

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

MIDUVI-MIDUVI-2025-0010-A Se nombra como Secretario Técnico del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, al magíster Iván Andrés Salazar Jaramillo 3

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-MPCEIP-2025-0037-A Se nombra a la Mgs. Elizabeth del Rocio Guerra Fajardo como Directora Ejecutiva, encargada del Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN 6

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

MINTEL-CGJ-2025-0007-R Se otorga personalidad jurídica a la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT 8

AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA:

ACESS-ACESS-2025-0025-R Se delega a Mariño Erazo Viviana Carolina, como Delegada Provincial de la ACESS Distrito Metropolitano de Quito-Pichincha 14

COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL:

CIRS-RN-001-2025 Se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Comité Interinstitucional del Registro Social 19

Págs.

**DIRECCIÓN GENERAL
DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN:**

019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025 Se autoriza el cambio de denominación de tres (3) puestos vacantes de la DIGERCIC 34

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

**SUPERINTENDENCIA DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES:**

SPDP-SPD-2025-0029-R Se dispone la reestructuración del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la SPDP.... 42

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2025-0010-A

**SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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, en su artículo 424, dispone que: “La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.”;

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

Que, el artículo 10.1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva estipula: “La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) g) Secretaría Técnica.- Organismo público con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas, dependiente de una instancia de coordinación conformada por miembros de la Función Ejecutiva y adscrito a la Presidencia o Vicepresidencia de la República, un ministerio sectorial o secretaría nacional.”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), determina: “... 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 (...).”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)”.

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que, para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: “... c) De libre nombramiento y remoción; (...)”;

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece, que: “Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: (...) c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado; (...)”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las

políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro.1227 de 28 de junio de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 747 de 17 de julio de 2012, se creó el Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Irregulares, con la finalidad de proponer política pública para prevenir, ordenar y controlar los asentamientos humanos irregulares; coordinar la ejecución interinstitucional de dicha política; y, evaluar sus resultados y la creación de la Secretaría Técnica del Comité como responsable de coordinar la ejecución de la política interseccional;

Que, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 1227, mediante Decreto Ejecutivo No. 244. publicado en Registro Oficial 205 de 17 de Marzo del 2014 y Decreto Ejecutivo No. 692. publicado en Registro Oficial Suplemento 522 de 15 de Junio del 2015, determinando que: "*Art. 3.- El Comité contará con una Secretaría Técnica con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para lo cual dicho Ministerio deberá adecuar su estructura orgánica. El Secretario Técnico, nombrado por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, será el responsable coordinar la ejecución de la política interseccional que provenga del Comité y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial del Comité. (...)*"

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 014-19, de 13 de mayo de 2019, publicado en el Registro Oficial 495 publicado el 27 de mayo de 2019, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literales a) y g), establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: "*a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente. (...) g) Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la adecuada conducción de la gestión institucional*";

Que, mediante acuerdo ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0029-A, de 29 de noviembre de 2023, el Arq. Humberto Aparicio Plaza Arguello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, nombró a la Magister Evelyn Alexandra Montalván Santana como Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Irregulares;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11, de 27 de mayo de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador ratificó al Arq. Humberto Aparicio Plaza Arguello como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante oficio Nro. STCPAHI-STCPAHI-2025-0562-O, de fecha 15 de julio de 2025 la Mgs. Evelyn Alexandra Montalván Santana SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES pone su RENUNCIA a su cargo, aceptada por este Ministerio;

Que, mediante memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2025-0405-M, de 16 de julio de 2025, el Arq. Humberto Aparicio Plaza Arguello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda solicitó a la Coordinación General Jurídica "*... se elabore el Acuerdo Ministerial correspondiente, mediante el cual se nombre al Señor Abogado. IVÁN ANDRÉS SALAZAR JARAMILLO como SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES. Para dicho efecto, adjunto la carpeta del referido Profesional, que contiene la documentación habilitante necesaria para su designación. Asimismo, encontrará adjunto el Acuerdo Ministerial No. 0029 y la renuncia previamente aceptada, a fin de que se cuente con todos los antecedentes necesarios para la emisión del acto administrativo requerido.*";

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Artículo 1.- Agradecer los servicios prestados por la Magister Evelyn Alexandra Montalván Santana, como Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares y remover de las funciones en el mencionado cargo.

Artículo 2.- Nombrar como Secretario Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos

Humanos Irregulares, al Magister Iván Andrés Salazar Jaramillo, quien entrará en funciones desde el 17 de julio de 2025 y será responsable de coordinar la ejecución de la política intersectorial que provenga de dicho Comité y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial del mismo.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección de Administración de Talento Humano de esta cartera de Estado, remítase una copia del presente Acuerdo a la Secretaría General de la Presidencia de la República.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro.MIDUVI-MIDUVI-2023-0029-A, de 29 de noviembre de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

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 16 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



Firmado electrónicamente con:
HUMBERTO APARICIO
PLAZA ARGUELLO
Validar únicamente con FirmaRC

ACUERDO Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-0037-A

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

CONSIDERANDO

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 norma ibídem, señala: “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 68 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o 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 literal d. del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina, entre otros requisitos: “*Para ingresar al servicio público se requiere: d. Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles y estuvieren previstas en esta Ley y su Reglamento*”;

Que, el artículo 14 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, establece: “*Constituyese al Instituto Ecuatoriano de Normalización -INEN, como una entidad técnica de Derecho Público, adscrita al Ministerio de Industrias y Productividad, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, con autonomía administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, descentralizada y desconcentrada, por lo que deberá establecer dependencias dentro del territorio nacional y, se regirá conforme a los lineamientos y prácticas internacionales reconocidas y por lo dispuesto en la presente Ley y su reglamento*”;

Que, el literal k) artículo 17 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, dispone: “*En relación con el INEN, corresponde al Ministerio de Industrias y Productividad los siguientes deberes y atribuciones: k) Nombrar y remover al Director General del INEN*”;

Que, el artículo 18 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, señala: “*El Director General del INEN será de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro de Industrias y Productividad; deberá ser profesional con título universitario en ciencias exactas, poseer título de cuarto nivel y deberá tener probada experiencia e idoneidad técnica y profesional en las áreas relacionadas con el ámbito de la presente Ley*”;

El Director ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del INEN. Será responsable de la buena marcha de la entidad, de conformidad con la ley y su reglamento (...)”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 559 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, señala: “*Fusiónese por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones a las siguientes instituciones: Ministerio de Industrias y Productividad, el Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras, y el Ministerio de Acuacultura y Pesca*”;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 559, 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*

Acuicultura y Pesca, serán asumidas por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0055-A de 27 de noviembre de 2023, la Ministra de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a esa fecha nombró al Mgs. César Eduardo Díaz Guevara como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo de 2025, el Presidente de la República ratificó al señor Luis Alberto Jaramillo Granja como Ministro de la Producción, como Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el literal k) del artículo 17 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad,

ACUERDA:

Artículo 1.- Remover al Mgs. César Eduardo Díaz Guevara como Director Ejecutivo del Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN y agradecerle por las funciones desempeñadas en el ejercicio de su cargo durante el periodo de designación.

Artículo 2.- Nombrar a la Mgs. Elizabeth del Rocío Guerra Fajardo como Directora Ejecutiva, Encargada del Servicio Ecuatoriano de Normalización INEN.

Artículo 3.- La Directora Ejecutiva Encargada ejercerá su cargo conforme a los principios que rigen el servicio público y será responsable por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo notificar a los funcionarios antes descritos para el cumplimiento de sus funciones.

Segunda: Encárguese a la Dirección de Administración del Talento Humano para que se implementen las acciones legales y administrativas correspondientes.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Guayaquil , a los 30 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

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



Resolución Nro. MINTEL-CGJ-2025-0007-R**Quito, D.M., 31 de julio de 2025****MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN****EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO
DELEGADO DEL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra la libertad de los ciudadanos de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

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. [...]*";

Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, determina: "*Rectoría del sector. El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional [...]*";

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "*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. [...]*";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, 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 [...]*”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, establece: “*Art. 1.- Deléguese a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 (actual 564) del Código Civil*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 9 del referido Reglamento determina: “*Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros, cuya personalidad jurídica se encuentre aprobada y registrada por la institución competente del Estado, de conformidad con la ley y el presente Reglamento [...] Para efectos estadísticos y de clasificación, las corporaciones serán de primer, segundo y tercer grado.*

2. Corporaciones de segundo grado: son aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones, cámaras o uniones”;

Que, en los artículos 12 y 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, se establecen los requisitos y procedimientos que se deben observar para otorgar la personalidad jurídica y aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil;

Que, el artículo 8 del Instructivo para establecer procedimientos estandarizados en la transferencia de expedientes de organizaciones sociales, emitido mediante Acuerdo No. SNGP-008-2014 de 7 de noviembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 438 de 13 de febrero de 2015, en aplicación del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales – SUIOS, determina las competencias de las Instituciones del Estado para la regulación de las organizaciones sociales creadas al amparo del Código Civil, de acuerdo a sus competencias el

otorgamiento de personalidad jurídica, mantenimiento de archivos y actos relacionados con la vida jurídica de las organizaciones sociales incluidos su control y disolución de las que por ley están bajo su competencia, así como de fundaciones y corporaciones, siendo atribución del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información [...]

13. MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN [...] Regula organizaciones sociales que promuevan y/o velen o guarden relación con: - Los derechos y acceso a la provisión de servicios de telecomunicación, la sociedad de la información, espectro radioeléctrico, televisión, servicios postales, registro civil, registro de datos públicos, tecnologías de la información y comunicación; - El control de calidad en los servicios, accesibles, seguros, transparentes y oportunos, en las empresas públicas y privadas relacionadas con el MINTEL, a través del uso intensivo de las TIC; - Contribuir en la promoción del uso del Internet y de las Tecnologías de la Información y Comunicación; - Estándares para la prestación de los servicios de radiodifusión sonora y de televisión; - El aumento del uso de las TIC para la transformación productiva y desarrollo económico; y, - Gremios cuyos ámbito y objetivos estén relacionados con la sociedad y tecnologías de la información y comunicación, televisión pagada, medios de comunicación públicos y privados, internet, formación tecnológica, servicios postales y de Courier, siempre y cuando su objetivo principal NO sea la generación de recursos económicos a través de la producción o comercialización de estos bienes o servicios, ni lo relacionado con el derecho al trabajo”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2019 de 17 de mayo de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (E) delegó al Coordinador General Jurídico la facultad para suscribir todos los actos administrativos para la aprobación de estatutos y otorgamiento de la personalidad jurídica, así como aprobar reformas de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, establecidas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales y demás normativa aplicable;

Que, con Oficio s/n de 26 de abril de 2025, el Presidente Provisional de la organización en proceso de formación Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT, solicita se apruebe el Estatuto y otorgue personalidad jurídica a la referida organización y remitió el Estatuto y Acta de Asamblea General Extraordinaria;

Que, mediante Oficio No. MINTEL-DALDN-2025-0089-O de 12 de mayo de 2025, la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo realizó observaciones al Estatuto y al Acta de Asamblea General Extraordinaria de la organización en proceso de formación;

Que, mediante Oficio No. FEDECORSAT-2025-001-R de 18 de junio de 2025, el Presidente Provisional de la organización en proceso de formación Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT,

remitió el Estatuto y el Acta de Asamblea General Extraordinaria y Declaración Juramentada en la que se acredita el patrimonio de la referida organización;

Que, con Oficio No. MINTEL-DALDN-2025-0152-O de 26 de junio de 2025 la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo realizó observaciones al Estatuto de la organización en proceso de formación;

Que, con Oficio No. FEDECORSAT-2025-002-R recibido el 7 de julio de 2025, el Presidente Provisional de la organización en proceso de formación Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT, remitió el Estatuto y Acta de Asamblea General Extraordinaria de la referida organización;

Que, mediante Oficio No. MINTEL-DALDN-0162-O de 9 de julio de 2025, la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo realizó observaciones al Estatuto y Acta de Asamblea General Extraordinaria de la organización en proceso de formación;

Que, con Oficio No. FEDECORSAT-2025-003-R recibido el 11 de julio de 2025, el Presidente Provisional de la organización en proceso de formación Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT, remitió el Estatuto y Acta de Asamblea General Constitutiva de la referida organización, acogiendo las observaciones realizadas en el Oficio No. MINTEL-DALDN-0162-O de 9 de julio de 2025;

Que, mediante Memorando No. MINTEL-DALDN-2025-0196-M de 22 de julio de 2025, el Director de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo, emitió el informe jurídico en el que recomendó aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva y el Acuerdo Ministerial No. 011-2019 de 17 de mayo de 2019.

RESUELVE:

PRIMERO.- OTORGAR personalidad jurídica a la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT, entidad sin fines de lucro, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, que se regirá por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil, el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, de su Estatuto y demás reglamentos internos.

SEGUNDO.- APROBAR el Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT.

TERCERO.- DISPONER que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT, dentro del plazo máximo de 30 días contados a partir de la notificación de la presente Resolución, remitirá a la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo de esta entidad la nómina de la directiva definitiva para su respectivo registro.

CUARTO.- REGISTRAR de conformidad con lo dispuesto en el Acta de Asamblea General Constitutiva de la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT de 9 de abril de 2025, los miembros fundadores, tal como sigue:

RAZÓN SOCIAL	RUC
SEAM TRACK S.A SEAMTRACKSA	0992405112001
IMEXPALCOM CIA. LTDA	1792058058001
INSUMOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS DYLANSEV CIA. LTDA.	1793002285001
MAYA PIONEER GPS S.A.S	0791830265001
DOCTORAUTO S.A.S.	1793214769001
VANGUARDIAN-TECHNOLOGY CIA.LTDA."	1793195009001
TELECOMUNICACIONES NETWORK SERVICES NETSER S.A.	1792694094001
E GROW E-GROWONLINE CIA. LTDA.	1792827663001
AGOSAT-ASOCIADOS S.A.S.	1793225664001
TU RASTREO GLOBAL TRASGLO S.A.	1793108903001
MACHGPS S.A.S	0791840990001
ITDIRECTEC S.A.S.	1793225672001
RED-ETEC S.A.S.	1793225673001
TAURUS-INTELIGENCIA SATELITAL S.A.S	1793225668001
GRUPO-IMS S.A.S.	1498311896001

QUINTO.- DISPONER a la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT, no realizar actividades contrarias a sus fines, así como intervenir en asuntos de carácter lucrativo, político o religioso.

SEXTO.- DISPONER a la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo que registre a la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría

FEDECORSAT.

SÉPTIMO.- NOTIFICAR con la presente Resolución a la Federación Ecuatoriana de Compañías de Rastreo Satelital, IOT y Telemetría FEDECORSAT; y, agregar la misma al expediente de la organización.

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

Notifíquese, publíquese y cúmplase.-

Documento firmado electrónicamente

Abg. Edgar Roberto Acosta Andrade
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

Referencias:

- MINTEL-DALDN-2025-0196-M

Copia:

Señor Magíster
Leonardo Antonio Moncayo Amores
Director de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo

Señora Doctora
Betty Margoth Cuarán Sarzosa
Abogada 3

Señora Licenciada
Sandy Jannette Zarate Mosquera
Asistente

bc/lm



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR ROBERTO
ACOSTA ANDRADE**
Validar únicamente con Firm@EC

Resolución Nro. ACESS-ACESS-2025-0025-R**Quito, D.M., 23 de julio de 2025****AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y
MEDICINA PREPAGADA****Paola Andrea Aguirre Otero, Mgs.
DIRECTORA EJECUTIVA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. [...] La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”*;

Que, la Carta Magna en el artículo 226, señala: *“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 *Ibíd*em, prevé: *“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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud [...]”*;

Que, los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: [...] 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; [...] 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; [...] 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; [...]”*;

Que, el artículo 130 de la Ley Orgánica de Salud señala: *“Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario”*;

Que, el artículo 177 de la Ley Orgánica de Salud, indica: *“Es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, expedir normas y controlar las condiciones higiénico sanitarias de establecimientos de servicios de atención al público y otros sujetos a control sanitario, para el otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento”*;

Que, el inciso primero, del artículo 180, de la Ley Orgánica de Salud, dispone: *“La autoridad sanitaria*

nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento [...]”;

Que, el artículo 181 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley”*;

Que, en el inciso 43 del artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud, define al permiso de funcionamiento como: *“[...] Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes [...]*”;

Que, en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]*”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“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 numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *“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. [...]*”;

Que, en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”*;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS-, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”*;

Que, el numeral 4 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, señala: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS-, las siguientes: “[...] 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda”*;

Que, el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“[...] Agencia de Regulación y Control. – Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un*

Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]”;

Que, con base a la misión de la institución se debe cumplir con la planificación, definición, gestión y evaluación de procesos de habilitación, certificación y acreditación de los prestadores de servicios de salud y profesionales de la salud, así como la revisión y certificación de condiciones de carácter sanitario de las compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica;

Que, mediante Resolución No. ACCESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS;

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS Nro. DIR-ACCESS-001-2023, de fecha 28 de diciembre de 2023, se resuelve de manera unánime nombrar Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS, a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero;

Que, mediante Acción de Personal Nro. ACCESS-TH-2023-0546, de 29 de diciembre de 2023, se nombró a la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, como Directora Ejecutiva de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS;

Que, mediante contrato de servicios ocasionales Nro. ACCESS-CSO-TH-2024-0036 de 01 de enero de 2025, se vinculó a la institución a **MARIÑO ERAZO VIVIANA CAROLINA**, con cédula de ciudadanía Nro. **1726214131**, en calidad de Analista Técnico Zonal 2, de la Dirección Zonal 9, Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante memorando Nro. ACCESS-ACCESS-2025-0202-M de 23 de julio de 2025, dirigido al Director de Asesoría Jurídica, la Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero, Directora Ejecutiva de la ACCESS, en su parte pertinente solicitó: *“Por lo expuesto solicito se emita la correspondiente Resolución de Delegación de atribuciones y responsabilidades como Delegada Provincial ACCESS Pichincha (D.M. Quito), para la Ob. MARIÑO ERAZO VIVIANA CAROLINA, con cédula de ciudadanía Nro. 1726214131, Analista de Habilitación de Establecimientos de Salud 2, correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Público 5 de la Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación, desde el 23 hasta el 31 de julio de 2025, quien se encuentra vinculada a la Institución bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales Nro. ACCESS-CSO-TH-2024-0036, que rige a partir del 01 de marzo de 2025, con el fin de dar continuidad a las actividades en la Dirección Zonal 9. Dentro de la Resolución se deberá considerar lo siguiente: Detallar que la servidora VIVIANA CAROLINA MARIÑO ERAZO, con cédula de ciudadanía Nro. 1726214131, Analista de Habilitación de Establecimientos de Salud 2, prestará su contingente en apoyo a la Dirección Zonal 9 en el periodo del 23 al 31 de julio de 2025, para tal efecto la Dirección de Talento Humano registrará el particular en los archivos bajo su custodia. Disposición derogatoria de la Resolución Nro. ACCESS-ACCESS-2025-0018-R de fecha 25 de junio de 2025, mediante la cual se designó como Delegado Provincial ACCESS Pichincha (D.M. Quito) del servidor Herrera Montes Paúl Alejandro.”;*

En virtud de lo establecido por el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS

RESUELVE:

Artículo. 1.- Delegar a **MARIÑO ERAZO VIVIANA CAROLINA**, con cédula de ciudadanía Nro. **1726214131**, como Delegada Provincial de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada- **ACCESS DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO-PICHINCHA** con las

siguientes atribuciones y responsabilidades para el cargo:

1. Asesorar y socializar las políticas, normas y servicios de la agencia, a los prestadores de servicios de salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, y a la colectividad;
2. Elaborar y actualizar la información de los servicios de salud, personal de la salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, en su ámbito territorial;
3. Elaborar el plan provincial de planificación para los procesos de habilitación, certificación y acreditación de los establecimientos prestadores de servicios de salud;
4. Otorgar certificados de permisos de funcionamiento;
5. Otorgar certificados y emitir notificaciones dentro del proceso de licenciamiento;
6. Remitir al usuario el programa terapéutico aprobado;
7. Elaborar actas, matrices e informes del proceso aplicado de la inspección de licenciamiento;
8. Elaborar actas de entrega recepción de recetas especiales;
9. Elaborar el inventario de existencia de recetarios;
10. Elaborar actas de asesorías y registros de atención a requerimientos de usuario;
11. Elaborar informes técnicos por posible incumplimiento a normativa legal vigente en un proceso de habilitación;
12. Elaborar el informe de vigilancia a los prestadores de servicios de salud;
13. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
14. Elaborar el informe de capacitaciones, respecto de la gestión de análisis técnico, mediación, resolución y derivación de casos relacionados con inconformidades de la calidad del servicio de salud y seguridad del paciente;
15. Elaborar el informe de asesorías y capacitación impartidas a prestadores de servicios de salud en el proceso de prescripción y dispensación de medicamentos sujetos a fiscalización;
16. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
17. Las demás que sean asignadas por la Directora Ejecutiva de la ACESS.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Al ser la funcionaria Viviana Carolina Mariño Erazo Analista de Habilitación de Establecimientos de Salud 2, prestará su contingente en apoyo a la Dirección Zonal 9, por lo que la vigencia de la presente delegación surtirá efectos desde el 23 de julio hasta el 31 de julio de 2025, para tal efecto la Dirección de Talento Humano registrará el particular en los archivos bajo su custodia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese la Resolución de delegación Nro. ACCESS-ACCESS-2025-0018-R de 25 de junio de 2025, otorgada a HERRERA MONTES PAÚL ALEJANDRO.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación; a la Dirección Técnica de Vigilancia y Control; y a **MARIÑO ERAZO VIVIANA CAROLINA**.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección Administrativa de Talento Humano la notificación de la presente resolución al funcionario **MARIÑO ERAZO VIVIANA CAROLINA**.

TERCERA. - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS.

CUARTA. - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

QUINTA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 23 de julio de 2025, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a los 23 días del mes de julio de 2025.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Paola Andrea Aguirre Otero
DIRECTORA EJECUTIVA

ss/ds



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA ANDREA
AGUIRRE OTERO**

Validar únicamente con FirmaBC

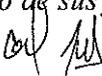
RESOLUCIÓN Nro. CIRS-RN-001-2025**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL
EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL****Considerando:**

Que el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes primordiales del Estado, entre otros el: *"Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir."*;

Que el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República, dispone: *"El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades (...) El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad"*;

Que el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad. 2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto. 3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos. En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades."*;

Que el artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"La Presidenta o Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública."*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla: *"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, determina que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

Que el artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"La política fiscal tendrá como objetivos específicos: 1. El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos. 2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados. 3. La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables"*;

Que el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Principio de calidad. - Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos"*;

Que el artículo 9 del Código Orgánico Administrativo, instauro el: *"Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones;*

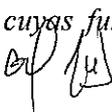
Que el Capítulo II del Título I del Libro I del Código ibidem establece la conformación, organización y funcionamiento de los Órganos Colegiados de Dirección;

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

Que el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"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 65 del Código Orgánico Administrativo, expresa: *"Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado."*;

Que el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, prevé: *"Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código"*;

Que el artículo 10.1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, determina: *"Formas de las entidades que integran la Función Ejecutiva. - La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) c) Comité. - Cuerpo colegiado interinstitucional, cuyas funciones son de coordinación estatal y gubernamental, sobre temas específicos; (...)"*; 

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

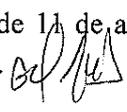
Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 575 de 11 de noviembre de 2021, establece: *“El Comité Interinstitucional del Registro Social estará conformado por los siguientes miembros permanentes, quienes actuarán con voz y voto: 1. La máxima autoridad del ente rector de la administración pública o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente. 2. La máxima autoridad del ente rector de las finanzas públicas o su delegado permanente. 3. La máxima autoridad del ente rector de la planificación nacional o su delegado permanente. (...) La máxima autoridad de la Unidad del Registro Social actuará como secretario del Comité, con voz y sin voto.”*;

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante el artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 575 de 11 de noviembre de 2021, contempla: *“Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del Registro Social. Así como, de la administración, el mantenimiento, la actualización e intercambio de la información de la base de datos del Registro Social. (...)”*;

Que la Disposición General Única del Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 575 de 11 de noviembre de 2021, que reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, expresa: *“Las Resoluciones emitidas por el Comité Interinstitucional del Registro Social serán de cumplimiento obligatorio para las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva.”*;

Que el numeral 1 del artículo 6 del Reglamento de Funcionamiento del Comité Interinstitucional del Registro Social, emitido mediante Resolución Nro. CIRS-001-2020 de 03 de abril de 2020, señala: *“Son atribuciones del Comité Interinstitucional del Registro Social, a más de las determinadas en los Decretos Ejecutivos que regulen el Registro Social las siguientes: 1. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Comité (...)”*; y,

Que la Disposición General Cuarta del Reglamento ibidem, señala: *“Este Reglamento podrá ser reformado o modificado a petición motivada de cualquier miembro del Comité Interinstitucional y con la aprobación de la mayoría simple de sus miembros.”*

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y del artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021. 

Resuelve:

Expedir el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL.**

TÍTULO I
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO, INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité Interinstitucional del Registro Social, creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, con el propósito de optimizar su gestión y generar acciones efectivas en beneficio de la población ecuatoriana.

Artículo 2.- Principios. - Las actuaciones de los miembros del Comité Interinstitucional; y, las decisiones adoptadas por el mismo, se regirán por los principios de eficiencia, eficacia, calidad, iniciativa, coordinación, transparencia y evaluación.

Todas las actuaciones del Comité, en el marco del principio de legalidad que rige a la administración pública se presumen legítimas, legales y válidas.

Artículo 3.- Ámbito. – Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio para los integrantes del Comité Interinstitucional y de quienes participen en este organismo.

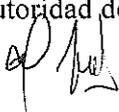
En lo no previsto en la presente normativa, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, del Título I, del Libro I del Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL

Artículo 4.- Integración. - El Comité Interinstitucional del Registro Social de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril del 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 228 de 20 de octubre de 2021, está conformado por:

1. La Máxima Autoridad del ente rector de la administración pública o su delegado permanente, quien lo presidirá;
2. La Máxima Autoridad del ente rector de las finanzas públicas o su delegado permanente; y,
3. La Máxima Autoridad del ente rector de la planificación nacional o su delegado permanente.

La Máxima Autoridad de la Unidad del Registro Social actuará como secretario/a del Comité, con voz y sin voto.



Artículo 5.- Delegación Permanente. – Las máximas autoridades del Comité Interinstitucional, podrán delegar, a través del acto administrativo correspondiente, a un servidor público de nivel jerárquico superior de su institución para que asista en su representación, en calidad de delegado permanente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y actúe con voz y voto; para lo que, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la realización de la sesión ordinaria y veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la realización de la sesión extraordinaria, deberá remitir por escrito al secretario/a del Comité, mediante documento físico o electrónico, el respectivo documento de delegación, que quedará como constancia en el expediente.

Sin perjuicio de aquello, las máximas autoridades procurarán asistir a las sesiones, en razón de la importancia de la temática que se aborda.

De existir un cambio del delegado permanente o la terminación de una delegación, la máxima autoridad de la institución miembro, deberá notificar y remitir por escrito el instrumento legal correspondiente al secretario/a del Comité.

Las decisiones adoptadas por los delegados permanentes de los miembros del Comité tendrán el mismo valor como si hubieren sido tomadas por su titular.

Artículo 6.- Invitados. - Podrán asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Comité Interinstitucional del Registro Social, los/las titulares de las instituciones y organismos que integran el sector público o sus delegados cuya comparecencia, según su naturaleza, sea requerida, por el Comité.

Las instituciones públicas invitadas podrán participar a través de su Máxima Autoridad o un delegado, en cuyo caso deberá ser notificado, con la debida anticipación, al secretario/a del Comité.

Los miembros invitados guardarán la respectiva confidencialidad respecto de los asuntos tratados en el seno del Comité.

Artículo 7.- Atribuciones. - Son atribuciones del Comité Interinstitucional del Registro Social, a más de las determinadas en el Decreto Ejecutivo que regula el Registro Social las siguientes:

- a) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Comité;
- b) Conocer el informe Anual del/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social;
- c) Solicitar al/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social la presentación de informes con la regularidad que estime conveniente, respecto de la situación de la Unidad y de las operaciones y actividades realizadas, en los cuales deberá constar necesariamente un resumen sobre el avance y cumplimiento de todas las resoluciones aprobadas por el Comité;
- d) Constituir comisiones técnicas permanentes u ocasionales, para ampliar el estudio y análisis de los temas de competencia del Comité; y,
- e) Las demás que le conceda la Ley y los Reglamentos. 

Artículo 8.- Comisiones Técnicas permanentes u ocasionales. - Las comisiones técnicas a las que se refiere el artículo anterior se conformarán con servidores públicos de las entidades representadas por los miembros del Comité, y/o de otras entidades del sector público que, previa aceptación, cuenten con los conocimientos y experiencia necesarios en los temas de interés, de conformidad con los objetivos establecidos. Los servidores deberán estar debidamente designados por las máximas autoridades de sus respectivas instituciones.

El Comité Interinstitucional definirá qué institución ejercerá la presidencia de cada una de las comisiones técnicas, sean estas permanentes u ocasionales.

Las comisiones técnicas permanentes y ocasionales deberán presentar sus informes al Comité Interinstitucional, dentro de los plazos establecidos y bajo la metodología que le sea dispuesta por este cuerpo colegiado.

Para el correcto cumplimiento de las actividades encomendadas, quien presida la Comisión Técnica podrá solicitar información a las instituciones miembros del Comité o a cualquier otra entidad del sector público.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Artículo 9.- Atribuciones del/ la Presidente/a del Comité. - El/la Presidente/a del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Velar por la observancia y el cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, y demás normas de ordenamiento jurídico aplicable a la Unidad del Registro Social;
- b) Presidir el Comité Interinstitucional del Registro Social;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y políticas del Comité;
- d) Convocar a los miembros del Comité con la oportunidad debida a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- e) Presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Reglamento;
- f) Convocar a personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, para que, a pedido del Comité Interinstitucional, comparezcan a las sesiones que sean requeridas;
- g) Dirigir los debates precisando el asunto propuesto, declararlos terminados cuando estime que se ha discutido lo suficiente y ordenar que el/la Secretario/a tome votación cuando el caso lo requiera y proclame su resultado;
- h) Disponer al/la Secretario/a la verificación del quórum de las sesiones;
- i) Suscribir junto con el/la Secretario/a las actas y resoluciones aprobadas;
- j) Suscribir los documentos oficiales del Comité;

- k) Proponer al Comité la emisión de actos administrativos para el ejercicio de sus competencias;
- l) Representar al Comité en las relaciones con las demás entidades y órganos públicos y privados;
- m) Controlar y supervisar permanentemente las actividades cumplidas por el/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social, siendo además obligación de éste/a, mantenerlo informado sobre la marcha de la Unidad, con la debida oportunidad;
- n) Conocer sobre las comisiones de servicio al exterior del/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social, para el cumplimiento de funciones oficiales de interés para la Unidad;
- o) Conocer las subrogaciones o encargos de la Dirección Ejecutiva de la Unidad del Registro Social; y,
- p) Las demás que le conceda la Ley, reglamentos y resoluciones adoptadas por el Comité.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ

Artículo 10.- El/la Secretario/a del Comité. - El Comité contará con un/a Secretario/a, cargo que será ejercido por el/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social.

Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la Secretaría del Comité Interinstitucional, el/la Director/a Ejecutivo/a de la Unidad del Registro Social estará asistido por el/la Director/a de Asesoría Jurídico/a de dicha institución.

En el caso de ausencia temporal justificada por parte del Director/a Ejecutivo/a, los miembros del Comité designarán como secretario/a Ad-hoc, al/la titular de la Coordinación General Técnica de la Unidad del Registro Social.

Artículo 11.- Atribuciones del/la Secretario/a.- Son funciones del/la Secretario/a:

- a) Presentar a consideración de la Presidencia del Comité Interinstitucional del Registro Social, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Remitir las convocatorias a sesiones del Comité dispuestas por el/la Presidente/a, en conjunto con los informes técnicos, jurídicos y demás documentos de sustento;
- c) Entregar oportunamente el orden del día y demás documentación relacionada, a los miembros del Comité para cada sesión;
- d) Concurrir a las sesiones del Comité con voz informativa, pero sin voto y dar fe de lo actuado;
- e) Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;
- f) Verificar el quórum, dar lectura al orden del día, así como registrar y proclamar las votaciones, de acuerdo con las órdenes del/la Presidente/a;
- g) Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;

- h) Elaborar los proyectos de resolución de cada punto del orden del día;
- i) Suscribir conjuntamente con el/la Presidente/a las resoluciones y las actas del Comité;
- j) Notificar las resoluciones del Comité a las instancias que corresponden para su cumplimiento;
- k) Presentar para conocimiento y revisión de la Presidencia, un resumen sobre el avance y cumplimiento de todas las resoluciones aprobadas por el Comité;
- l) Facilitar a los miembros del Comité el acceso a la información y documentación que requieran;
- m) Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Comité, previa autorización escrita del Presidente/a, para lo cual será necesario una solicitud escrita de la parte interesada;
- n) Custodiar, manejar y responsabilizarse del archivo documental, físico y digital de actas, resoluciones y demás documentación generada en el Comité con sujeción a lo dispuesto en este Reglamento;
- o) Preparar informes y demás información que el Presidente/a o los miembros del Comité requieran;
- p) Realizar la coordinación necesaria entre el Comité, sus miembros, y demás entidades interesadas en los temas a cargo del Comité;
- q) Recibir las comunicaciones y solicitudes de terceros dirigidas al Comité y disponer su trámite; y,
- r) Las demás que le asigne la Ley, los reglamentos y el/la Presidente/a del Comité.

CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 12.- Atribuciones de los/as Miembros. - Son atribuciones y responsabilidades de los Miembros del Comité:

- a) Asistir, con la oportunidad debida, a las sesiones del Comité a las que fueron previamente convocados;
- b) Participar con voz y voto en las deliberaciones del Comité;
- c) Solicitar, al/la Secretario/a del Comité, la información que creyeren oportuna;
- d) Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico vigente;
- e) Participar en los espacios de coordinación que se constituyan como parte del Comité;
- f) Supervisar el cumplimiento de las resoluciones y políticas emitidas por el Comité;
- g) Cumplir con los compromisos asumidos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interinstitucional;

h) Presentar al/la Presidente/a del Comité, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones; y,

i) Las demás que le concede la Ley, reglamentos y resoluciones adoptadas por el Comité.

Artículo 13.- 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 y estar acompañado de los estudios o informes técnicos, económicos o legales según corresponda.

Los informes deberán contener al menos: antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones con las debidas firmas de responsabilidad.

El/la Secretario/a del Comité será el/la 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.

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14.- Sesiones. – El Comité Interinstitucional, sesionará ordinariamente de manera trimestral y, extraordinariamente, cuando sea necesario, previa convocatoria realizada por parte del/la secretario/a, a pedido del o la Presidente/a.

Artículo 15.- Tipos de sesiones. - Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias. En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos a pedido de cualquiera de los miembros presentes en la sesión. Este tipo de sesiones deberán ser convocadas con una antelación de al menos dos (2) días término. Las sesiones extraordinarias se celebrarán, únicamente, debido a una necesidad específica, debidamente justificada, determinada por el/a Presidente/a del Comité; o, a petición de parte dirigida al Presidente. Este tipo de sesiones podrán realizarse en cualquier día del año, y deberán ser convocadas con una antelación de al menos un (1) día término.

Artículo 16.- Modalidades. - Las sesiones del Comité podrán celebrarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades: presencial, virtual o electrónica. Las sesiones ordinarias se realizarán preferentemente de forma presencial, sin perjuicio de que puedan efectuarse válidamente de forma virtual o electrónica. Las sesiones extraordinarias podrán llevarse a cabo en cualquiera de las modalidades establecidas en el presente artículo.

La modalidad será determinada de forma clara y precisa en la convocatoria respectiva.

a) **Presencial:** Esta modalidad de reunión se realizará con la asistencia personal de cada uno de 

los miembros, en el día, hora y lugar determinado en la convocatoria.

b) 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. 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.

c) Electrónica: Esta modalidad 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.

Artículo 17.- Disposiciones comunes a las sesiones. - Las sesiones se realizarán en cualquier lugar del país, sin perjuicio de las sesiones que se ejecuten a través de medios telemáticos.

El/a Presidente/a del Comité, presidirá las sesiones estableciendo un tiempo razonable de duración para el tratamiento de cada uno de los puntos del orden del día.

Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, dispondrá al/la Secretario/a tomar la votación, cuando corresponda.

La sesión podrá ser suspendida para continuarse en una fecha posterior por decisión motivada del/la Presidente/a. De ser el caso, el/la Secretario/a deberá informar a los miembros ausentes a fin de que puedan incorporarse a la misma, en la fecha prevista para el efecto.

Artículo 18.- Convocatoria. - Las convocatorias serán realizadas por el/la Secretario/a por disposición del/la Presidente/a del Comité.

La convocatoria se cursará mediante el sistema de gestión documental y de forma excepcional de manera física; y contendrá: identificación cronológica, fecha, hora, lugar, tipo y modalidad de la sesión, el orden del día, los proyectos de resoluciones y los documentos que contengan la información de respaldo de cada uno de los puntos a tratarse.

El/la Secretario/a del Comité será responsable de la preparación de los informes, estudios y demás documentos de sustento; así como una presentación de los mismos, que acompañen a la convocatoria; y que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera.

Los miembros del Comité, a través de la Secretaría del Comité, tendrán derecho a solicitar de manera previa, toda la información adicional que consideren necesaria para la adopción de las correspondientes resoluciones; por ningún concepto podrá negarse la entrega de dicha información.

La falta en el envío de la documentación mencionada en el párrafo 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 19.- Orden del día. - El orden del día será propuesto por el/la Secretario/a del Comité, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes que formulen los miembros del Comité, podrá contener puntos informativos, de conocimiento y resolutivo.

Como primer 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/la Presidente/a del Comité ratificará o modificará el orden del día propuesto, el cual será comunicado a los miembros del Comité en la convocatoria.

El orden del día será aprobado por el Comité al inicio de cada sesión, podrá ser reformado a pedido de cualquiera de sus miembros, quien deberá justificar debidamente su solicitud, y será aprobada por unanimidad o por la mayoría de los miembros presentes.

Únicamente en las sesiones ordinarias, se podrán incluir puntos varios, en los que se tratarán asuntos que sean exclusivamente para conocimiento de los miembros del Comité.

En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.

Artículo 20.- Reuniones previas de trabajo. - El/la Presidente/a del Comité Interinstitucional, de considerarlo necesario, solicitará al/la Secretario/a, coordine con los miembros del Comité, la participación de los equipos técnicos y de asesoría de las instituciones a las que representan, con el objeto de realizar el debido análisis de la documentación que respalde los puntos del orden del día a tratarse en las sesiones del Comité.

Estas reuniones de trabajo se efectuarán con una anticipación de al menos dos (2) días término a la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

Artículo 21.- De la Asistencia. - La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

En caso de ausencia de cualquiera de los miembros, ésta deberá ser justificada por escrito ante el/la Presidente/a del Comité.

Artículo 22.- Quórum. - Las sesiones se declararán instaladas con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros titulares o sus delegados acreditados, incluido su Presidente/a. Una vez constatado el quórum por parte del/la Secretario/a, el/la Presidente/a declarará instalada la sesión.

El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión del Comité.

En caso de que el/la Presidente/a del Comité o su delegado/a permanente, no se encontraren presentes, la sesión no podrá declararse instalada; en este caso, el/la Secretario/a del Comité, declarará cancelada la sesión y realizará una nueva convocatoria.

Si transcurridos quince (15) minutos de la hora convocada no se contare con el quórum establecido, el/la Secretario/a dejará constancia en acta de los miembros que no asistieron a la sesión, y se enviará una nueva convocatoria.

Artículo 23.- De la Votación. - Una vez concluido el debate de cada punto del orden del día, el/la Presidente/a dispondrá al/la Secretario/a tomar a consideración la votación correspondiente, la que se registrará en actas.

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.

En el acta deberá constar, a solicitud de los miembros del Comité, el sentido favorable o contrario de la decisión adoptada o su abstención y los motivos que la justifiquen.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple, con la mitad más uno de los votos de los miembros del Comité asistentes a la sesión y serán obligatorias para todos los miembros.

Cuando los miembros del Comité voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad, que, en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas. Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta. Este texto deberá constar en el acta o agregarse copia a la misma, cuando así sea solicitado por uno de los miembros del Comité y tenga pertinencia a los temas tratados en el orden del día de la sesión.

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

Artículo 24.- Expediente de la Sesión. - El/la Secretario/a organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos o legales, de cada punto del orden del día. A dicho expediente deberá agregarse obligatoriamente la convocatoria y la documentación de respaldo.

Artículo 25.- Reconsideración. - Cualquier miembro del Comité, de manera motivada, podrá plantear la reconsideración de cualquier resolución adoptada durante el transcurso de la sesión; la que, deberá ser aprobada en la misma sesión y con la misma mayoría con la que se decidió la resolución original.

Una vez debatida la reconsideración, la resolución que la originó deberá ser reformada, revocada o ratificada, dando lugar a una nueva resolución definitiva, la cual no será objeto de otra reconsideración.

CAPÍTULO II ACTAS Y RESOLUCIONES

Artículo. 26.-Actas. - El/la Secretario/a del Comité elaborará el acta de cada sesión, misma que contendrá al menos:

a) Carácter de la sesión (ordinaria y extraordinaria) 

- b) Número de sesión;
- c) Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- d) Constatación del quórum de instalación;
- e) Nómina de asistentes a la sesión;
- f) Orden del día y su respectiva aprobación;
- g) Resumen de las exposiciones, aspectos principales de los debates y deliberaciones;
- h) Votaciones de cada uno de los miembros de ser el caso;
- i) Decisiones adoptadas por los miembros del Comité; y,
- j) Firmas del/la Presidente/a y Secretario/a.

En el término de tres (3) días, contados desde el día siguiente de la realización de la sesión, el/la Secretario/a remitirá de manera oficial, vía Sistema de Gestión Documental, las actas de la sesión a los miembros del Comité, para su revisión y aprobación.

Los miembros del Comité, en el término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la recepción del borrador del acta, deberán remitir por escrito sus observaciones al/la Secretario/a, por el mismo medio por el que fueron notificados; de no recibir respuesta alguna por parte de los miembros del Comité en el plazo establecido, se entenderá su conformidad y aprobación del texto propuesto.

Artículo 27.- Respaldo de las Actas. - Las intervenciones de los miembros del Comité en cada sesión serán grabadas en formato digital.

Será obligación del o la Secretario/a mantener las grabaciones en formato digital, en un archivo permanente de la Unidad del Registro Social.

Artículo 28.- Resoluciones. - Las decisiones adoptadas por el Comité, se emitirán mediante resoluciones. Las resoluciones del Comité son de carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento para sus miembros.

Las resoluciones del Comité se enumerarán y archivarán cronológicamente y serán públicas, salvo en los casos en que, por seguridad de la información, el pleno del Comité resuelva mantenerlas en reserva.

El/la Presidente/a del Comité, será el delegado para expedir las resoluciones o instrumentos jurídicos pertinentes que hayan sido debidamente conocidos y aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias por el Comité Interinstitucional, incluyendo aquellas mediante las cuales se emite la normativa requerida para su funcionamiento.

El/la Secretario/a se encargará de gestionar debidamente las publicaciones en el Registro Oficial.

Artículo 29.- Formalidades. - Las resoluciones emitidas por el Comité Interinstitucional tendrán validez con la sola firma del/la Presidente/a y la certificación del/la Secretario/a del Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – En caso de dudas sobre el contenido o alcance de las disposiciones de este 

Reglamento, el Comité Interinstitucional, las interpretará de manera obligatoria con el voto positivo de la mayoría simple de sus miembros.

Segunda. - El Comité coordinará acciones con las demás instituciones del sector público, a fin de hacer efectivas las políticas y resoluciones adoptadas para la Unidad del Registro Social.

Tercera. - Cualquier decisión emitida mediante Decreto Ejecutivo, que modifique las disposiciones del presente Reglamento, reformará automáticamente su contenido y será de aplicación inmediata.

Cuarta. - Este Reglamento podrá ser reformado o modificado a petición motivada de cualquier miembro del Comité Interinstitucional y con la aprobación de la mayoría simple de sus miembros.

Quinta. - En todo lo no previsto en el presente Reglamento se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese el Reglamento para el Funcionamiento del Comité Interinstitucional del Registro Social expedido el 03 de abril de 2020 con Resolución Nro. CIRS-001-2020; así como, su reforma emitida mediante Resolución Nro. CIRS-RN-002-2022 de 06 de octubre de 2022 y todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

CÚMPLASE Y COMUNIQUÉSE. -

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a los 26 días del mes de junio de 2025.



Gustavo Estuardo Camaecho Dávila

PRESIDENTE

COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL



Eliana Quiroz Becerra

SECRETARIA

COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL

Razón. – En mi calidad de Secretaria del Comité Interinstitucional del Registro Social, CERTIFICO que la Resolución Nro. CIRS-RN-001-2025, a través de la cual el Comité Interinstitucional del Registro Social resolvió expedir el "**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL REGISTRO SOCIAL**", fue aprobado y suscrito el 26 de junio del 2025.

Quito, 16 de julio del 2025



Firmado electrónicamente por:
**ELIANA BEATRIZ
QUIROZ BECERRA**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Eliana Beatriz Quiroz Becerra
**SECRETARIA
COMITÉ INTERINSTITUCIONAL
DEL REGISTRO SOCIAL**

RESOLUCIÓN Nro. 019-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2025

Lic. Jorge Cristóbal Osorio Guarderas
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 17. El derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley.”;*
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“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,** de conformidad con los numerales 1 y 7 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 del Ecuador, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 (...)”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, regula: *“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 literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento de Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010 y sus reformas, establece como una de las competencias del Ministerio del Trabajo, la de *“Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley”*;

Que, el artículo 52 de la Ley ibídem establece como atribuciones y responsabilidades de las unidades de Talento Humano en sus literales d) *“Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales(...)*”; i) *“(...) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional(...)*”;

Que, el Ministerio del Trabajo de conformidad con lo establecido en los artículos 61 y 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, diseñará el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, sus reformas y vigilará su cumplimiento en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de la Ley ibídem;

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: *“(...) las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0178 de 29 de julio 2016, el Ministro del Trabajo, resolvió: *“Art. 1.- Delegar a las autoridades nominadoras de las instituciones del sector público, previo informe de la UATH institucional las siguientes atribuciones: (...) d) Cambio de denominación de puestos de carrera vacantes sin modificar su valoración (sin impacto presupuestario); excepto aquellos puestos vacantes cuyos titulares se encuentren en comisión de servicios sin remuneración”*;

Que, mediante Resolución Nro. MRL-2013-0137 de 20 de febrero de 2013, se expide el Manual de Descripción de Valoración y Clasificación de Puestos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, el cual fue reformado con el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0258 de 30 de octubre de

2015 y con Oficio MDT-VSP-2017-0406 de 31 de mayo de 2017, el Ministerio del Trabajo emite el Informe Favorable para la reforma de sesenta (60) perfiles de puestos del Manual Institucional de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación, de conformidad con las políticas, procedimientos e instrumentos técnicos derivados de la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil;

Que, la Disposición Sexta de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil de 14 de septiembre de 2005, reformada por última vez con Acuerdo MDT-2022-168, de 21 de septiembre de 2022, se refiere a Cambios de denominación. - *Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en los manuales de clasificación de puestos institucionales, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas*”;

Que, la Disposición General Tercera del Acuerdo Interministerial Nro. 2017-0163, de 29 de diciembre de 2017, entre el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Economía y Finanzas, establece: *“Por no implicar erogaciones adicionales para el Presupuesto General del Estado, no se requerirá el dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, para: cambio de denominación y/o clasificación de puestos por aplicación de estatutos o manuales; revisión a la clasificación de puestos que conlleve únicamente la disminución de la remuneración mensual unificada o grupo ocupacional; temas normativos en materia de talento humano; y, proyectos de diseño, rediseño, reforma institucional, que contenga únicamente la optimización de unidades administrativas*”;

Que, en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: *“(...) 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; f) Dirigir la gestión de las áreas operativas y administrativas; h) Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional (...)*”;

Y en el numeral 1.3 constan como atribuciones de la Coordinación General Administrativa Financiera, las siguientes: *“(...) b) Coordinar evaluar la gestión de las Direcciones de Administración de Talento Humano, Administrativa y Financiera en función de las disposiciones de la máxima autoridad y de las normativas, políticas, reglamentos y leyes vigentes; e) Emitir lineamientos y directrices que articulen las actividades de las Direcciones a su cargo; i) Las demás que sean asignadas por autoridad competente (...)*”;

Que, con Acción de Personal Nro. DIGERCIC-DARH-CMO-2016-241 de 01 de diciembre 2016, ingresa a laborar a la Institución la servidora Barros Verduga Elena Alexandra bajo la modalidad de Nombramiento Provisional a la partida presupuestaria Nro. 3465, en la Coordinación Zonal 1, Esmeraldas, en la Denominación (Servidor Público de Apoyo 3 – Operador de Servicios), con remuneración de \$675.00. En la acción de personal se establece la base legal: *“Artículo 17 literal b.1 de la LOSEP. Por la característica del nombramiento éste*

podrá quedar sin efecto en caso de: restitución del titular al puesto, hasta que se produzca el fallo de la instancia competente o hasta cuando la autoridad nominadora o su delegado disponga lo contrario, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 17 literal b) del Reglamento a la LOSEP”;

- Que,** con Acción de Personal Nro. DIGERCIC-DARH-CMO-2017-262 de 01 de febrero 2017, ingresa a laborar a la Institución, la servidora Aguiar Galván Ángela Ivana bajo la modalidad de Nombramiento Provisional a la partida presupuestaria Nro. 3510, en la Coordinación Zonal 1, Esmeraldas, en la Denominación (Servidor Público de Apoyo 3 – Recaudador de Servicios), con remuneración de \$675.00. En la acción de personal se establece la base legal: *“Artículo 17 literal b.1 de la LOSEP. Por la característica del nombramiento éste podrá quedar sin efecto en caso de: restitución del titular al puesto, hasta que se produzca el fallo de la instancia competente o hasta cuando la autoridad nominadora o su delegado disponga lo contrario, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 17 literal b) del Reglamento a la LOSEP”;*
- Que,** con Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2025-0120-M de 17 de enero 2025 la Dirección de Administración de Talento Humano solicitó a la Dirección de Patrocinio y Normativa que emita la certificación de litigio de varias partidas presupuestarias, entre las cuales constan las partidas presupuestarias individuales 3510 y 3465;
- Que,** con Memorando Nro. DIGERCIC-CGAJ.DPN-2025-0037-M de 23 de enero 2025, la Dirección de Patrocinio y Normativa emite certificación de que las partidas presupuestarias Nro. 3510 y 3465 no se encuentran en litigio;
- Que,** con Memorando Nro. DIGERCIC-CZ6-2025-2164-M de 22 de mayo 2025, la Coordinación Zonal 6 indica lo siguiente: *“(...) mediante memorando DIGERCIC-CZ6-2025-2137-M, se dio a conocer la renuncia presentada por la servidora Diana Molina, Servidor Público de Apoyo 3 de la Coordinación Zonal 6, partida 5295 quien laboró en el área de servicios de la agencia Taisha hasta el 20 de mayo de 2025. Debido a esta desvinculación surge la necesidad emergente de cubrir la vacante que se genera, esto con la finalidad de no desmejorar ni desatender los servicios que se brindan a la ciudadanía en el cantón Taisha de la provincia de Morona Santiago. El puesto que se requiere es para el área de servicios (atención de usuarios)”;*
- Que,** la Dirección Financiera, con base a sus atribuciones y competencias realizó una revisión de las partidas presupuestarias vacantes del Sistema Informático Único SPRYN, a fin de poder habilitar 3 partidas presupuestarias con grupo ocupacional SPA4 y así regularizar las denominaciones a los tres servidores que actualmente ocupan puestos que no se encuentran vigentes según la estructura de la DIGERCIC; evidenciando así que, existen 3 partidas presupuestarias correspondientes a grupo ocupacional de servidor público de apoyo 4 (SPA4) con la remuneración de \$733.00, por lo que se considera procedente el requerimiento del cambio de denominación de las partidas presupuestarias 7653, 8208 y 8301;

Que, con Memorando Nro. DIGERCIC-CGAJ.DPN-2025-0219-M de 17 de junio 2025, la Dirección de Patrocinio y Normativa indica que las partidas presupuestarias 7653, 8208 y 8301 no se encuentran inmersas en litigio. Adicionalmente, la Dirección Financiera, mediante certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 07 de 09 de julio 2025, señala que las tres partidas presupuestarias cuentan con financiamiento;

Que, el cambio de denominación de las partidas presupuestarias Nro. 7653, 8208 y 8301, no implica impacto presupuestario ni afecta a la estructura aprobada por el Ministerio del Trabajo en la Planificación de Talento Humano vigente, los tres puestos que ocupan actualmente los servidores se encuentran reflejados directamente en el nivel desconcentrado;

Que, el cambio de denominación propuesto es el siguiente:

Nº	PPI	SITUACIÓN ACTUAL				SITUACIÓN PROPUESTA			
		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	LUGAR DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	LUGAR DE TRABAJO
1	7653	TECNICO DE GESTION DOCUMENTAL	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733	QUITO	RECAUDADOR DE SERVICIOS	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733	ESMERALDAS
2	8208	TECNICO DE ATENCION AL CIUDADANO	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733	QUITO	OPERADOR DE SERVICIOS	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733	ESMERALDAS
3	8301	SECRETARIA DE DIRECCION / COORDINACION GENERAL	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733	QUITO	OPERADOR DE SERVICIOS	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733	TAISHA
ESTADO DE LAS PARTIDAS: VACANTE									

Que, mediante informe técnico Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2025-624-I de 09 de julio 2025, la Dirección de Administración de Talento Humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ha emitido el informe técnico favorable para el cambio de denominación de las partidas presupuestarias individuales 7653, 8208 y 8301;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano ha realizado el análisis técnico para determinar que el cambio de denominación de las partidas presupuestarias individuales 7653, 8208 y 8301 no implica impacto presupuestario, cambio de grupo ocupacional, grado o remuneración;

Que, mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2025-2302-M de 11 de julio de 2025, la Dirección de Administración de Talento Humano, solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera, lo siguiente: "(...) *de acuerdo al Informe Técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano, conforme la delegación emitida por la Máxima Autoridad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mediante Resolución Nro. 008-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023, y reforma Nro. 011-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023; se solicita gentilmente se apruebe y se traslade a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para la elaboración de la Resolución del cambio de*

denominación de las partidas presupuestarias individuales Nro. 7653, 8208 y 8301. (...)”;

Que, mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DATH-2025-2302-M de 11 de julio de 2025, la entonces Coordinadora General Administrativa Financiera, con base en sus atribuciones constantes mediante Resolución Nro. 008-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023, y reforma Resolución Nro. 011-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023, remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *“Estimada Coordinadora para su análisis y gestión correspondiente.”*; y,

Que, mediante acción de personal Nro. DIGERCIC-DATH-2025-0836, de 28 de julio de 2025, la Coordinadora General Administrativa Financiera, en uso de las facultades que le confiere la Resolución No. 008-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023 de fecha 20 de julio de 2023, y su reforma No. 011-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2023, de fecha 23 de agosto de 2023, resuelve: *“(...) Autorizar la subrogación del puesto de DIRECTOR GENERAL desde el 28 de julio de 2025 hasta el 01 de agosto de 2025 a favor del servidor OSORIO GUARDERAS JORGE CRISTOBAL, sin descuidar las actividades que cumple como SUBDIRECTOR GENERAL.(...)”*;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y demás normativa antes mencionada,

RESUELVE:

DISPOSICIÓN ÚNICA. - AUTORIZAR el cambio de denominación de tres (3) puestos vacantes de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación-DIGERCIC, correspondiente a las partidas presupuestarias individuales 7653, 8208 y 8301 sin modificar su impacto presupuestario, de conformidad con la lista de asignaciones adjunta a la presente en calidad de Anexo 1.

El cambio de denominación de los puestos, se lo realiza al amparo de los principios de eficacia, eficiencia, y calidad que rigen la administración pública, a fin de que se cumpla con los objetivos contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución y aplicación de la presente resolución encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano, considerando las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la demás normativa expedida para el efecto.

SEGUNDA.- La veracidad de la información establecida en la lista de asignaciones es responsabilidad de la Dirección de Administración de Talento Humano de la institución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría de la DIGERCIC, notifíquese el contenido de la presente Resolución a la Dirección General, Subdirección General, Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección de Administración de Talento Humano; así como, el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

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

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2025.



Lic. Jorge Cristóbal Osorio Guarderas
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN,
SUBROGANTE**

Acción	Nombre /Cargo	Firma
Elaborado por:	Abg. Andrea Johanna Altamirano Bastidas ANALISTA DE NORMATIVA 2	 Firmado electrónicamente por: ANDREA JOHANNA ALTAMIRANO BASTIDAS Validar únicamente con FirmaRC
Revisado por:	Abg. Víctor Andrés Oquendo Torres DIRECTOR DE PATROCINIO Y NORMATIVA	 Firmado electrónicamente por: VICTOR ANDRES OQUENDO TORRES Validar únicamente con FirmaRC
Autorizado por:	Abg. María José Rentería Landívar COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE RENTERIA LANDIVAR Validar únicamente con FirmaRC

LISTA DE ASIGNACIONES DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE TRES (3) PARTIDAS PRESUPUESTARIAS INDIVIDUALES VACANTES, SIN IMPACTO PRESUPUESTARIO - DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN															
Nº	PPI	SITUACIÓN ACTUAL					SITUACIÓN PROPUESTA								
		NIVEL AL QUE PERTENECE EL PUESTO	PROVINCIA CIUDAD	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	GRADO	NIVEL	PROVINCIA CIUDAD	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	GRADO
1	7653	PLANTA CENTRAL	PICHINCHA - QUITO	Técnico de Gestión Documental	Dirección Administrativa	Servidor Público de Apoyo 4	\$733,00	6	Coordinación Zonal 1	Esmeraldas - Esmeraldas	Recaudador de Servicios	Gestión Adjetiva de Oficina Técnica	Servidor Público de Apoyo 4	\$733,00	6
2	8208	PLANTA CENTRAL	PICHINCHA - QUITO	Técnico de Atención al Ciudadano	Dirección de Cambio y Cultura Organizativa	Servidor Público de Apoyo 4	\$733,00	6	Coordinación Zonal 1	Esmeraldas - Esmeraldas	Operador de Servicios	Servicios de Registro Civil, Identificación, Cedulación y Electrónico	Servidor Público de Apoyo 4	\$733,00	6
3	8301	PLANTA CENTRAL	PICHINCHA - QUITO	Secretaría de Dirección/ Coordinación General	Dirección Administrativa	Servidor Público de Apoyo 4	\$733,00	6	Coordinación Zonal 6	Morona Santiago - Taisha	Operador de Servicios	Servicios de Registro Civil, Identificación, Cedulación y Electrónico	Servidor Público de Apoyo 4	\$733,00	6



AUTORIDAD NOMINADORA O DELEGADO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

REVISADO POR:	NOMBRE	FIRMA
ING. PAÚL MITCHEL ONTANEDA MORALES DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	ING. PAÚL MITCHEL ONTANEDA MORALES DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	Firmado electrónicamente por: PAUL MITCHEL ONTANEDA MORALES Validar electrónicamente con FIRMAC
MGS. DIANA SOFIA CHIMBORAZO KOLGANOV ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 2	MGS. DIANA SOFIA CHIMBORAZO KOLGANOV ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 2	Firmado electrónicamente por: DIANA SOFIA CHIMBORAZO KOLGANOV Validar electrónicamente con FIRMAC

RESOLUCIÓN N° SPDP-SPD-2025-0029-R**(QUE DEROGA A LA RESOLUCIÓN N° SPDP-SPDP-2024-0011-R)****EL SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador (“CRE”) establece que todas las personas tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas;

Que el numeral 5 del artículo 61 de la CRE determina que los ecuatorianos tienen derecho a fiscalizar los actos del poder público;

Que en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 245 del 7 de febrero del 2023, se publicó la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (“LOTAIP”), en cuyo artículo 1 declara, como su objeto, “*garantizar y regular el derecho de acceso a la información pública en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la ley; y, de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano*”;

Que el artículo 7 de la LOTAIP estatuye que el derecho de acceso a la información pública “*comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información*”; que “[*toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano*”; y que, “[*cualquier persona, de forma individual o representando a una colectividad o cualquier grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá solicitar el acceso a la información pública*”;

Que el literal a) del artículo 8 de la LOTAIP incluye, como sujetos obligados por sus normas, a los “*organismos y entidades que conforman el sector público, en los términos de los artículos 225 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, misma en la que se incluyen las empresas públicas*”, entre otros;

Que, de conformidad con el inciso primero del artículo 9 de la LOTAIP, los sujetos obligados “*deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder*”;

Que el artículo 23 de la LOTAIP señala que, en lo que atañe a la Función de Transparencia y Control Social, “[*e]l Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, Contraloría General del Estado, Superintendencias y todo organismo de control, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las resoluciones ejecutoriadas, así como sus informes producidos en todas sus jurisdicciones*”;

Que el primer párrafo del artículo 6 del Reglamento General de la LOTAIP, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 484 del 24 de enero del 2024, establece que los sujetos obligados deberán conformar “*Comités de Transparencia*”;

Que al tenor de los párrafos tercero y cuarto del citado artículo 6 *idem*, son las máximas autoridades de los sujetos obligados quienes tienen a su cargo “*definir la integración de los Comités de Transparencia, para lo cual considerarán las unidades administrativas internas que sean custodias de la información*”; en cuyo caso, tales Comités “*serán presididos por la o el servidor responsable, designado por la máxima autoridad institucional, del acceso a la información pública en cada institución*”;

Que a través de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (“LOPDP”), publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial N° 459 del 26 mayo del 2021, se creó la Superintendencia de Protección de Datos Personales como un órgano técnico de control, con potestad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera;

Que el número 5 del artículo 83 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales determina que al Superintendente de Protección de Datos Personales detenta, entre otras atribuciones, la de “[a]probar y expedir normas internas, resoluciones y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Autoridad a su cargo (...)”;

Que mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0001-R del 2 de agosto del 2024, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 624 del 19 de agosto del 2024, el Superintendente de Protección de Datos Personales aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Arranque de la Superintendencia de Protección de Datos Personales;

Que mediante resolución N° SPDP-SPDP-2024-0011-R del 21 de octubre del 2024, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 68 del 12 de noviembre del 2024, el Superintendente de Protección de Datos Personales conformó el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Superintendencia de Protección de Datos Personales (“SPDP”);

EN EJERCICIO de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Art 1.- Se deroga la resolución N° SPDP-SPDP-2024-0011-R del 21 de octubre del 2024.

Art 2.- Se dispone la reestructuración del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Superintendencia de Protección de Datos Personales (“SPDP”), que —como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la CRE y la LOTAIP— estará integrado por los siguientes servidores:

- a. El Superintendente de Protección de Datos Personales o su delegado, quien lo presidirá;
- b. El responsable de la Unidad no Jerarquizada de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado;
- c. El Director Administrativo Financiero o su delegado;
- d. El responsable de la Gestión Interna Administrativa, quien hará las veces de secretario;
- e. El responsable de la Gestión Interna Financiera; y,
- f. El responsable de la Gestión Interna de Administración de Talento Humano.

Art. 3.- Además de vigilar y hacer cumplir las normas mencionadas en el artículo precedente, el Comité observará los lineamientos y directrices que fueren emitidos por la Defensoría del Pueblo, sin que por ello se dejen de aplicar las normas y principios de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (“LOPDP”), del Reglamento General de la LOPDP y demás normativa conexas en esta materia.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Los Intendentes Generales, Directores y Responsables de Unidad, además de todos los servidores involucrados en el funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la SPDP, serán los encargados de la ejecución de esta resolución.

Segunda. - El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la SPDP, en un término no mayor a quince días contados a partir de la vigencia de esta resolución,

elaborará su agenda y reformulará su reglamento de funcionamiento, de considerarlo pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada y firmada en Quito, D. M., el 30 de julio del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**FABRIZIO ROBERTO
PERALTA DÍAZ**
Validar únicamente con FirmaSC

FABRIZIO PERALTA-DÍAZ
SUPERINTENDENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



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/FMA

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.