

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

PR-SGAGISP-2026-132 Se reforma el Reglamento sustitutivo del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República	2
PR-SGAGISP-2026-165 Se delegan funciones y atribuciones al Coordinador General de Despacho	6

RESOLUCIÓN:

MINISTERIO DEL TRABAJO

MDT-2026-039 Se suspenden los términos y plazos en los procedimientos dispuestos para las direcciones regionales de trabajo y servicio público y sus delegaciones	9
--	---

ACUERDO Nro. PR-SGAGISP-2026-132

Abogada Marissa Elena Pendola Solórzano

**SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;
- Que,** el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”*;
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“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 (...)”*;
- Que,** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *“Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e)*

Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);

- Que,** el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 175 de 30 de agosto de 2021, reformado por Decreto Ejecutivo Nro. 249 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 554 de 9 de mayo de 2024; Decreto Ejecutivo Nro. 142 de 16 de septiembre de 2025, publicado en el Sexto Suplemento del Registro Oficial Nro. 127 de 18 de septiembre de 2025; y, Decreto Ejecutivo Nro. 306 de 13 de febrero de 2026, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 226 de 18 de febrero de 2026, la Presidencia de la República cuenta con las siguientes Secretarías: a) Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, b) Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República; c) Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete; d) Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República; y, e) Secretaría General de Integridad Pública;
- Que,** el artículo 3 del Decreto ut supra, establece como atribuciones de la Secretaria General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, entre otras, las siguiente: *“1. Ejercer la representación legal como persona jurídica de la Presidencia de la República (...); 5. Dirigir la gestión administrativa financiera e institucional de la Presidencia de la República (...); 11. Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios dentro del ámbito de sus competencias (...);”;*
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 313 de 01 de marzo de 2026, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la abogada Marissa Elena Pendola Solórzano, como Secretaria General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, de 08 de febrero de 2024, publicado en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 509 de 01 de marzo de 2024, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información –EGSI V3;
- Que,** el artículo 6 del Acuerdo citado en el párrafo precedente, establece: *“(…) La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o*

quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica, y el Delegado de protección de datos. - El Oficial de Seguridad de la Información asistirá a las reuniones del comité de seguridad de la información con voz, pero sin voto (...)”;

Que, con Acuerdo Nro. PR-SGA-2024-097 de 14 de mayo de 2024, la entonces Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República, expidió el Reglamento Sustitutivo del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República (CSIPR);

Que, mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2026-0042-O de 27 de febrero de 2026, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, remitió al Subsecretario de Gestión Institucional Interna, en funciones a esa fecha, la Resolución Nro. MDT-VSP-2026-018, que aprobó el Rediseño de la Estructura Organizacional de la Presidencia de la República;

Que, con memorando Nro. PR-CGPGEI-2026-0216-M de 23 de abril de 2026, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica Institucional, solicitó a esta autoridad, lo siguiente: “(...) autorizar a quien corresponda se revise y actualice el Reglamento Sustitutivo del mencionado Comité CSIPR, en cumplimiento al Rediseño de la Estructura Organizacional, Resolución Nro. MDT-VSP-2026-018 aprobada por el Sr. Viceministro del Servicio Público del Ministerio de Trabajo”;

Que, es necesario actualizar el Reglamento Sustitutivo del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República (CSIPR), acorde a la normativa vigente; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Reformar el Reglamento Sustitutivo del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República, expedido mediante Acuerdo No. PR-SGA-2024-097, conforme lo siguiente:

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 6 por el siguiente:

“Artículo 6.- Conformación del Comité CSIPR. - En cumplimiento del artículo 6 del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información - EGSI, el Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República estará integrado, según el siguiente detalle o por quienes hagan sus veces:

1. *Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Institucional, quien lo presidirá;*
2. *Coordinador General de Tecnologías de la Información;*
3. *Director Asesoría Jurídica*
4. *Director Administrativo;*

5. *Director de Administración de Talento Humano*
6. *Director de Seguridad de la Información;*
7. *Director de Comunicación Social Interna;*
8. *Delegado de protección de datos;*
9. *Oficial de Seguridad de la Información, con voz, pero sin voto.*

El Comité de Seguridad de la Información, podrá requerir y convocar para asesoramiento a autoridades o sus delegados de otras unidades administrativas de la Presidencia de la República, según considere pertinente; de acuerdo con los puntos del orden del día de cada sesión”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica Institucional de la Presidencia de la República.

SEGUNDA.- El Coordinador General Jurídico será el encargado de notificar con el presente Acuerdo a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica Institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. – Encárguese a la Coordinación General Jurídica solicitar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM a los 07 días del mes de mayo de 2026.



Abogada Marissa Elena Pendola Solórzano

**SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

DESARROLLO DEL DOCUMENTO		
ACCIÓN	RESPONSABLE	SUMILLA
Revisado por:	Vicente Vinachi Coordinador General Jurídico	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: VICENTE PAUL VINACHI ARGUELLO
Revisado por:	Francisco Puente Director de Asesoría Jurídica	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: FRANCISCO GERARDO PUENTE PUENTE
Elaborado por:	Mónica Viteri Analista de Asesoría Jurídica	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MONICA ELIZABETH VITERI RAMIREZ

ACUERDO Nro. PR-SGAGISP-2026-165

Abg. Marissa Elena Pendola Solórzano

**SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 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 233 del Constitución de la República del Ecuador, establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos ente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, 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. 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 artículo 70 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, establecen el contenido, los efectos, las prohibiciones y extinciones de las delegaciones en materia administrativa;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 175 de 30 de agosto de 2021, reformado por Decreto Ejecutivo Nro. 249 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 554 de 9 de mayo de 2024; Decreto Ejecutivo Nro. 142 de 16 de septiembre de 2025; y, Decreto Ejecutivo Nro. 306 de 13 de febrero de 2026, se reorganizó la institucionalidad de la Presidencia de la República, la misma que cuenta con las siguientes Secretarías: a) Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, b) Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República; c) Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete; d) Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República; y, e) Secretaría General de Integridad Pública;

- Que,** el artículo 3 numerales 1, 4 y 11 del Decreto Ejecutivo Nro. 175, establece: “*Serán atribuciones de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, las siguientes: 1. Ejercer la representación legal, como persona jurídica, de la Presidencia de la República (...) 4. Delegar las responsabilidades y atribuciones pertinentes para la buena marcha de la institución (...) 11. Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios dentro del ámbito de sus competencias*”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 313 de 01 de marzo de 2026, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la abogada Marissa Pendola Solórzano, como Secretaria General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República del Ecuador;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0150 de 22 de noviembre de 2023, el Ministro del Interior en funciones a esa fecha, expidió el “Reglamento que norma las actividades de seguridad y protección a máximas autoridades del Estado, misiones diplomáticas debidamente acreditadas en el Ecuador y sus instalaciones”;
- Que,** el artículo 1 del Reglamento que norma las actividades de seguridad y protección a máximas autoridades del Estado, misiones diplomáticas debidamente acreditadas en el Ecuador y sus instalaciones, dispone: “**Objeto.-** Este reglamento norma los parámetros y procedimientos para las actividades de seguridad y protección a través del levantamiento y definición de los niveles de riesgos y vulnerabilidades de las máximas autoridades del Estado y otras detalladas en el Art. 6, del presente reglamento; e instalaciones de las sedes y misiones diplomáticas legalmente acreditadas en el país, dirigidas a prevenir o mitigar su ocurrencia y efectos, en el marco de su misión determinada en la Constitución de la República del Ecuador”;
- Que,** el artículo 6 del Reglamento antes citado, establece: “**Seguridad y protección.-** Serán sujetos de seguridad y protección permanente e intransferible de acuerdo a su nivel de riesgo, las personas contempladas en las siguientes funciones: 1. Función Ejecutiva: Máximas autoridades de la Función Ejecutiva, designadas mediante Decreto Ejecutivo con el rango de ministros, viceministros de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, secretarios de Estado y Consejeros de Gobierno.- (...) Los costos de viáticos, subsistencias y movilización del personal de seguridad y protección serán cubierto por el beneficiario del servicio (...)”;
- Que,** la Disposición General Tercera del Reglamento *Ut Supra*, determina: “(...) A fin de brindar un servicio eficiente, las instituciones públicas determinadas en el artículo 6, serán responsables de garantizar al servidor policial que cumpla las funciones de seguridad y protección, todos los medios necesarios para el cumplimiento de las funciones que contemplan este reglamento como: espacio físico adecuado para el servicio, medios ergonómicos necesarios, movilización, comunicaciones, viáticos, subsistencias, vehículos y la asignación de conductores, quienes pasarán a conformar el dispositivo de seguridad, cumpliendo con los protocolos establecidos por el Jefe del Dispositivo de seguridad y protección”; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Artículo Único.- Delegar al Coordinador General de Despacho de Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, para que apruebe y suscriba los formularios de solicitudes de autorización para cumplimiento de servicios institucionales establecidos por el ente rector del trabajo y los informes de servicios

institucionales como responsable de la unidad administrativa solicitante de viáticos y pasajes; así como, autorice el gasto por el no uso de pasajes aéreos, cambio de itinerario y reembolso, del personal de seguridad y protección asignados al Despacho de esta Secretaría.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera: Disponer a la Coordinación General Jurídica, la notificación del presente Acuerdo a la delegada.

Segunda: Encárguese a la Coordinación General Jurídica, la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Tercera: La delegación realizada no supone cesión de la titularidad de la competencia de conformidad con la normativa vigente; por lo que, no es necesario reformar o derogar el presente Acuerdo para que la Autoridad delegante ejerza sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho de la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, en la ciudad de San Francisco de Quito DM, a 17 día del mes de junio de 2026.



Abg. Marissa Elena Pendola Solórzano
**SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

DESARROLLO DEL DOCUMENTO		
ACCIÓN	RESPONSABLE	SUMILLA
Revisado por:	Vicente Vinachi Coordinador General Jurídico	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: VICENTE PAUL VINACHI ARGUELLO
Revisado por:	Francisco Puente Director de Asesoría Jurídica	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: FRANCISCO GERARDO PUENTE PUENTE
Elaborado por:	Sandra Cevallos Abogada de la Dirección de Asesoría Jurídica	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SANDRA YANIRA CEVALLOS ZARRIA

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DEL TRABAJO****RESOLUCION MINISTERIAL Nro. MDT-2026-039**

Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora
MINISTRA DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador determina que es deber del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El trabajo es un derecho, un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía, siendo el Estado el que garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina que corresponde a las ministras y ministros de Estado expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran para el ejercicio de su gestión;

Que el artículo 226 la Constitución de la República del Ecuador establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”; Que el artículo 30 del Código Civil determina: “Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, (...)”;

Que el numeral 5 del artículo 162 del Código Orgánico Administrativo establece: “Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos: (...) 5. Medie caso fortuito o fuerza mayor. (...)”;

Que el artículo 539 del Código del Trabajo, señala que corresponde al Ministerio del Trabajo de reglamentación, organización y protección del trabajo;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410 de 05 de junio de 2026, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró a la Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, como Ministra del Trabajo;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 431, de 25 de junio 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Daniel Noboa Azín, decreta “Suspender la jornada de trabajo en todo el territorio nacional, para el sector público y privado, el día Viernes 26 de junio de 2026(...)”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

RESUELVE:

**SUSPENDER TÉRMINOS Y PLAZOS EN LOS PROCEDIMIENTOS
DISPUESTOS POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA LAS
DIRECCIONES REGIONALES DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO Y SUS
DELEGACIONES**

Art. 1.- Se suspenden el día 26 de junio de 2026 todos los términos y plazos para el inicio y la tramitación de vistos buenos, de boletas únicas, de pliego de peticiones, de negociaciones y reclamaciones de contratos colectivos, inspección, integral, focalizada, o electrónica, recursos administrativos, acciones de cobro, trámites colectivos, de mediaciones, de audiencias, de comparecencias, prescripciones y demás procesos administrativos seguidos ante todas las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público y sus Delegaciones; que deberán reagendarse por la autoridad que se encuentre a cargo de la tramitación del mismo.

Art. 2.- Se reanudarán los términos y plazos señalados en el artículo 1 de esta resolución a partir del 29 de junio de 2026.

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

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 25 de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**CYNTHIA NATALIE
GELLIBERT MORA**

Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora

MINISTRA DEL TRABAJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JL/PC

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

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

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