Justificar al custodio de la caja chica la necesidad de utilización del fondo de caja chica.
2. En aquellas adquisiciones excepcionales en las que el proveedor no disponga de factura o nota de venta, suscribir la constancia de recepción de valores monetarios del fondo en el formulario AF2 (Anexo 2).
3. Utilizar los valores entregados en atención a las normas emitidas para el efecto por las entidades competentes y el presente Instructivo.
4. Solicitar al proveedor del bien o servicio la emisión y entrega de facturas o notas de venta a nombre del servidor/a público/a designado como custodio del fondo y verificar que las mismas cumplan con las disposiciones del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
5. Presentar y entregar los sustentos al custodio, los mismos que deberán justificar los egresos, fundamentándose en documentación de soporte legal, en el término de un día de ser solicitados.
6. Cuidar que los sustentos no tengan tachones, enmendaduras, borrones o datos incorrectos.

Artículo 12.- Responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera. - La Dirección Administrativa Financiera tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Disponer al Responsable Financiero se verifique que la documentación de sustento de los egresos y saldos presentados por el servidor/a público/a designado como custodio del fondo de caja chica, cumplan con las disposiciones legales vigentes, en caso de existir novedades en la documentación presentada, solicitará las correcciones del caso;
- b) Disponer a un funcionario de la gestión financiera la realización de arqueos periódicos sorpresivos a los responsables de la administración de caja chica. Para esta tarea se

utilizará el Formulario GAF-DAF-REG-09 - Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica-Anexo 4.

Artículo 13.- Prohibiciones comunes. - Los servidores/as públicos/as que intervienen en la aprobación, operación, utilización y control relacionados con los fondos de caja chica, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar gastos del fondo de caja chica para asuntos que no tengan el carácter de imprevisibles, urgentes y de menor cuantía.
- b) Realizar gastos del fondo de caja chica para destinos que no fueron aprobados por la Coordinación General Administrativa Financiera conforme el artículo 5 del presente Instructivo, ni realizar gastos que no cuenten con la debida autorización del titular de la unidad administrativa.
- c) Realizar gastos del fondo para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, subsistencias, alimentación, botellones de agua, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable vigente.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0024-R de 31 de julio de 2025, adoptada por la Presidencia del CACES)

CAPÍTULO IV OPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 14.- Cambios de custodios del fondo. - Cuando se produjeran cambios de los servidores/as públicos/as designados en calidad de custodios del fondo, se procederá a liquidar el fondo y designación de un nuevo custodio.

Para la designación del nuevo custodio se cumplirá con los requisitos establecidos en el presente instructivo y demás normativa aplicable vigente.

Artículo 15.- Registro de gastos del fondo de caja chica. - El custodio del fondo de caja chica mantendrá un registro detallado sobre los movimientos que se realicen en la operación y utilización del fondo, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el presente instructivo utilizando los siguientes anexos:

1. Formulario GAF-DAF-REG-08 - Solicitud de Apertura, Reposición o Cierre del Fondo de Caja Chica -Anexo 1.
2. Formulario AF2-Comprobante de Caja Chica -Anexo 2.
3. Liquidación de Compra – Anexo 3.
4. Formulario GAF-DAF-REG-09 - Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica-Anexo 4.
5. Recibo de Caja Chica – Forma GAF-DAF-REG-07 Anexo 5.
6. Formulario FF3 - Reporte Resumen de Caja Chica- Anexo 6.

El número del registro de los formularios: GAF-DAF-REG-07, GAF-DAF-REG-08 y GAF-DAF-REG-09 se deberá solicitar a la Gestión Financiera.

Artículo 16.- Reposición del fondo de caja chica. - Una vez que se haya utilizado el 60% de los fondos de caja chica asignados o por lo menos una vez al mes, previa autorización del titular

de la unidad requirente, el custodio procederá a realizar el trámite de reposición del fondo, presentando el formulario AF1 del Anexo 1 correspondiente a la "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica", a fin de que sea remitido a la Coordinación General Administrativa Financiera de este Consejo, para lo cual se adjuntarán los respectivos sustentos documentales.

La o el custodio (a) del fondo observará las directrices emitidas por la Coordinación General Administrativa Financiera en cuanto a las fechas máximas para la recepción de trámites de pagos en la Dirección Administrativa Financiera, absteniéndose de realizar adquisiciones los últimos días del mes.

De justificarse la reposición del fondo de caja chica, la Dirección Administrativa Financiera dispondrá se gestione la reposición solicitada previa verificación de los requisitos contemplados en el presente instructivo.

(Artículo reformado mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0024-R de 31 de julio de 2025, adoptada por la Presidencia del CACES)

Artículo 17.- Liquidación del fondo de caja chica. – De acuerdo con las directrices que emita el Ministerio de Finanzas respecto del cierre del ejercicio fiscal, la unidad administrativa correspondiente solicitará a la Coordinación General Administrativa Financiera la liquidación del fondo.

Adicionalmente, la liquidación del fondo se puede producir por el cumplimiento de la obligación con los fondos de caja chica, por incumplimiento del pago del destino al que fue asignado, falta de justificación en el manejo de los valores, con sustento en los informes presentados a la Coordinación General Administrativa Financiera como producto de las acciones de control.

En todos los casos para la liquidación se utilizará el formulario AF1 del Anexo 1 referente a la "Solicitud de Apertura, Reposición y Cierre del Fondo de Caja Chica" de los valores que le hubieren sido asignados, debiendo adjuntar los registros y sustentos documentales.

De existir saldos disponibles, el custodio deberá realizar el depósito en la cuenta institucional y realizará la entrega del comprobante de depósito a través de un memorando a la Coordinación General Administrativa Financiera.

CAPÍTULO V CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 18.- Arqueos del fondo de caja chica. - Las verificaciones que se realicen mediante arqueos por parte de la Dirección Administrativa Financiera, serán realizados de manera sorpresiva y constarán mediante formulario GAF-DAF-REG-09 - Acta de Arqueo de Fondo de Caja Chica-Anexo 4 con el fin de reflejar la forma en la que se utilizan los recursos y con esa base determinar si es apropiado o no su uso.

La Dirección Administrativa Financiera realizará las acciones de control que correspondan y presentará el informe resultante a la Coordinación General Administrativa Financiera en el que se incluirán los incumplimientos del custodio determinados en el presente instructivo de ser el caso.

Por valores no justificados, la Dirección Administrativa Financiera procederá a descontar los mismos de la remuneración del servidor/a público/a designado como custodio, sobre la base de la autorización de descuento por él suscrita.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - Las dudas que se pudieren presentar en la aplicación de este Instructivo, serán absueltas por la **Coordinación General Administrativa Financiera**.

SEGUNDA. - Las disposiciones de este Instructivo regirán en concordancia con lo señalado en las distintas normativas que regulan esta materia.

TERCERA. - La Dirección Administrativa Financiera instruirá a los servidores/ as públicos/as designados como custodios sobre los aspectos de operación, registro, utilización y custodia.

CUARTA. - Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera la difusión de este Instructivo entre los servidores de este Consejo.

QUINTA. - La inobservancia al presente instructivo será comunicada por parte de Coordinación General Administrativa Financiera a la Dirección de Administración del Talento Humano para la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - Deróguense las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Instructivo, en especial, la Resolución No. 024-A-P-CEAACES-2012, de 31 de mayo de 2012.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera. - Notificar la presente Resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL:

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

La presente codificación contiene el Instructivo para la administración de fondos de caja chica en el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior expedido mediante Resolución Nro. CACES-P-2022-0014-R de 27 de abril de 2022 y la reforma aprobada mediante Resolución Nro. CACES-P-2025-0024-R de 31 de julio de 2025.

Codificación dada en la ciudad de Quito, D.M., a los treinta y uno (31) días del mes de julio de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO GUSTAVO PEREZ
DARQUEA**

Validar únicamente con FirmaRC

Ing. Diego Pérez Darquea, Ed.D.
PRESIDENTE SUBROGANTE DEL CACES.

RESOLUCIÓN Nro. 022-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025

Mgs. Ottón José Rivadeneira González
**DIRECTOR GENERAL REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derecho y justicia;
- Que,** el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como deber primordial del Estado, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;
- Que,** el artículo 3, numeral 4 de la Constitución de la República establece que el Estado deberá: *"Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"*;
- Que,** el artículo 3, numeral 8 de la Constitución de la República dispone que el Estado ha de: *"Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción"*;
- Que,** el artículo 11, numeral 2 de la Constitución de la República indica entre los principios sobre los cuales se regirá el ejercicio de los derechos, el siguiente: *"Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades (...)"*;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador estatuye: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;
- Que,** el artículo 83 numerales 8, 11, 12 y 17 de la Constitución de la República, determina como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: *"8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción"; "11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley"; "12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética"; y, "17. Practicar la justicia y la solidaridad en el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus intereses, reconociendo los intereses colectivos y del buen vivir por encima de los particulares o sectoriales"*;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas"*

por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone: “(...) *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 Carta Magna, determina: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación.*”;
- Que,** el artículo 229 de la Carta Magna, señala: “*Será servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma y en cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (...)* Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.”;
- Que,** el artículo 233 de la Carta Magna, expone: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas*”;
- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público determina en su artículo 1: “*Principios.- La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación*”;
- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público señala en su artículo 4: “*Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público*”;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 3, en cuanto al principio de eficacia prescribe: “(...) *Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias (...)*”;

- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 26 numeral 4, establece el deber de las y los servidores públicos de *"Actuar con apego a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y rendición de cuentas"*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 53 estatuye: *"Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código."*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 54 respecto a la integración de los órganos colegiados, establece que se conformarán en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas; pueden ser permanentes o temporales y ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 58 establece: *"(...) Para la instalación de un órgano colegiado se requiere la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión. (...)"*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 59 estatuye: *"Convocatoria. Para la instalación del órgano colegiado se requiere de convocatoria cursada a cada miembro, a la dirección por el proporcionada, por cualquier medio del que quede constancia en el expediente, con al menos un día de anticipación. En la convocatoria constará el orden del día y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio."*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 69 determina: *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes; 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones; 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan; 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos; y, 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 70 señala que la delegación deberá contener: *"1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación (...)"*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en su artículo 71 señala: *"Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por"*

el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en el primer inciso, del artículo 130 establece: *“(…) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (…).”;*

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado, en su numeral 200-05, indica: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.*

La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”;

Que, el artículo 44 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva establece: *“Las normas del presente estatuto se aplican al funcionamiento de órganos colegiados de las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva.”;*

Que, el artículo 45 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva determina: *“En cada órgano colegiado existirá un Presidente que, salvo que las leyes que regulan la entidad dispongan competencias específicas, tendrá las siguientes atribuciones: a) Ejercer la representación del órgano y no de la Administración que se trate, salvo disposición en contrario; b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias; c) Elaborar el orden del día; ch) Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello; d) Dirimir con su voto los empates que se produjeren a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos; y, e) Ejercer las demás atribuciones que le sean conferidas legalmente.”;*

Que, en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, dispone que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación *“Será la encargada de la administración y provisión de servicios relacionados con la gestión de la identidad y de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas”;*

Que, el artículo 8 de la norma ibídem, señala que el Director General es la máxima autoridad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación,

entre otras: “2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias”;

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador S/N, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, la creación del Registro Civil en la República del Ecuador;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015, en su artículo 21 se determina: “*Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general*”;

Que, mediante Resolución No. 014-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019 publicada en Edición Especial del Registro Oficial Nro. 822 el 19 de marzo de 2019, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, el cual en el numeral 1.1.1 establece como atribuciones del Director General las siguientes: “(...) a. Ejercer todas las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y demás normativa vigente. (...); c. Ejercer la rectoría sobre el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...); e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias. (...); h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional”;

Que, mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0002, el Dr. César Antonio Martín Moreno, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, resolvió designar al Lcdo. Ottón José Rivadeneira González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 08 de febrero de 2024;

Que, el Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador y su Estrategia Territorial Nacional 2024 – 2025, emitida mediante Resolución 003-2024-CNP y publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial No. 511 de 05 de marzo de 2024, respecto de la lucha contra la corrupción establece que: “(...) como parte de las acciones del gobierno se encuentra combatir los delitos que se cometen contra la administración pública, entre los cuales se encuentran, el peculado, malversación de fondos públicos, desviación del gasto público, cohecho o soborno. Estos actos deben ser combatidos desde el Estado con rigor, promoviendo los valores y la ética de la función pública, mediante la rendición de cuentas, el acceso a la información transparente, formando un vínculo entre gobernantes, funcionarios y ciudadanos. Es así que, con la finalidad de fortalecer las capacidades del funcionariado público del Ecuador, mediante conceptos clave sobre ética, integridad y transparencia, el marco normativo e institucional aplicable, los avances en la lucha contra la corrupción y buenas prácticas internacionales, así como aplicar dichos conceptos y herramientas para la resolución de dilemas éticos (...)”;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 249 publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 554 de 09 de mayo de 2024, se declara a la integridad pública como política nacional y se transforma a la Secretaría de Política Pública Anticorrupción en la Secretaría General de Integridad Pública, y es a través de este instrumento que la Presidencia de la República ha dispuesto nuevas directrices en materia de gobernanza pública;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 337 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 609 de 26 de julio de 2024, la Presidencia de la República emitió la Política Nacional de Integridad Pública, que tiene por objeto establecer los lineamientos y las acciones estratégicas para fortalecer la integridad, la transparencia y la lucha contra la corrupción en la gestión pública;
- Que,** mediante Resolución No. 044-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2024, de 11 de noviembre de 2024, se expidió el Reglamento Interno de Creación y Funcionamiento de los Comités Institucionales de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, dentro del cual en su Capítulo III se regula lo pertinente del Comité de Ética;
- Que,** mediante Resolución Nro. 001-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025 de 22 de enero de 2025, se expidió el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC, en cual establece en su artículo 4 los siguientes objetivos:
- “(...) a) Establecer parámetros para la eficaz aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa aplicable a la Administración de Talento Humano, en el marco del correcto ejercicio de los derechos y los deberes de los servidores públicos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación privilegiando la prestación de servicios de calidad y calidez a los usuarios de los servicios institucionales;*
- b) Incorporar políticas, normas y procedimientos de aplicación del Sistema Integrado de Administración de Talento Humano en la DIGERCIC;*
- c) Hacer efectivo el control disciplinario que ejerza la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; y, en consecuencia, ejecutar las sanciones impuestas a los sujetos disciplinarios; y,*
- d) Garantizar la regulación del procedimiento necesario para investigar las presuntas infracciones disciplinarias en que incurran las y los servidores de esta Institución. (...);”*
- Que,** mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0001-A publicado en el Registro Oficial Séptimo Suplemento No. 5 de 25 de marzo de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública de la Presidencia de la República expidió la Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP), estableciendo pilares fundamentales para el fomento de una cultura de integridad;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 29 de 30 de abril de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública de la Presidencia de la República aprobó la “Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la

Función Ejecutiva”, que establece lineamientos obligatorios para su estructura, contenido, proceso participativo de elaboración, mecanismos de difusión, evaluación y revisión periódica;

- Que,** mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0007-A publicado en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 64 de 20 de junio de 2025, la Secretaría General de Integridad Pública de la Presidencia de la República aprobó la “Norma técnica para la implementación y gestión de un Canal Único de Alertas de Corrupción en las instituciones de la Función Ejecutiva”, que establece un sistema estandarizado para la recepción, gestión y seguimiento de alertas de corrupción, con el objetivo de fortalecer la lucha contra este problema en el sector público;
- Que,** mediante Resolución Nro. 021-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025 de 13 de agosto de 2025, se expidió el Código de Ética de la Dirección General De Registro Civil, Identificación y Cedulación - DIGERCIC., en su artículo 15 se determina la conformación del Comité de Ética institucional y se establece que se expedirá un instrumento jurídico para regular su funcionamiento;
- Que,** en la disposición transitoria segunda de la Resolución Nro. 021-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025 se dispone al Comité de Ética: “(...) *hasta el 31 de agosto de 2025, deberá elaborar y aprobar su Reglamento de Funcionamiento.*”;
- Que,** mediante correo institucional con fecha 21 de agosto de 2025, la Directora de Cambio y Cultura Organizativa en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Nro. 021-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025, que expidió el nuevo Código de Ética de la DIGERCIC convocó a Mesa de Trabajo para la revisión y definición del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética de la DIGERCIC;
- Que,** mediante acta suscrita por los asistentes a la Mesa de Trabajo, celebrada el 22 de agosto, se llevó a cabo la revisión y definición del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. En dicha mesa, se resolvió la elaboración del presente instrumento y se procedió a la revisión y validación de su contenido;
- Que,** mediante memorando Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2025-0348-M de 26 de agosto de 2025, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en calidad de Presidente del Comité de Ética institucional, convocó a la primera sesión del Comité a llevarse a cabo el 29 de agosto de 2025 para tratar en el Orden del día sobre la verificación y votación del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética;
- Que,** en la primera sesión del Comité de Ética, celebrada el 29 de agosto de 2025, los asistentes revisaron y aprobaron por unanimidad el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, lo cual consta en el acta suscrita para el efecto.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico vigente;

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN - DIGERCIC

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), estableciendo su organización, atribuciones, responsabilidades, y el procedimiento para su funcionamiento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para el Comité de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación. También aplican a todas las unidades y el personal que, por la naturaleza de sus funciones, participen en las sesiones del comité o estén directamente relacionados con los asuntos regulados por este instrumento.

El Comité de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se sujetará a lo dispuesto en el presente Reglamento, Código Orgánico Administrativo, Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normativa aplicable de acuerdo a la naturaleza del Comité.

Artículo 3. Naturaleza y propósito.- El Comité de Ética es el órgano institucional encargado de promover, vigilar y asegurar el cumplimiento adecuado del Código de Ética Institucional. Su propósito es asesorar, supervisar y emitir recomendaciones en situaciones éticas complejas y de posibles actos irregulares de conformidad con el Código Orgánico Integral Penal, asegurando que las acciones y decisiones de la institución se encaminen con los principios y valores institucionales, en apego a la normativa legal vigente.

Artículo 4. Principios rectores.- El Comité de Ética, en el ejercicio de sus funciones, se regirá por los principios de legalidad, transparencia, integridad, responsabilidad y rendición de cuentas, imparcialidad y objetividad.

CAPÍTULO II: CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 5. Integración del comité.- El Comité de Ética estará integrado por representantes técnicos y administrativos, garantizando independencia, diversidad funcional y paridad de género. Su designación observará criterios de idoneidad, trayectoria y compromiso ético. Estará integrado por:

1. Director/a General o su delegado, quien lo presidirá;
2. Subdirector/a General o su delegado/a;
3. Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a;
4. Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o su delegado/a;
5. Coordinador/a General de Tecnologías de la Información y Comunicación o su delegado/a;

6. Coordinador/a General de Servicios o su delegado/a;
7. Coordinador/a General Administrativa Financiera o su delegado/a;
8. Responsable Institucional de Cumplimiento o su delegado/a, con voz, pero sin voto;
9. Director/a Gestión de Cambio y Cultura Organizacional o su delegado/a, con voz, pero sin voto, quien actuará en calidad de secretario/a;
10. Director/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a;
11. Director/a de Comunicación Social o su delegado/a;
12. Director/a de Investigación Civil y Monitoreo o su delegado/a; y,
13. Un (1) servidor público principal o un (1) suplente, que serán escogidos cada año de forma rotativa por los servidores públicos de la Institución mediante voto facultativo.

La trabajadora, trabajador, servidora o servidor público principal y suplente, elegidos por los servidores públicos deben ser personas que destaquen por su ética, probidad y capacidad de gestión, además de un compromiso y dedicación ejemplares hacia la institución y la ciudadanía.

Artículo 6. Del representante de los servidores.- La designación del representante titular y suplente de los servidores y trabajadores ante el Comité de Ética la realizará el Presidente del Comité. Para ello, la Dirección de Administración del Talento Humano presentará una terna en un plazo máximo de un mes. El período de esta designación será de un año, improrrogable y no renovable.

Artículo 7. Roles y responsabilidades de los miembros.- Los miembros del Comité de Ética tienen la responsabilidad de actuar como modelo de comportamiento ético, promoviendo la sensibilización sobre la importancia de reportar infracciones éticas en la institución.

Los miembros del Comité de Ética deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad y un compromiso formal para cumplir con los valores éticos institucionales.

Artículo 8. Atribuciones del comité.- Son atribuciones del Comité de Ética:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
2. Participar con voz y voto en las deliberaciones que se traten en el Comité, a excepción del Secretario/a del Comité de Ética y Responsable Institucional de Cumplimiento quienes participarán con voz pero sin voto;
3. Presentar al Presidente del Comité, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
4. Suscribir las actas del Comité conjuntamente con el Secretario;
5. Supervisar y monitorear el cumplimiento del Código de Ética;
6. Promover una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la gestión pública;
7. Recibir, analizar, emitir recomendaciones y disponer al área correspondiente la inmediata acción en caso de denuncias de irregularidades presentadas;
8. Velar por la reserva y confidencialidad de los casos;
9. Vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación sobre los principios, valores éticos y sensibilización sobre la importancia de reportar infracciones éticas;
10. Apoyar y promover acciones preventivas en materia de transparencia institucional.

11. Proponer la creación o adopción de políticas, estrategias y actividades tendientes a fortalecer la ética institucional;
12. Proponer reformas o actualizaciones al presente Reglamento cuando lo consideren necesario;
13. Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética Institucional que deberá actualizarse anualmente;
14. Analizar y aprobar la información del reporte de cumplimiento del Código de Ética, con base en los indicadores de evaluación determinados por el órgano rector en la materia y con la periodicidad establecida;
15. Aprobar el informe anual sobre la gestión del Comité y el estado de la cultura ética en la institución;
16. Sugerir soluciones a las áreas internas competentes de las mejoras que deben implementarse para minimizar las vulnerabilidades de los riesgos que lleguen a conocimiento del Comité; y
17. Realizar el seguimiento de los casos puestos en conocimiento del Comité, y que hayan derivado en régimen disciplinario o denuncias ante fiscalía.

Artículo 9. Atribuciones del presidente.- Las atribuciones del Presidente del Comité de Ética son:

1. Presidir el Comité de Ética de la DIGERCIC;
2. Emitir lineamientos a las demás unidades administrativas para cumplir con las finalidades del Comité;
3. Convocar a los miembros del Comité en los plazos establecidos para las sesiones ordinarias o extraordinarias;
4. Instalar, presidir, suspender, diferir, cancelar y clausurar las sesiones; establecer el orden del día; dirigir los debates; ordenar los puntos de discusión y disponer la votación;
5. Disponer al Comité la implementación de las recomendaciones, para el correspondiente seguimiento;
6. Suscribir las resoluciones del Comité conjuntamente con el Secretario;
7. Disponer a los miembros del Comité la firma del acuerdo de confidencialidad y compromiso formal con los valores éticos institucionales; y
8. Proponer al Comité la emisión de actos administrativos para el ejercicio de sus competencias.

Artículo 10. Atribuciones del secretario.- Las atribuciones del Secretario del Comité de Ética son:

1. Elaborar el borrador del orden del día y convocatoria para aprobación y envío del Presidente del Comité, de acuerdo a lo establecido en este reglamento;
2. Remitir con autorización del Presidente del Comité y de acuerdo a lo establecido en este reglamento, con carácter de confidencial, la convocatoria con el orden del día, acompañando de manera física y/o digital los documentos oficiales de sustento y respaldo de los asuntos a tratarse;
3. Asistir a las sesiones del Comité con voz informativa, pero sin voto y dar fe de lo actuado;
4. Llevar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones que adopte el Comité, el expediente de cada sesión, la correspondencia y archivo del cuerpo colegiado;

5. Constatar el quórum, dar lectura de la base normativa solicitada por Presidencia, tomar y proclamar las votaciones, de acuerdo a las disposiciones del Presidente del Comité;
6. Elaborar las actas de las sesiones, suscribirlas conjuntamente con todos los miembros asistentes y mantenerlas debidamente numeradas y foliadas;
7. Elaborar el borrador de resolución de cada punto del orden del día, que deberá ser parte de la documentación remitida a los miembros del Comité con la convocatoria, para su revisión;
8. Redactar los textos conforme a las resoluciones adoptadas por el Comité, suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Comité, notificarlas a quién corresponda, realizar el seguimiento de las mismas e informar al Comité su cumplimiento;
9. Difundir de forma reservada a los miembros del Comité las decisiones adoptadas;
10. Conferir copias certificadas de las actas, resoluciones y documentos de las sesiones de Comité que no tengan el carácter de reservado, previa solicitud escrita por parte de terceros, debidamente motivada, con aprobación del Presidente del Comité;
11. Conferir certificaciones del resumen de todos los puntos tratados en las sesiones del Comité, previa solicitud escrita debidamente motivada del miembro del Comité, con aprobación del Presidente del Comité;
12. Coordinar con los miembros del Comité y los delegados Responsables Institucionales de Cumplimiento de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, respecto de los temas a cargo del Comité que le sean solicitados;
13. Recibir las comunicaciones y solicitudes de terceros dirigidas al Comité y disponer su trámite;
14. Resguardar y ser el custodio de los medios de almacenamiento físico, electrónico o cualquier otro medio de almacenamiento entregado por la institución, de la información que se genere dentro de las sesiones;
15. Realizar seguimiento y control del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Comité;
16. Ante cesación de funciones entregar todos los expedientes debidamente inventariados a quien asuma estas funciones;
17. Elaborar el borrador de los informes para revisión y aprobación del Comité;
18. Organizar y consolidar la información que se recepte en el Canal Único de Alertas o Denuncias de corrupción, para elevar a conocimiento y tratamiento al Comité;
19. Las demás que le asigne la Ley, normativa reglamentaria, decisiones del Comité y disposiciones del Presidente del Comité.

Artículo 11. Del requerimiento de información.- La Secretaría del Comité, solicitará formalmente la información necesaria para el informe de resultados de los indicadores de gestión determinados por el órgano rector en la materia. Dicha solicitud deberá asegurar la confidencialidad de los datos conforme a la normativa legal vigente.

Las áreas deberán remitir la información solicitada en un informe documentado, que incluya las evidencias correspondientes. El informe deberá ser entregado dentro de los plazos establecidos por la Secretaría del Comité, a fin que este pueda organizar y consolidar la información y elaborar el informe que será presentado para revisión y aprobación del Comité.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 12. Sesiones.- Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

1. **Sesiones ordinarias.-** El Comité de Ética celebrará sesiones ordinarias cada dos meses, las mismas que de preferencia se realizarán durante la última semana de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año.
En cada sesión ordinaria se incluirá un punto de información sobre el cumplimiento de las resoluciones adoptadas en la sesión anterior.
La convocatoria para este tipo de sesiones deberá efectuarse con al menos dos (2) días término de anticipación a la fecha de su realización.
2. **Sesiones extraordinarias.-** El Comité de Ética podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento por convocatoria del Presidente o por la mayoría de sus miembros, para conocer y resolver asuntos que por su naturaleza justifiquen esta modalidad de sesión. Este tipo de sesiones deberán ser convocadas con al menos dos (2) horas previas a su realización.

Artículo 13. Modalidades.- Las sesiones del Comité podrán realizarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

1. **Presencial:** Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de los miembros o sus delegados, en el día, hora y lugar determinado en la convocatoria.
2. **Virtual:** Esta modalidad de reunión puede emplearse utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones de forma inequívoca y votar con claridad.
3. **Electrónica:** Esta modalidad solo podrá realizarse a través de direcciones de correo electrónico institucional previamente registradas en la Secretaría del Comité.
4. **Mixta:** Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia de los miembros del Comité de manera personal o utilizando sistemas de videoconferencia que tengan niveles apropiados de seguridad.

Artículo 14. De la convocatoria- La convocatoria será realizada por el Presidente del Comité o el Secretario por disposición del Presidente del cuerpo colegiado.

La convocatoria se cursará mediante el sistema de gestión documental o por correo electrónico institucional a la dirección que hubiera registrado cada miembro con el Secretario del Comité; la que deberá contener el señalamiento del lugar, fecha, hora, modalidad de la sesión y los puntos del orden del día a tratarse.

El Secretario acompañará a las convocatorias de manera oficial y obligatoria, los informes, estudios y demás documentación que contenga integralmente la información de respaldo de cada punto del orden del día; así como, una presentación de los mismos, lo que permitirá a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera.

La falta de envío de la documentación mencionada en el inciso anterior sea total o parcial, y fuera del tiempo establecido, determinará que el Comité difiera el tratamiento del punto del orden del día respectivo, hasta que se cuente con toda la información.

Artículo 15. Reuniones previas de trabajo.- Antes de cada sesión ordinaria y extraordinaria, el Secretario coordinará con los miembros del Comité, la participación en reuniones previas de trabajo con el objeto de realizar el debido análisis de la documentación que respalde los puntos del orden del día a tratar en la sesión de Comité.

Las sugerencias, observaciones o recomendaciones que se llegaren a generar como resultado de estas reuniones de trabajo, tendrán como objetivo exclusivamente facilitar el tratamiento de los puntos del orden del día a los miembros del Comité.

Artículo 16. Orden del día.- El orden del día de las sesiones será establecido por el Presidente del Comité, considerando la propuesta planteada por el Secretario del Comité.

Como punto del orden del día de las sesiones del Comité, deberá constar siempre la lectura y aprobación del acta de la sesión inmediata anterior, siempre y cuando el acta no se haya aprobado en la misma sesión.

El orden del día a tratarse será aprobado por el Comité al inicio de cada sesión. Éste podrá ser reformado en un solo punto antes de su aprobación a solicitud de cualquiera de sus miembros, con el voto favorable de la mayoría simple.

En las sesiones extraordinarias, el orden del día se limitará a tratar un solo punto. Excepcionalmente, se podrán incluir hasta dos puntos si se justifica su urgencia.

Artículo 17. Expediente de la sesión.- El Secretario organizará un expediente de cada sesión. Este expediente contendrá toda la documentación de respaldo para los puntos del orden del día. De manera obligatoria, deberá incluir la convocatoria, la constancia de asistencia, el acta firmada, las resoluciones pertinentes y cualquier otra documentación tratada durante la sesión.

Artículo 18. Quórum de instalación.- El Comité se instalará con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros titulares o sus delegados acreditados, incluido el Presidente.

Artículo 19. Votación.- Para iniciar la votación, se requerirá la presencia de todos los miembros asistentes del Comité. Una vez dispuesta la misma, ningún miembro podrá abandonar la sesión.

El abandono injustificado de la sesión después de iniciada la votación será considerado una falta grave. Dicha acción acarreará las sanciones establecidas en el reglamento interno de la Dirección de Administración del Talento Humano y en la normativa laboral vigente.

La votación se realizará a favor o en contra a la propuesta de voto o su abstención con los motivos que justifiquen la misma y el voto del Presidente del Comité tendrá el carácter de dirimente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

El voto por correo electrónico institucional podrá consignarse únicamente cuando el Comité hubiese sesionado a través de la modalidad electrónica.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE COMITÉ

Artículo 20. Del desarrollo de las sesiones.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo tomando en cuenta lo siguiente:

1. Por disposición del Presidente del Comité, el Secretario constatará el quórum reglamentario;
2. Instalación de la sesión por parte del Presidente del Comité;
3. Lectura del orden del día a cargo del Secretario y aprobación por parte de los miembros del Comité;
4. Lectura del acta de sesión anterior a cargo del Secretario y aprobación por parte de los miembros del Comité, de ser el caso;
5. Tratamiento, análisis y resolución de los temas presentados en el orden del día, con la participación y propuestas de los miembros del Comité;
6. Los miembros del Comité podrán formular propuestas, las cuales serán puestas a consideración del pleno y previa autorización del Presidente del Comité. El Secretario tomará votación por cada uno de los temas tratados para aprobarlos o no.
7. Asuntos varios propuestos por los miembros del Comité, en sesiones ordinarias requerirán la aprobación de la mayoría de los asistentes para ser incluidos en el orden del día;
8. Posterior al resumen ejecutivo de las resoluciones a cargo del Secretario del Comité, toda sesión concluirá con la clausura de la misma por parte del Presidente;
9. Tanto los miembros del Comité, como los demás asistentes, deberán solicitar la palabra al Presidente antes de intervenir en la sesión. El Presidente autorizará cada intervención y podrá limitar las participaciones a un máximo de tres por persona en un mismo punto, salvo que la naturaleza del asunto requiera una participación adicional.

Artículo 21. Suspensión de la sesión de comité.- De considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá suspender o diferir el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes. En estos casos, en la misma sesión se establecerá el lugar, fecha, hora y modalidad en que se reanudará la sesión suspendida o diferida, la cual no podrá exceder el término de diez (10) días.

Se podrá suspender la sesión de Comité, si al inicio de la votación no se encontraren presentes todos sus miembros, o por fallas técnicas o de comunicación en las sesiones virtuales.

Artículo 22. Cancelación de la sesión del Comité.- De considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá cancelar el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes. Se cancelará la sesión del Comité, si no se cuenta

con la información de respaldo de los puntos del orden del día o por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 23. De las ausencias y suplencias.- En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de los integrantes del Comité, estos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico institucional dirigido a la Presidencia y la Secretaría del Comité, pudiendo designar a un delegado que lo representará con voz y voto, según corresponda.

Artículo 24. De los conflictos de interés.- La Presidencia del Comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o no considerar el voto de cualquiera de ellas, en caso que alguno de sus miembros se encuentre inmerso en alguna de las causales contenidas en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo, lo cual deberá ser informado por cualquiera de los miembros.

En el caso que sea la Presidencia y/o Secretaría del Comité la que se excuse, tal cargo será asumido por la persona que defina la mayoría de integrantes presentes en la sesión.

Artículo 25. De la participación de otras personas.- A pedido de cualquiera de los miembros del Comité, el Presidente, podrá autorizar la participación de servidores o trabajadores que no formen parte del Comité, para el tratamiento específico de uno o varios puntos del orden del día que tengan conocimiento o experticia, en caso de ser necesario.

Los invitados deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad previo al inicio de la sesión y tendrán derecho de voz y no de voto.

Artículo 26. De la restricción del uso de dispositivos.- Durante las sesiones y reuniones previas de trabajo del Comité de Ética Institucional los asistentes deberán mantener sus teléfonos celulares apagados, mismos que deberán ser entregados a la Secretaría del Comité. Asimismo, queda estrictamente prohibida la grabación de audio, video o la toma de fotografías del desarrollo de la sesión o reuniones que se lleven a cabo.

Los únicos dispositivos electrónicos autorizados para su uso durante las sesiones y reuniones son aquellos proporcionados por la institución y que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité. Cualquier excepción a esta disposición deberá ser previamente autorizada por la Presidencia del Comité.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES

Artículo 27. De la constancia y actas.- Para constancia de lo actuado en las sesiones de cada Comité, únicamente el Secretario podrá realizar grabaciones de audio mediante los instrumentos entregados por la institución, que deberán reposar adjuntas al acta de sesión respectiva.

En el acta se hará constar el número de sesión; lugar, fecha y hora de la sesión, listado de los miembros asistentes, constatación del quórum, orden del día, resumen del desarrollo de los puntos del orden del día, mociones presentadas, decisiones adoptadas y documentación que avala dichas decisiones, prioridades y estrategias establecidas; y, hora de terminación de la sesión.

Artículo 28. Resoluciones.- Las resoluciones serán suscritas por el Presidente y Secretario del Comité.

La parte considerativa de las resoluciones deberá remitirse única y exclusivamente a los asuntos tratados por los miembros del Comité en los puntos del orden del día, con la referencia del fundamento normativo correspondiente y serán revisadas y coordinadas por los miembros del citado cuerpo colegiado, previo a la sesión de Comité.

Cuando el Comité lo considere pertinente se suscribirán las resoluciones en la misma sesión. El Comité podrá adoptar resoluciones mediante las cuales deje sin efecto resoluciones anteriores que no estuvieran acordes a las necesidades actuales del Comité.

CAPÍTULO VI DEL MANEJO DEL CANAL ÚNICO DE ALERTAS E INFORMES

Artículo 29. De la administración del canal único de alertas.- El Canal Único de Alertas será manejado mediante la página oficial de la institución de la siguiente manera:

1. **Canal contacto ciudadano.-** Direccionará al canal denominado “Contacto Ciudadano Digital”, en el que, todo ciudadano deberá registrarse con un usuario y una contraseña para completar el formulario digital correspondiente a su requerimiento, ya sea PQSF (Preguntas, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones), Solicitudes de Información o Denuncias Administrativas. En el caso de Denuncias Administrativas, se realizará el traslado correspondiente a la coordinación zonal o a planta central, según proceda. El procesamiento, clasificación y reporte mensual de la información será responsabilidad de la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa.
2. **Ética.-** Direccionará a un formulario para denuncias sobre conductas inapropiadas que vayan en contra de los principios, valores institucionales y normas de convivencia, que sin ser un ilícito penal, comprometan la confianza, la armonía organizacional y/o la imagen institucional.

El mismo será administrado por la Dirección de Investigación Civil y Monitoreo, quien, garantizando la protección de la identidad del denunciante y asegurando la confidencialidad de todo el proceso de denuncia, en el caso de ser procedente remitirá a las instancias administrativas correspondientes para la gestión con base en las competencias estatutarias de cada área.

3. **Corrupción o prácticas ilegales.-** Direccionará a un formulario para denuncias sobre presuntas irregularidades y/o actuaciones que podrían constituir infracciones penales, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal (COIP), las denuncias deberán ser presentadas con información clara, veraz y suficiente que permita iniciar un proceso de verificación e investigación y pueden estar asociadas a situaciones de fraude, soborno, concusión, peculado, corrupción, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, falsificación de documentos y demás delitos establecidos en la normativa penal vigente.

El mismo será administrado únicamente por la Dirección de Investigación Civil y Monitoreo, quien, garantizando la protección de la identidad del denunciante y asegurando la confidencialidad de todo el proceso de denuncia, realizará un levantamiento de la información y análisis del caso, canalizará el traslado a las autoridades competentes para la investigación correspondiente, en el marco del debido proceso y elaborará el informe sobre el caso y el tratamiento que se ha dado en cada uno de los casos.

4. **Protección de datos personales.-** Direccionalá a un formulario para denuncias ciudadanas en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación, suspensión, oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en valoraciones automatizadas.

El mismo será administrado de manera única por el Oficial de la Seguridad de la Información, determinado por la máxima autoridad, garantizando la protección de la identidad del denunciante, asegurando la confidencialidad de todo el proceso de denuncia. Además, deberá reportar las denuncias recibidas al Delegado de Protección de Datos.

Artículo 30. De los informes de rendición de cuentas.- El secretario del Comité de Ética, en coordinación con los demás integrantes del Comité y las demás áreas de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación, elaborará los siguientes informes:

1. **Informe de evaluación periódica.-** Informe trimestral del cumplimiento del Código de Ética que debe incluir recomendaciones, con base en los indicadores establecidos, dirigido a la máxima autoridad institucional y los Responsables Institucionales de Cumplimiento.
2. **Informe de la gestión del comité y el estado de la cultura ética institucional.-** Informe anual, dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando el reporte consolidado de las sesiones llevadas a cabo, así como de los temas tratados en las sesiones y los correspondientes sustentos físicos y digitales del cumplimiento de acuerdos y resultados de las sesiones del Comité de Ética, que debe ser enviado hasta enero del año siguiente.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.-Toda la información de los temas, propuestas y consideraciones, que sean tratados durante las sesiones, así como la información de los casos particulares relativos con la ciudadanía y el personal institucional que sean debatidos durante el desarrollo de las sesiones de este comité, tendrán carácter confidencial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El Comité de Ética deberá presentar y aprobar su plan de trabajo en un plazo máximo de un mes, contado a partir de su conformación.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Capítulo III del "Reglamento Interno de Creación y Funcionamiento de los Comités Institucionales de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación - DIGERCIC", aprobado en la Resolución Nro. 044-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2024.

SEGUNDA.- Deróguese el Artículo 15 del “Código de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC”, aprobado en la Resolución Nro. 021-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025.

TERCERA.- Deróguese toda norma jurídica o disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a lo previsto en la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Unidad de Gestión de Secretaría de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, notificará con el contenido de la presente Resolución a las instancias internas pertinentes de la Institución, Subdirección General, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales; y, la enviará al Registro Oficial para su respectiva publicación.

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

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2025.



Mgs. Ottón José Rivadeneira González DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN		
Acción	Nombre /Cargo	Firma
Elaborado por:	Abg. Andrea Johanna Altamirano Bastidas ANALISTA DE NORMATIVA 2	
Revisado y Aprobado por:	Abg. Víctor Andrés Oquendo Torres COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, SUBROGANTE	



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/FA

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.