SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA:

MINEDEC-MINEDEC-2026-00067-A Se deroga el Acuerdo No. MINEDEC-MINEDEC-2026-00020-A de 13 de marzo de 2026 2

MINEDEC-MINEDEC-2026-00068-A Se expide el Reglamento para el funcionamiento del Comité de gestión de calidad de servicio y el desarrollo institucional 5

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

MSP-CGAJ-2026-0043-R Se aprueba el informe de liquidación presentado por la Lcda. Doménica Carola Viteri de Mora..... 21

MSP-CGAJ-2026-0044-R Se concede la personalidad jurídica y se aprueba el estatuto del Colegio de Optometristas de El Oro C.O.E.O, con domicilio en la ciudad de Machala, provincia de El Oro 27

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

DEFENSORÍA PÚBLICA:

DP-DPG-DASJ-2026-103 Se aprueba la apertura del Punto de Atención Fijo Permanente “DP Esmeraldas-Esmeraldas” 33

Año II - Nº 358 - 45 páginas
Quito, lunes 31 de agosto de 2026

ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00067-A

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República prescribe "*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 instituye, "*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 las 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 dispone, "*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 69 del Código Orgánico Administrativo estipula, "*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.* […] // *4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.* […] // *La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.*";

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo dictamina, "*Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: // 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. // 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda*.";

Que, el artículo 73, de citado Código manda, *"La delegación se extingue por: // 1. Revocación. // 2. El cumplimiento del plazo o de la condición. // El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. // En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.";*

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prevé, "*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública* […]";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala, "*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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 364 de 09 de abril de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, creó la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (en adelante, EOD PRETT), con autonomía administrativa financiera y operativa, dependiente de la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, para administrar y ejecutar los recursos nacionales e internacionales del proyecto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 305 de 31 de diciembre de 2021, emitido por parte del señor Presidente Constitucional de la República, se decreta en su artículo único *"Extender el plazo de existencia de la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de la Reconversión de Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública*

del Ecuador (EOD PRETT) por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023";

Que, a través Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 31 de diciembre de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República, decretó extender el plazo de existencia de la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (EOD PRETT) por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025;

Que, el artículo 2 del citado Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 31 de diciembre de 2023 establece "[…] *Una vez culminado el plazo establecido en el presente Decreto Ejecutivo, deberá iniciarse un proceso de liquidación de la EOD-PRETT a cargo de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que no excederá se seis meses luego del cual la EOD-PRETT quedará extinta jurídicamente. Toda la documentación e informes de liquidación, así como toda obligación remanente, activos y bienes que pudiesen quedar como remanente de la liquidación, serán asumidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación*. […]";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el señor Presidente Constitucional de la República, decretó la fusión por absorción de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación al Ministerio de Educación, integrándola a su estructura orgánica como viceministerio, a fin de garantizar la continuidad institucional y el ejercicio de sus competencias, en el marco de la fase de implementación de la reforma institucional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República, designó a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

Que, mediante oficio No. PR-SSDP-2026-0359-O de 05 de marzo de 2026, la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete, emite el Dictamen de Actualización de Prioridad del proyecto "RECONVERSION DE LA EDUCACION TECNICA Y TECNOLOGICA SUPRERIOR PUBLICA DEL ECUADOR" conforme al siguiente detalle "*Nombre: "RECONVERSION DE LA EDUCACION TECNICA Y TECNOLOGICA SUPRERIOR PUBLICA DEL ECUADOR" CUP: 091590000.0000.375416 Período: 2013 – 2028 Monto Total: USD 190.195.799,36*;

Que, por medio de Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00020-A de 13 de marzo de 2026, la señora Ministra delegó al/la Subsecretario/a de Instituciones de Educación Superior, la supervisión y seguimiento de la ejecución del proceso de liquidación o, de ser el caso, del proceso de reactivación y creación de la Entidad Operativa Desconcentrada vinculada al Proyecto de Reconversión de Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 357 de 10 de abril de 2026, el Presidente Constitucional de la República, estableció *"ARTÍCULO 1.- Dar continuidad a la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de "Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador", con autonomía administrativa, financiera y operativa, dependiente del Ministerio de Educación Deporte y Cultura";*

Que, mediante Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00030-A de 24 de abril de 2026, la señora Ministra de Educación, Deporte y Cultura designó al Mgs. David Ezequiel Guamán Aguirre como Gerente de la Entidad Operativa Desconcentrada del Proyecto de "Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador" a partir del 27 de abril de 2026;

Que, con memorando Nro. MINEDEC-VES-2026-0462-M de 29 de julio de 2026, el Viceministro de Educación Superior solicitó a la máxima autoridad de esta cartera de Estado *"[…]analizar y de ser el caso disponer a quien corresponda la derogatoria expresa del Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00020-A, de 13 de marzo de 2026, debido a que, mediante Decreto Ejecutivo No. 357, se ratificó la continuidad y autonomía de la EOD-PRETT y, posteriormente, mediante el Acuerdo Nro.*
MINEDEC-MINEDEC-2026-00030-A, se designó a su nuevo Gerente. // En ese contexto, al haberse cumplido el objeto que motivó la emisión del referido Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00020-A y, al no sobrevenir la necesidad institucional que justificó su expedición, resulta pertinente su derogatoria expresa, con el propósito de garantizar la coherencia y actualización del marco
normativo institucional.";

Que, mediante sumilla inserta en el recorrido del citado memorando Nro. MINEDEC-VES-2026-0462-M, la señora Ministra dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica lo siguiente: *"[...] elaborar el informe de pertinencia legal y el Acuerdo Ministerial correspondiente [...]";*

Que, con memorando Nro. MINEDEC-CGAJ-2026-00572-M de 05 de agosto de 2026, la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta institución, emitió pronunciamiento jurídico favorable para la expedición del acto normativo que derogue expresamente la delegación a favor del Subsecretario de Instituciones de Educación Superior contenida en el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00020-A de 13 de marzo de 2026; y,

En ejercicio de las competencias contenidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; en concordancia con lo previsto en el Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025; artículo 130 del Código Orgánico Administrativo; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

Artículo 1.- DEROGUESE expresamente el Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00020-A de 13 de marzo de 2026, mediante el cual, la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura delegó al/la Subsecretario/a de Instituciones de Educación Superior, la supervisión y seguimiento de la ejecución del proceso de liquidación o, de ser el caso, del proceso de reactivación y creación de la Entidad Operativa Desconcentrada vinculada al Proyecto de Reconversión de Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano del trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente instrumento legal en la página web oficial del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

TERCERA.- La Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio difundirá el contenido de estas disposiciones en las plataformas digitales del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, a fin de garantizar su conocimiento por parte de la ciudadanía y de todas las áreas de esta Cartera de Estado.

CUARTA.- El presente instrumento legal entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

Dado en Quito, D.M. , a los 07 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
GILDA NATALIA ALCIVAR GARCIA

ACUERDO Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00068-A

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe *"Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor."*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Norma Suprema, ordena *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1.* […] *expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, 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 ídem, dispone *"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 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina *"El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad y productividad del Estado y de sus instituciones , mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación"*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina como deberes de las y los servidores públicos, entre otros, "[…] *a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades* […] *e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias*; […] *g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración*; *h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión*; *i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;* […]";

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos de 10 de octubre de 2018, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 353 de 23 de octubre de 2018, en su numeral 14 ordena *"Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua."*;

Que, el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece *"Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. - En las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por: a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable del proceso de*

gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces. En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo-COA, 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 6 del COA, establece *"Principio de jerarquía. Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos."*;

Que, el artículo 9 del COA, dispone *"Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones."*;

Que, el artículo 69 del COA, determina *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.* […] *La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."*;

Que, el artículo 130 del COA, establece *"Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley."*;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *"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, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su numeral 401-03, establecen que *"Los directivos de la entidad establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.- La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.- Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.*";

Que, el ente rector del talento humano y remuneraciones del sector público mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-250 de 14 de octubre de 2021 publicado en el Registro Oficial No. 569 de 29 de octubre de 2021, expidió la "*Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público"*, cuyo objeto es establecer lineamientos, políticas, normas y procedimientos de carácter técnico y operativo para la evaluación, certificación y mejora de la calidad de los servicios públicos en las instituciones del Estado;

Que, el artículo 6 de la norma ídem establece que el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional actuará de manera permanente, estará integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP, estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado, y actuará en calidad de Secretario el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciera sus veces;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 60, de 24 de julio de 2025, el Presidente Constitucional de la República dispuso el inicio de la fase de decisión estratégica para las reformas institucionales de la Función Ejecutiva, entre ellas, la fusión del Ministerio de Cultura y Patrimonio, del Ministerio del Deporte y de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación al Ministerio de Educación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 100, de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República resolvió fusionar por absorción al Ministerio de Educación, el Ministerio de Cultura y Patrimonio, la

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Ministerio del Deporte, instituciones que se integrarán en la estructura orgánica del Ministerio de Educación, cada una como un viceministerio, para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones que les sean asignadas conforme se determine en la fase de implementación de la reforma institucional;

Que, conforme consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 100 de 15 de agosto de 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dictaminó: *"Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación de Ministerio de Educación a "Ministerio de Educación, Deporte y Cultura", el cual asumirá todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente, que le correspondían al Ministerio de Cultura y Patrimonio, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al Ministerio del Deporte."*;

Que, mediante Circular Nro. MINEDUC-CGAF-2025-00051-C, de 04 septiembre de 2025, suscrito por la Coordinación General Administrativa Financiera, se indica que, conforme a lo establecido en los Decretos Nro. 60 y Nro. 100, se comunica a todo el personal que, a partir del 4 de septiembre de 2025, el Ministerio de Educación adopta oficialmente la nueva denominación de: Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), con RUC Nro. 1760001040001. Este cambio conlleva implicaciones directas en los procesos administrativos, legales y tributarios;

Que, a través de Oficio Nro. MDT-VSP-2025-0399-O de 11 de septiembre de 2025, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, emitió la VALIDACIÓN a la Estructura Organizacional para el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-163 de 24 de octubre de 2025, publicado en el Registro Oficial No. 158 de 6 de noviembre de 2025, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público, cuyo artículo 7 establece que el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional "*Constituye una instancia estratégica para la toma de decisiones consensuadas y enfocadas en la gestión de la mejora continua e innovación y la gestión del cambio de los procesos de transformación en la entidad* […]";

Que, la Guía metodológica para la aplicación de la Norma Técnica para la Gestión de la Mejora Continua e Innovación en el Sector Público, emitida por la Subsecretaría de Calidad del Servicio Público del Ministerio del Trabajo en febrero de 2026, señala que el Comité de Gestión de Calidad o su instancia equivalente constituye el órgano articulador del Sistema de Mejora Continua e Innovación, encargado de integrar y coordinar las iniciativas institucionales relacionadas con la mejora continua, la innovación y la transformación, evitando duplicidades y asegurando coherencia metodológica en el uso de recursos institucionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 224 de 18 de noviembre de 2025, el Presidente Constitucional de la República designó a la señora Gilda Natalia Alcívar García como Ministra de Educación, Deporte y Cultura;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2021-00014-A de 22 de marzo de 2021, reformado mediante Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00030 de 27 de julio de 2023, la Autoridad Educativa Nacional, en funciones a esa fecha, expidió el *"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"*;

Que, en el marco del proceso de fusión institucional y de la nueva estructura orgánica del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, resulta necesario armonizar los mecanismos de gobernanza interna en materia de calidad del servicio y desarrollo institucional, a fin de garantizar la coordinación y buen desempeño de los viceministerios y demás unidades administrativas que lo integran;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CGPGE-2026-01895-M de 18 de junio de 2026, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (E), en el marco de sus atribuciones y responsabilidades vinculadas a la gestión estratégica institucional, elevó a conocimiento de la señora Ministra de Educación, Deporte y Cultura, el Informe Técnico Nro. DPSCGC-INFO-26-035, de 16 de junio de 2026, de justificación para la emisión del "*Reglamento para el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura"* de conformidad a su actual estructura orgánica, a fin de garantizar coherencia normativa, gobernanza institucional efectiva y cumplimiento integral del marco legal vigente;

Que, mediante sumilla/nota marginal inserta en el memorando Nro. MINEDEC-CGPGE-2026-01895-M, la

máxima autoridad de esta Cartera de Estado indicó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica lo siguiente, *"*[…] *para en análisis y pertinencia correspondiente para la emisión del "Reglamento para el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura* […]";

Que, mediante memorando No. MINEDEC-DNJ-2026-00163-M, de 2 de julio de 2026, la Dirección de Normativa Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en cumplimiento del principio de coordinación institucional y, dentro del ámbito de sus competencias, emitió observaciones y sugerencias a dicho proyecto para consideración y ajustes del área técnica requirente;

Que, mediante memorando No. MINEDEC-DPSCGS-2026-0733-M de 4 de agosto de 2026, el Director de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica indica que *"*[…] *ha realizado la revisión técnica de las observaciones y sugerencias en el proyecto del documento, en este contexto se remite el documento ajustado para su gentil revisión y validación jurídica"*;

Que, mediante memorando No. MINEDEC-DNJ-2026-00211-M, de 6 de agosto de 2026, la Dirección de Normativa Jurídica, remitió a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, el temporal del proyecto de Acuerdo Ministerial denominado *"Reglamento para el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura"*, para revisión y validación final;

Que, mediante memorando No. MINEDEC-CGPGE-2026-02604-M de 7 de agosto de 2026, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica emitió "[…] *la validación técnica favorable al proyecto de Acuerdo Ministerial y no formula observaciones técnicas adicionales, por lo que se considera pertinente continuar con el procedimiento correspondiente para su suscripción por parte de la máxima autoridad institucional."*;

Que, mediante memorando Nro. MINEDEC-CGAJ-2026-00583-M de 7 de agosto de 2026, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitió el "[…] *PRONUNCIAMIENTO JURÍDICO FAVORABLE, a fin de que la máxima autoridad del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en observancia a lo determinado en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normativa conexa, expida el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA", acorde a la nueva estructura organizacional. garantizando de esta manera coherencia normativa, gobernanza institucional efectiva* […]";

Que, con el propósito de asegurar la continuidad institucional, la periodicidad de las sesiones, la toma de decisiones oportunas y el seguimiento efectivo de las políticas, lineamientos, compromisos y acciones de mejora, resulta pertinente regular expresamente la actuación de la máxima autoridad institucional o de su delegado/a formalmente designado/a para presidir el Comité Nacional, sin crear dignidades adicionales no previstas en la normativa aplicable;

Que, es indispensable contar con un instrumento normativo interno que regule de manera ordenada, diferenciada y articulada la integración, funcionamiento, competencias, obligaciones, sesiones, reportes, comisiones técnicas y mecanismos de seguimiento del Comité Nacional y de los Comités Locales de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en concordancia con la normativa vigente y el modelo de gestión organizacional por procesos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 22 literales t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA:

Expedir el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA**

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO, NATURALEZA Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la conformación, organización, atribuciones, responsabilidades, sesiones, reportes, comisiones técnicas y mecanismos de seguimiento para el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura a nivel nacional, así como lo relativo a los Comités Locales de los niveles desconcentrados de esta Cartera de Estado, garantizando el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

El Comité Nacional será la instancia estratégica institucional responsable de proponer, monitorear y evaluar las políticas, normas, lineamientos y prioridades relacionadas con la gestión de la calidad del servicio, desarrollo institucional, mejora continua, innovación y gestión del cambio de los procesos de transformación institucional.

Los Comités Locales actuarán como instancias operativas territoriales de implementación, seguimiento, alerta, reporte y articulación, en coordinación con el Comité Nacional.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los miembros del Comité Nacional de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura; para los miembros de los Comités Locales de los niveles desconcentrados; y, para las unidades administrativas, procesos, servidoras y servidores públicos del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura que intervengan en la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación o mejora de los procesos, servicios, trámites, proyectos, iniciativas de innovación, gestión del cambio y fortalecimiento institucional.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende:

a) Ámbito institucional: Rige para la administración central, viceministerios, subsecretarías, coordinaciones generales, direcciones nacionales y demás unidades administrativas del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en el marco de sus respectivas atribuciones y responsabilidades;

b) Ámbito territorial o desconcentrado: Rige para los niveles desconcentrados de esta Cartera de Estado, a través de los Comités Locales de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, los cuales actuarán dentro de su respectiva jurisdicción administrativa, en coordinación y observancia de las directrices, lineamientos, resoluciones y requerimientos emitidos por el Comité Nacional;

c) Ámbito funcional o material: Rige respecto de las materias relacionadas con la gestión de la calidad del servicio, desarrollo institucional, mejora continua, innovación, gestión del cambio, simplificación de trámites, gestión por procesos, evaluación de servicios, acuerdos de niveles de servicio, seguimiento de indicadores, gestión de riesgos, acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora y demás componentes vinculados al sistema institucional de mejora continua e innovación; y,

d) Ámbito jerárquico de cumplimiento: Las resoluciones, disposiciones, directrices y lineamientos emitidos por el Comité Nacional, dentro del marco de sus competencias y de la normativa vigente, serán de cumplimiento obligatorio para las unidades administrativas y niveles desconcentrados del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, según corresponda al ámbito de sus atribuciones, responsabilidades y competencias.

Los Comités Locales no podrán emitir políticas institucionales ni modificar las directrices aprobadas por el Comité Nacional. Su actuación se limitará a la implementación, articulación, seguimiento, reporte, identificación de alertas y formulación de propuestas de mejora en su respectiva jurisdicción administrativa, conforme a los lineamientos emitidos por el Comité Nacional.

Art. 3.- Naturaleza y finalidad. - El Comité Nacional y los Comités Locales tendrán carácter permanente, de conformidad con lo determinado en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y la normativa técnica aplicable. Su finalidad es fortalecer la eficiencia institucional, la calidad de los servicios públicos, la mejora continua, la innovación, la gestión del cambio, la gestión por procesos y el desarrollo institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

Art. 4.- Principios de actuación. - El funcionamiento del Comité Nacional y de los Comités Locales se regirá por los principios de legalidad, jerarquía, coordinación, eficacia, eficiencia, calidad, planificación, transparencia, evaluación, desconcentración, responsabilidad, oportunidad, mejora continua, innovación, trazabilidad documental y rendición de cuentas.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ NACIONAL
CONFORMACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO

Art. 5.- Conformación del Comité Nacional. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en su nivel nacional, estará conformado por:

a) El/la Ministro/a de Educación, Deporte y Cultura, o su delegado/a formalmente designado/a, quien lo presidirá y tendrá voz y voto dirimente;

b) El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, o quien hiciere sus veces, quien actuará en calidad de Secretario/a del Comité Nacional, con voz y voto en su calidad de miembro del Comité;

c) Los/las Viceministros/as, Subsecretarios/as y Coordinadores/as Generales del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, o sus delegados/as formalmente designados/as, quienes actuarán como vocales y tendrán voz y voto; y,

d) El/la Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio; y, el/la Director/a Nacional de Talento Humano, o sus delegados/as formalmente designados/as, quienes actuarán como vocales y tendrán voz y voto.

Las delegaciones deberán constar por escrito o por medio electrónico institucional, ser comunicadas al Secretario/a del Comité antes de la instalación de la sesión y recaer en servidoras o servidores con capacidad de decisión dentro del ámbito institucional. No se admitirá doble representación ni subdelegación, salvo disposición expresa de la máxima autoridad institucional.

Podrán participar en calidad de invitados/as, con voz pero sin voto, las servidoras o servidores del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, así como representantes de otras instituciones públicas, cuando la naturaleza técnica, jurídica, administrativa o territorial del asunto a tratar lo amerite, previa autorización de quien presida el Comité.

Art. 6.- Atribuciones y responsabilidades del Comité Nacional. - El Comité Nacional tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1.- Proponer, monitorear y evaluar la aplicación de políticas, normas, lineamientos y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, conforme lo previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público;
2.- Conocer, analizar, validar y priorizar las iniciativas relacionadas con la gestión de la mejora continua, innovación, gestión del cambio, gestión por procesos, simplificación de trámites, calidad de servicios, acuerdos de niveles de servicio y desarrollo institucional;
3.- Monitorear y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos, prioridades, planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con el sistema institucional de mejora continua e innovación;
4.- Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos, indicadores, riesgos, compromisos, acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora vinculadas al desempeño de los procesos y servicios institucionales;
5.- Conocer y monitorear los proyectos de mejora continua, innovación, gestión del cambio, simplificación, calidad de servicios, acuerdos de niveles de servicio y operación, riesgos, indicadores y acciones correctivas;
6.- Disponer, dentro del ámbito interno institucional, la implementación y actualización de tableros de control, matrices de seguimiento y reportes periódicos de cumplimiento, con responsables, plazos, indicadores, medios de verificación, estado de avance y alertas;
7.- Evaluar periódicamente los riesgos estratégicos, operativos y de proyectos vinculados al sistema de mejora continua e innovación, y disponer o recomendar las acciones de tratamiento que correspondan;
8.- Promover el desarrollo de los procesos de autoevaluación, evaluación externa, certificación de calidad del servicio público y planes de mejora de la gestión institucional, conforme los lineamientos técnicos y metodológicos vigentes;
9.- Conocer, revisar, observar y validar el Plan para la Mejora de la Gestión Institucional y, de ser el caso, recomendar su aprobación a la máxima autoridad institucional;
10.- Coordinar con los órganos rectores, en el ámbito de su competencia, la implementación del Plan para la Mejora de la Gestión Institucional y demás instrumentos técnicos que correspondan;
11.- Supervisar y monitorear trimestralmente los avances del Plan para la Mejora de la Gestión Institucional y disponer la realización de los ajustes necesarios;
12.- Promover la gestión del conocimiento institucional mediante repositorios de buenas prácticas, lecciones

aprendidas, documentación técnica, metodologías y evidencias generadas en la implementación del sistema institucional de mejora continua e innovación;
13.- Proponer la conformación de comisiones técnicas o mesas de trabajo para el tratamiento de temas específicos;
14.- Conocer los informes periódicos de los Comités Locales, emitir directrices de coordinación y, cuando corresponda, disponer acciones de asistencia técnica, correctivas, preventivas o de escalamiento; y,
15.- Ejercer las demás atribuciones que se establezcan en la normativa vigente aplicable o que disponga la máxima autoridad institucional en el ámbito de sus competencias.

Art. 7.- Del Presidente/a del Comité Nacional. - Son funciones y responsabilidades del Presidente/a del Comité Nacional:

1.- Asumir el rol de patrocinador/a institucional del sistema de mejora continua e innovación y dirigir estratégicamente el funcionamiento del Comité Nacional;
2.- Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional;
3.- Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité Nacional;
4.- Conducir la deliberación, someter a votación los asuntos que correspondan y ejercer voto dirimente en caso de empate;
5.- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones, disposiciones y compromisos adoptados por el Comité Nacional;
6.- Aprobar políticas para la gestión de la mejora continua e innovación de los procesos de transformación en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura;
7.- Gestionar, en el ámbito de sus atribuciones, la disponibilidad de recursos y capacidades para la implementación de las acciones de mejora continua, innovación, gestión del cambio y desarrollo institucional;
8.- Reconocer a las servidoras y servidores públicos que han participado activamente en procesos creativos, de mejora continua o innovación, mediante incentivos no monetarios permitidos por la normativa vigente;
9.- Suscribir conjuntamente con el Secretario/a las actas de las sesiones del Comité Nacional;
10.- Aprobar la conformación de comisiones técnicas o mesas de trabajo para el tratamiento de temas específicos;
11.- Conocer los informes de seguimiento, reportes de los Comités Locales, alertas, nudos críticos y recomendaciones elevadas a consideración del Comité Nacional;
12.- Remitir al ente rector del Talento Humano y Remuneraciones del sector público el informe técnico para la publicación de los acuerdos de niveles de servicio en la Carta institucional de servicios y el plan de implementación de acciones correctivas y de mejora y su cumplimiento; y,
13.- Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean conferidas legalmente en relación con el presente Reglamento.

Art. 8.- De la Presidencia delegada y continuidad del Comité Nacional. - El Comité Nacional será presidido por el/la Ministro/a de Educación, Deporte y Cultura o por su delegado/a formalmente designado/a, conforme lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y en la normativa técnica aplicable.

Con el objeto de garantizar la continuidad institucional, el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones, la toma de decisiones oportuna y el seguimiento de las políticas, lineamientos, compromisos y acciones de mejora, la máxima autoridad institucional podrá designar un/a delegado/a permanente o específico/a para presidir las sesiones del Comité Nacional.

El/la delegado/a de la máxima autoridad ejercerá, dentro del alcance de la delegación conferida, las facultades de aprobar el orden del día, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones, conducir la deliberación, someter los asuntos a votación, ejercer voto dirimente cuando corresponda y suscribir las actas respectivas.

En caso de necesidad institucional el/la Ministro/a de Educación, Deporte y Cultura, delegará a el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, para que actúe como delegado/a de la máxima autoridad para presidir una sesión o un punto específico del orden del día, las funciones de Secretaría serán ejercidas temporalmente por el/la Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, o quien hiciere sus veces, únicamente durante la sesión o punto correspondiente, sin que ello implique la creación de una dignidad permanente adicional dentro de la conformación del Comité Nacional.

La delegación para presidir la sesión, así como la sustitución temporal de la Secretaría cuando corresponda, deberá constar en el expediente y en el acta respectiva, señalando el alcance de la delegación, la sesión o punto del orden del día al que aplica y las actuaciones desarrolladas en virtud de dicha designación.

Art. 9.- Del Secretario/a del Comité Nacional. - Son funciones y responsabilidades del Secretario/a del

Comité Nacional:

1.- Requerir a los miembros del Comité Nacional propuestas para la elaboración del orden del día;
2.- Preparar el orden del día y presentarlo para aprobación de quien presida el Comité Nacional;
3.- Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, conforme el presente Reglamento;
4.- Adjuntar a la convocatoria la documentación de respaldo, informes técnicos, matrices de seguimiento y demás insumos necesarios para el tratamiento de los puntos del orden del día;
5.- Constatar el quórum en cada sesión e informar a quien presida el Comité Nacional;
6.- Controlar la asistencia a cada sesión mediante el registro correspondiente;
7.- Registrar las justificaciones de ausencia, delegaciones y excusas que correspondan;
8.- Elaborar las actas del Comité Nacional y suscribirlas conjuntamente con quien presida la sesión;
9.- Administrar y custodiar el archivo físico o digital de actas, convocatorias, grabaciones, informes, matrices, anexos y demás documentación de respaldo de la gestión del Comité Nacional;
10.- Administrar la matriz de seguimiento de resoluciones, compromisos y acciones aprobadas por el Comité Nacional;
11.- Requerir a los miembros del Comité Nacional, unidades responsables y Comités Locales la información necesaria para el seguimiento de resoluciones, compromisos, alertas y acciones de mejora;
12.- Revisar, consolidar y poner en conocimiento del Comité Nacional los informes remitidos por los Comités Locales;
13.- Guardar reserva y confidencialidad sobre los temas que trate el Comité; y,
14.- Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, del presente Reglamento o de aquellas designadas por quien presida el Comité Nacional.

Cuando, por aplicación del artículo 8 del presente Reglamento, el/la Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, ejerza temporalmente las funciones de Secretario/a, le serán aplicables, en lo pertinente, las responsabilidades establecidas en el presente artículo durante la sesión o punto correspondiente.

Art. 10.- De los vocales del Comité Nacional. - Serán vocales del Comité Nacional los miembros señalados en los literales c) y d) del artículo 5 del presente Reglamento. Sus funciones y responsabilidades serán las siguientes:

1.- Participar activamente en el análisis, deliberación y toma de decisiones de los temas sometidos a conocimiento del Comité Nacional, en el ámbito de sus competencias y representación institucional;
2.- Proponer al Secretario/a los temas para ser considerados en el orden del día, acompañando los justificativos e insumos técnicos correspondientes;
3.- Proponer acciones de mejora continua, innovación, gestión del cambio, gestión por procesos, simplificación, calidad de servicios o fortalecimiento institucional en el ámbito de sus competencias;
4.- Ejecutar y coordinar, en el ámbito de sus competencias, el cumplimiento de las decisiones, disposiciones y acciones definidas por el Comité Nacional e informar periódicamente su avance y resultados;
5.- Difundir y articular con las servidoras y servidores de su unidad administrativa las decisiones y acciones definidas por el Comité Nacional para su implementación;
6.- Cumplir las comisiones técnicas, mesas de trabajo, actividades o responsabilidades específicas que les sean encomendadas por el Comité Nacional o por quien lo presida; y,
7.- Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, del presente Reglamento o le sean conferidas legalmente.

Sin perjuicio de las funciones generales de los vocales, el/la Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, o quien hiciere sus veces, actuará como instancia técnica metodológica de soporte para la administración por procesos, servicios, calidad y gestión del cambio; para lo cual podrá emitir criterios técnicos, proponer instrumentos metodológicos, consolidar alertas, formular recomendaciones y brindar asistencia técnica al Comité Nacional, a sus miembros, a las unidades administrativas y a los Comités Locales, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ NACIONAL

Art. 11.- Obligaciones de los miembros del Comité Nacional. - Los miembros del Comité Nacional tendrán las siguientes obligaciones, sin perjuicio de los deberes previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa aplicable:

1.- Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Nacional, salvo ausencia debidamente justificada conforme el presente Reglamento;
2.- Revisar previamente la convocatoria, el orden del día y la documentación técnica, jurídica, administrativa o metodológica remitida para conocimiento, análisis o resolución del Comité Nacional;
3.- Participar activamente en el análisis, deliberación, priorización y toma de decisiones de los asuntos sometidos a conocimiento del Comité Nacional, dentro del ámbito de sus competencias, atribuciones y responsabilidades institucionales;
4.- Emitir criterios técnicos, administrativos o estratégicos debidamente fundamentados, cuando el asunto tratado corresponda a la unidad administrativa, proceso, programa, proyecto o nivel de gestión bajo su responsabilidad;
5.- Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones, disposiciones, directrices, compromisos y acciones aprobadas por el Comité Nacional, aun cuando no hubieren asistido a la sesión en la que fueron adoptadas, siempre que hayan sido válidamente notificadas;
6.- Coordinar al interior de la unidad administrativa, proceso o instancia que representen la implementación de las decisiones adoptadas por el Comité Nacional, asegurando la asignación de responsables, plazos, medios de verificación y reportes de avance;
7.- Informar al Secretario/a del Comité Nacional, dentro de los plazos establecidos en el acta o matriz de seguimiento, el estado de cumplimiento de los compromisos, resoluciones, acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora o requerimientos asignados;
8.- Proponer al Secretario/a del Comité Nacional temas para ser incluidos en el orden del día, acompañando los justificativos, informes, presentaciones, matrices, proyectos de resolución o demás insumos que permitan su tratamiento;
9.- Identificar y comunicar oportunamente al Comité Nacional los riesgos, alertas, nudos críticos, duplicidades, omisiones, incumplimientos o desviaciones que puedan afectar la calidad del servicio, la mejora continua, la innovación, la gestión del cambio, la gestión por procesos, la simplificación de trámites o el desarrollo institucional;
10.- Guardar confidencialidad y reserva respecto de la información, deliberaciones, documentos o asuntos conocidos en el Comité Nacional, cuando por su naturaleza, estado de análisis o disposición normativa no deban ser divulgados, sin perjuicio de los principios de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas que correspondan;
11.- Observar estándares de conducta ética, probidad, imparcialidad, independencia, lealtad institucional, responsabilidad y buena fe en el ejercicio de sus funciones dentro del Comité Nacional;
12.- Excusarse de participar en la deliberación o votación de asuntos respecto de los cuales exista conflicto de interés, interés personal, familiar, institucional externo o cualquier circunstancia que pueda afectar la objetividad de su intervención, dejando constancia de aquello en el acta correspondiente;
13.- No recabar ni aceptar instrucciones de terceros ajenos al Ministerio de Educación, Deporte y Cultura respecto de los asuntos sometidos a conocimiento, deliberación o resolución del Comité Nacional;
14.- Custodiar y utilizar adecuadamente la documentación e información que reciban en razón de su participación en el Comité Nacional, evitando su uso indebido, sustracción, alteración, ocultamiento, pérdida o divulgación no autorizada;
15.- Cumplir las actividades, comisiones técnicas, mesas de trabajo, informes o responsabilidades específicas que les sean asignadas por el Comité Nacional o por quien lo presida; y,
16.- Las demás obligaciones que se deriven de la normativa vigente, del presente Reglamento, de las resoluciones del Comité Nacional o de las disposiciones de la máxima autoridad institucional.

Cuando los asuntos sometidos a conocimiento del Comité Nacional involucren procesos, servicios, trámites, iniciativas de mejora continua, innovación, gestión del cambio o fortalecimiento institucional bajo responsabilidad de una unidad administrativa o proceso interno específico, su titular o responsable deberá remitir la información, indicadores, riesgos, alertas, medios de verificación y propuestas de mejora requeridas, así como participar en calidad de invitado/a técnico/a cuando sea convocado/a, sin que ello implique su incorporación permanente como miembro del Comité Nacional.

CAPÍTULO IV
CONVOCATORIAS, SESIONES, QUÓRUM, RESOLUCIONES, ACTAS Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ NACIONAL

Art. 12.- Convocatorias, justificación de ausencias y delegaciones. - El/la Secretario/a del Comité Nacional realizará las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias mediante memorando, correo electrónico institucional, sistema de gestión documental o cualquier otro medio oficial que permita dejar constancia de su

emisión y recepción.

La convocatoria deberá contener, al menos, el orden del día aprobado por quien presida el Comité Nacional, fecha, hora, lugar o enlace de conexión, modalidad de la sesión, documentación de respaldo y, cuando corresponda, matriz de seguimiento de compromisos y resoluciones anteriores.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos tres (3) días plazo de anticipación. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. En casos excepcionales, debidamente motivados por urgencia institucional, riesgo operativo, requerimiento de órgano rector o disposición de la máxima autoridad institucional, podrá convocarse a sesión extraordinaria en un plazo menor, dejando constancia de la motivación en la convocatoria y en el acta respectiva.

Los miembros del Comité Nacional deberán confirmar su asistencia o justificar su inasistencia por el mismo medio por el cual fueron convocados, o mediante correo electrónico institucional dirigido al Secretario/a del Comité Nacional, con copia a quien presida el Comité, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la sesión convocada.

Cuando un miembro no pueda asistir, podrá designar un delegado/a mediante memorando, correo electrónico institucional o documento suscrito electrónicamente, remitido al Secretario/a del Comité Nacional con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la sesión. La delegación deberá identificar expresamente a la servidora o servidor delegado, el cargo que desempeña, la sesión para la cual se confiere la delegación y la capacidad de intervenir, deliberar y votar dentro del ámbito de competencias de la unidad que representa.

No se admitirá doble representación ni subdelegación, salvo disposición expresa de la máxima autoridad institucional. La falta de justificación oportuna de la ausencia será registrada en el acta correspondiente y comunicada a la autoridad inmediata del miembro que corresponda, para los fines administrativos pertinentes.

Art. 13.- Reuniones preparatorias e informes técnicos. - Cuando la naturaleza, complejidad o impacto institucional de los asuntos a ser tratados lo requiera, quien presida el Comité Nacional podrá disponer al Secretario/a la coordinación de reuniones preparatorias con los equipos técnicos, jurídicos, administrativos o de asesoría de las unidades competentes.

Las reuniones preparatorias tendrán por objeto revisar, depurar y validar los insumos técnicos que respalden los puntos del orden del día, sin que sus conclusiones sustituyan la deliberación, decisión o resolución del Comité Nacional.

Los informes, presentaciones, matrices, proyectos de resolución o documentos de respaldo deberán ser remitidos al Secretario/a del Comité Nacional con al menos dos (2) días plazo de anticipación a la sesión ordinaria respectiva, salvo casos debidamente justificados por urgencia institucional.

Los asuntos que se sometan a conocimiento del Comité Nacional deberán presentarse con una ficha ejecutiva o informe de respaldo que identifique: el problema o necesidad institucional, fundamento técnico o normativo, decisión requerida, responsable, plazo, medio de verificación e impacto esperado, a fin de asegurar que las sesiones se orienten a la toma de decisiones, seguimiento de resultados y cierre efectivo de compromisos.

Cuando el orden del día incluya asuntos relacionados con la gestión desconcentrada, el Secretario/a del Comité Nacional podrá requerir a los Comités Locales los informes, actas, alertas, matrices de seguimiento o demás insumos necesarios para el análisis y toma de decisiones del Comité Nacional.

Art. 14.- Sesiones y periodicidad. - El Comité Nacional sesionará de manera ordinaria al menos una (1) vez por trimestre, conforme la planificación anual aprobada o conocida por el Comité.

El Comité Nacional podrá sesionar de manera extraordinaria cuando lo convoque quien lo presida, por solicitud motivada del Secretario/a, por requerimiento de al menos la tercera parte de sus miembros, por disposición de la máxima autoridad institucional, por requerimiento de órgano rector, o cuando existan asuntos urgentes relacionados con la calidad del servicio, mejora continua, innovación, gestión del cambio, gestión por procesos, simplificación de trámites, riesgos institucionales, alertas de cumplimiento o desarrollo institucional.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial, virtual o híbrida. En todos los casos deberá garantizarse la identificación de los asistentes, constatación del quórum, deliberación, votación, registro de compromisos y conservación de los respaldos respectivos.

Art. 15.- Quórum. - Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Nacional se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

En todos los casos deberá contarse con la presencia de quien presida la sesión y del/la Secretario/a del Comité Nacional, o de quienes ejerzan temporalmente tales funciones conforme el presente Reglamento.

Para efectos del cálculo del quórum, se considerará como presente al miembro principal o a su delegado/a formalmente acreditado/a. No podrá contabilizarse más de una representación por persona.

De no existir quórum, el/la Secretario/a dejará constancia de este particular y se realizará una nueva convocatoria, conforme las reglas previstas en este Reglamento.

Art. 16.- Procedimiento de las sesiones. - Las sesiones del Comité Nacional observarán el siguiente procedimiento:

1.- Apertura de sesión por el/la Ministro/a de Educación, Deporte y Cultura o su delegado;
2.- Constatación del quórum por parte del Secretario/a;
3.- Instalación de la sesión por parte de quien la presida;
4.- Lectura del orden del día a cargo del Secretario/a del Comité;
5.- Revisión del estado de cumplimiento de compromisos, resoluciones y disposiciones adoptadas en sesiones anteriores;
6.- Tratamiento, análisis y deliberación de los puntos constantes en el orden del día;
7.- Presentación de informes técnicos, jurídicos, administrativos o de gestión, cuando corresponda;
8.- Formulación de mociones, recomendaciones, compromisos o proyectos de resolución;
9.- Votación de las resoluciones que correspondan;
10.- Determinación expresa de responsables, plazos, medios de verificación y mecanismos de seguimiento;
11.- Tratamiento de asuntos varios, siempre que no impliquen resoluciones sobre temas no incorporados en el orden del día, salvo aceptación expresa de los miembros presentes y justificación de urgencia;
12.- Lectura o validación de resoluciones y compromisos adoptados;
13.- Legalización del acta por parte de todos los miembros del Comité asistentes a la sesión; y,
14.- Clausura de la sesión por parte de quien la presida con indicación de la hora.

Art. 17.- Resoluciones del Comité Nacional. - Una vez concluido el debate de cada punto del orden del día, el/la Secretario/a del Comité Nacional tomará la votación correspondiente, cuando el asunto requiera resolución. Las resoluciones serán adoptadas por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, quien presida la sesión ejercerá voto dirimente.

Las resoluciones se entenderán aprobadas en la misma sesión en la que fueron adoptadas y serán de cumplimiento inmediato para los miembros del Comité Nacional, unidades administrativas y niveles desconcentrados que correspondan, dentro del ámbito de sus competencias, atribuciones y responsabilidades.

Las resoluciones deberán identificar, cuando corresponda, responsable institucional, responsable operativo, plazo, medio de verificación, mecanismo de seguimiento y criterio de cierre.

Art. 18.- Actas. - De cada sesión del Comité Nacional se levantará un acta de carácter resolutivo. El/la Secretario/a del Comité Nacional será responsable de su elaboración, custodia y archivo.

El acta de sesión contendrá al menos los siguientes puntos:

1.- Número, lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la sesión;
2.- Modalidad de la sesión;
3.- Constatación del quórum de instalación;
4.- Nómina de asistentes, delegados/as e invitados/as;
5.- Justificaciones de ausencia, excusas o conflictos de interés, de ser el caso;
6.- Orden del día aprobado;
7.- Seguimiento de compromisos, resoluciones y disposiciones de sesiones anteriores;
8.- Desarrollo del orden del día, con las principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y resumen de las intervenciones;
9.- Decisiones o resoluciones adoptadas, con el conteo de votos que amerite el caso;
10.- Compromisos, responsables, plazos y medios de verificación;
11.- Listado de anexos documentales o digitales que sustenten los temas tratados, las decisiones adoptadas y el seguimiento de compromisos; y,

12.- Cierre de la sesión.

Las actas de las sesiones del Comité Nacional serán suscritas por quien haya presidido la sesión y por el/la Secretario/a, quienes darán fe de su contenido y de las decisiones adoptadas.

El/la Secretario/a elaborará el acta en el plazo máximo de cinco (5) días plazo contados desde la conclusión de la sesión, y la remitirá para revisión y suscripción de quien presidió el Comité Nacional.

Una vez suscrita el acta, el/la Secretario/a la remitirá juntamente con los anexos, a través de memorando, correo electrónico institucional o sistema de gestión documental, a todos los miembros del Comité Nacional, en el plazo máximo de dos (2) días plazo para conocimiento y ejecución.

Las actas se codificarán en orden cronológico y se archivarán adjuntando todos los documentos relacionados. De ser el caso, podrán respaldarse con grabaciones, registros de asistencia o reportes generados por los medios tecnológicos utilizados.

Art. 19.- Seguimiento de resoluciones y compromisos. - El/la Secretario/a del Comité Nacional administrará una matriz de seguimiento de resoluciones y compromisos, que deberá contener al menos: número de sesión, fecha, resolución o compromiso, unidad responsable, responsable operativo, plazo, medio de verificación, estado de avance, alertas, observaciones y acciones de escalamiento, de ser el caso.

La matriz de seguimiento será conocida en cada sesión ordinaria del Comité Nacional y podrá ser conocida en sesiones extraordinarias cuando la naturaleza del asunto lo amerite.

Los miembros del Comité Nacional, unidades responsables y Comités Locales deberán remitir al Secretario/a los avances, medios de verificación y alertas de cumplimiento dentro de los plazos definidos en la matriz correspondiente.

Art. 20.- Escalamiento de alertas e incumplimientos. - Cuando se identifiquen incumplimientos reiterados, falta de remisión de información, riesgos críticos, alertas territoriales o nudos críticos que afecten la calidad del servicio, la mejora continua, la innovación, la gestión del cambio o el desarrollo institucional, el/la Secretario/a pondrá el particular en conocimiento de quien presida el Comité Nacional para que se dispongan las acciones de coordinación, asistencia técnica, requerimiento formal o escalamiento que correspondan.

Art. 21.- Gestión documental y medios electrónicos. - Las convocatorias, actas, informes, matrices, grabaciones, presentaciones, reportes, medios de verificación y demás documentos generados por el Comité Nacional serán parte del expediente documental del Comité y deberán conservarse en soporte físico o digital, conforme la normativa de gestión documental, archivo institucional, transparencia, seguridad de la información y protección de datos que corresponda.

Art. 22.- Comisiones técnicas y mesas de trabajo. - El Comité Nacional podrá conformar comisiones técnicas o mesas de trabajo para el análisis, preparación, seguimiento o implementación de asuntos específicos relacionados con sus atribuciones.

Las comisiones técnicas o mesas de trabajo podrán conformarse en los siguientes casos:

1.- Cuando el asunto sometido a conocimiento del Comité Nacional requiera análisis técnico especializado previo a su resolución;
2.- Cuando se identifiquen nudos críticos, riesgos, alertas o incumplimientos que requieran tratamiento interinstitucional, interadministrativo o interprocesos;
3.- Cuando deban elaborarse propuestas de políticas, lineamientos, metodologías, instrumentos, planes, matrices, indicadores, informes técnicos o proyectos de resolución;
4.- Cuando se requiera coordinar acciones relacionadas con mejora continua, innovación, gestión del cambio, gestión por procesos, simplificación de trámites, calidad de servicios, evaluación institucional, acuerdos de niveles de servicio, riesgos, acciones correctivas o acciones preventivas;
5.- Cuando sea necesario analizar informes de Comités Locales, consolidar información territorial o preparar propuestas de escalamiento al Comité Nacional; o,
6.- Cuando el Comité Nacional, su Presidente/a o la máxima autoridad institucional lo dispongan por necesidad institucional.

La resolución o disposición mediante la cual se conforme una comisión técnica o mesa de trabajo deberá determinar, al menos: objeto, alcance, integrantes, responsable de coordinación, productos esperados, plazo de

entrega, medios de verificación y forma de presentación de resultados.

Las comisiones técnicas o mesas de trabajo no tendrán capacidad resolutiva, salvo delegación expresa y jurídicamente procedente. Sus informes, recomendaciones o productos deberán ser puestos en conocimiento del Comité Nacional para análisis, validación, aprobación o resolución, según corresponda.

Podrán integrar las comisiones técnicas o mesas de trabajo los miembros del Comité Nacional, servidores de las unidades administrativas competentes, representantes de los Comités Locales y, cuando la naturaleza del asunto lo justifique, servidores o delegados de otras instituciones públicas, con voz informativa y sin voto.

CAPÍTULO V
DE LOS COMITÉS LOCALES DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 23.- Conformación de los Comités Locales. - Los Comités Locales de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional estarán integrados en los niveles de gestión desconcentrada del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, según corresponda, por:

a) El/la titular de la unidad desconcentrada zonal o provincial correspondiente, o su delegado/a formalmente designado/a, quien presidirá el Comité Local y tendrá voz y voto dirimente;

b) El/la titular o responsable de planificación de la unidad desconcentrada zonal o provincial, o quien hiciere sus veces, quien actuará como Secretario/a del Comité Local, con voz y voto; y,

c) Los/las titulares de las unidades distritales o unidades administrativas desconcentradas de su jurisdicción, o sus delegados/as formalmente designados/as, quienes actuarán como vocales con voz y voto.

La conformación de los Comités Locales y la designación de sus dignidades deberán notificarse formalmente a quien presida el Comité Nacional, con copia al Secretario/a de este, para fines de registro, coordinación institucional y seguimiento de la implementación de las directrices emitidas a nivel nacional.

Los Comités Locales podrán invitar a servidoras o servidores de las unidades desconcentradas, así como a representantes de otras instituciones públicas, cuando la naturaleza técnica, territorial u operativa del asunto a tratar lo amerite. Los invitados participarán con voz informativa y sin voto.

Art. 24.- Ámbito de actuación de los Comités Locales. - Los Comités Locales ejercerán sus funciones exclusivamente dentro del ámbito territorial, operativo y competencial de su jurisdicción administrativa, en concordancia con las políticas, lineamientos, resoluciones, instrumentos técnicos y requerimientos emitidos por el Comité Nacional.

En ningún caso los Comités Locales podrán adoptar decisiones que contravengan, modifiquen, sustituyan o limiten las directrices, políticas o resoluciones emitidas por el Comité Nacional.

Art. 25.- Funciones y coordinación de los Comités Locales. - Los Comités Locales actuarán como instancias operativas de implementación territorial de las políticas, lineamientos y acciones relacionadas con la mejora continua, innovación, gestión del cambio, gestión por procesos, calidad de servicios, simplificación de trámites y desarrollo institucional, en coordinación permanente con el Comité Nacional.

Para el cumplimiento de este propósito, tendrán las siguientes funciones:

1.- Coordinar, en el ámbito de su jurisdicción territorial, la implementación de las políticas, normas, lineamientos, prioridades y resoluciones relacionadas con la gestión de la mejora continua, innovación y gestión del cambio institucional;
2.- Monitorear la ejecución de iniciativas, programas, planes y acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad del servicio y la mejora de los procesos institucionales en el nivel desconcentrado;
3.- Identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios públicos y en la gestión de los procesos institucionales, promoviendo la adopción de acciones correctivas, preventivas o de mejora continua;
4.- Analizar problemáticas operativas relacionadas con la calidad del servicio y proponer soluciones o recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional;
5.- Difundir y promover en las unidades desconcentradas de su jurisdicción el cumplimiento de las directrices,

lineamientos y resoluciones emitidas por el Comité Nacional;
6.- Consolidar información territorial, reportar alertas, nudos críticos, avances, resultados y necesidades de asistencia técnica al Comité Nacional;
7.- Mantener actualizado el archivo documental de su gestión, incluyendo actas, reportes, matrices, medios de verificación y demás respaldos; y,
8.- Cumplir las demás funciones o responsabilidades que les sean asignadas por el Comité Nacional, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 26.- Obligaciones de los miembros de los Comités Locales. - Los miembros de los Comités Locales tendrán, en lo que fuere aplicable y según su ámbito de competencia, las obligaciones previstas para los miembros del Comité Nacional en el presente Reglamento.

Adicionalmente, deberán coordinar la implementación territorial de las resoluciones del Comité Nacional, remitir información oportuna y verificable, identificar alertas o nudos críticos de su jurisdicción y garantizar la trazabilidad documental de las acciones ejecutadas.

Art. 27.- Convocatorias, sesiones, quórum, actas y resoluciones de los Comités Locales. - Los Comités Locales sesionarán de manera ordinaria al menos una (1) vez por trimestre y extraordinariamente cuando su Presidente/a lo convoque, cuando lo requiera el Comité Nacional o cuando las necesidades institucionales de su jurisdicción lo ameriten.

Para efectos de convocatorias, justificación de ausencias, delegaciones, quórum, procedimiento de sesiones, elaboración de actas, adopción de resoluciones y seguimiento de compromisos, los Comités Locales observarán, en lo que fuere aplicable, las disposiciones establecidas para el Comité Nacional en el presente Reglamento.

Las decisiones de los Comités Locales deberán circunscribirse a su ámbito territorial, operativo y competencial, y no podrán modificar las resoluciones, directrices o lineamientos emitidos por el Comité Nacional.

Art. 28.- Reportes periódicos de los Comités Locales. - Los Comités Locales deberán remitir al Secretario/a del Comité Nacional, con copia a quien presida el Comité Nacional, los siguientes instrumentos de reporte:

1.- Acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria, dentro del plazo máximo de cinco (5) días plazo contados desde su suscripción;

2.- Matriz trimestral de seguimiento de compromisos, resoluciones, alertas, acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora implementadas en su jurisdicción;

3.- Informe trimestral ejecutivo de gestión, que contendrá al menos: avances, resultados, nudos críticos, riesgos, alertas, requerimientos de asistencia técnica, propuestas de mejora, necesidades de escalamiento y medios de verificación; y,

4.- Informe consolidado semestral, cuando sea requerido por el Comité Nacional, por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, por la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio o por autoridad competente.

Los reportes de los Comités Locales servirán como insumo para el seguimiento nacional del sistema institucional de mejora continua e innovación, para la toma de decisiones del Comité Nacional y para la articulación de acciones correctivas, preventivas o de mejora en los niveles desconcentrados.

La falta de remisión oportuna de los reportes deberá ser registrada por el Secretario/a del Comité Nacional y comunicada al Presidente/a del Comité Nacional para la adopción de las acciones de coordinación, requerimiento o escalamiento que correspondan.

Art. 29.- Escalamiento desde los Comités Locales. - Los Comités Locales deberán escalar al Comité Nacional, de manera inmediata y motivada, los asuntos que excedan su ámbito territorial u operativo, que requieran decisión estratégica nacional, que involucren a más de una jurisdicción, que impliquen riesgos institucionales relevantes, que demanden intervención de órganos rectores o que puedan afectar la calidad, continuidad, oportunidad o eficiencia de los servicios públicos institucionales.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES COMUNES DE FUNCIONAMIENTO

Art. 30.- Instrumentos de gestión del Comité. - El Comité Nacional y los Comités Locales podrán utilizar, entre otros, los siguientes instrumentos de gestión: agendas, convocatorias, actas, matrices de seguimiento, tableros de control, informes técnicos, informes ejecutivos, reportes de avance, matrices de riesgos, planes de acción, planes de mejora, repositorios documentales, medios de verificación y demás herramientas necesarias para asegurar la trazabilidad de sus decisiones y compromisos.

Art. 31.- Conservación, acceso y uso de información. - La información generada o recibida por el Comité Nacional, los Comités Locales, comisiones técnicas o mesas de trabajo deberá ser utilizada únicamente para fines institucionales, observando la normativa de gestión documental, archivo, transparencia, protección de datos personales, seguridad de la información y reserva que corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Naturaleza de los plazos. - Todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se entenderán como días plazo, salvo que expresamente se señale que se trata de horas, término o que la normativa aplicable disponga algo distinto.

SEGUNDA. - Absolución de dudas. - En caso de existir dudas sobre la aplicación, interpretación o ejecución del presente Acuerdo, estas serán conocidas y absueltas por la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, previa coordinación con las áreas técnicas relacionadas con la materia de aplicación del presente instrumento.

TERCERA. - Ejecución. - La ejecución del presente Acuerdo estará a cargo de los integrantes del Comité Nacional y de los Comités Locales de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, en el ámbito de sus competencias, responsabilidades y/o representación.

CUARTA. - Uso de medios electrónicos. - Las convocatorias, delegaciones, justificaciones de ausencia, remisión de informes, matrices, actas, medios de verificación y demás comunicaciones relacionadas con la aplicación del presente Reglamento podrán realizarse mediante medios físicos, electrónicos institucionales, documentos suscritos electrónicamente o sistemas oficiales de gestión documental, siempre que permitan verificar su emisión, recepción, contenido y trazabilidad.

QUINTA. - Coordinación con órganos rectores. - El Comité Nacional, a través de la unidad competente, coordinará con los órganos rectores que correspondan la aplicación de normas técnicas, metodologías, evaluaciones, certificaciones, reportes o requerimientos relacionados con la gestión de calidad del servicio, mejora continua, innovación, gestión del cambio, gestión por procesos, simplificación de trámites y desarrollo institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deroguése en forma expresa los siguientes instrumentos:

- Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC-2021-00014-A de 22 de marzo de 2021 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.429 de 12 de abril 2021; su posterior reforma emitida con Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC-2023-00030-A de 27 de julio de 2023, publicada en el suplemento del Registro Oficial 375 de 16 de agosto de 2023.
- Acuerdo Nro. MD-DM-2024-0131 de 2 de octubre de 2024.
- Acuerdo No. MCYP-MCYP-20-0026-A de 18 de noviembre de 2020 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 348, de 11de diciembre de 2020.
- Acuerdo No. SENESCYT-SENESCYT-2023-0014-AC de 20 de julio de 2023, publicado en el Registro Oficial 387 de 01 de septiembre de 2023; y,
- Las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura la coordinación de la implementación, seguimiento y evaluación del presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la notificación del presente Acuerdo a todos/as los/as servidores/as del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

TERCERA. - Encárguese a la Coordinación General de Secretaría y Atención al Ciudadano el trámite de publicación del presente instrumento ante el Registro Oficial del Ecuador.

CUARTA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación del presente instrumento en la página web del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura y su difusión a través de las plataformas digitales de comunicación institucional.

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

Notifíquese, publíquese y cúmplase.-
Dado en Quito, D.M., a los 13 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintiséis.

Documento firmado electrónicamente

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA
MINISTRA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
GILDA NATALIA ALCIVAR GARCIA

Resolución Nro. MSP-CGAJ-2026-0043-R

Quito, D.M., 06 de agosto de 2026

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66, reconoce y garantiza a las personas: *"(…) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria (…)."*;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, indica: *"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, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: *"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, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 36, indica: *"Las organizaciones sociales que desearen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en*

las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución";

Que, el Código Civil en su artículo 565, indica: *"No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.";*

Que, el Código Civil en su artículo 567, determina: *"Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, se delegó a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica.;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 191 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 153 el 28 de octubre de 2025, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, sobre el ámbito su artículo 2, indica: "*Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación obligatoria para todas las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) constituidas o autorizadas a operar en el Ecuador, así como para las entidades públicas competentes en materia de control, supervisión y fomento de la transparencia, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia Social, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y demás normativa aplicable";*

Que, en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, en su artículo 4 prevé: *"Son Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) las fundaciones, corporaciones, organizaciones no gubernamentales, nacionales o extranjeras, y demás formas organizativas reconocidas en la Constitución y la Ley, que operen en el territorio nacional y administren recursos financieros (…)";*

Que, la normativa ut supra, en su artículo 26, sobre la Disolución Voluntaria, dispone: *"La OSSFL podrá disolverse por resolución de la Asamblea General, convocada*

expresamente para el efecto, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. En la misma sesión se designará un liquidador, que deberá ser inscrito ante la autoridad competente. La autoridad expedirá el acto administrativo de disolución en un plazo máximo de 30 días hábiles, y remitirá la información al Ministerio de Gobierno en un plazo de 15 días hábiles".

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nº 00001-2026, de fecha 27 de mayo de 2026, el Ministro de Salud Pública, acuerda delegar a la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, disoluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro cuyo ámbito de acción corresponda al sector salud, de conformidad con la normativa vigente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 446 de 10 de julio de 2026, el señor Presidente Constitucional de la República, designa al señor Juan Carlos Aveiga Parra como Ministro de Salud Pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00092 de 2 de febrero de 2023, se aprobó el estatuto y se concedió personalidad jurídica a la **FUNDACIÓN PSICOTERAPEÚTICA ANGIRÚ**;

Que, en Asamblea General Extraordinaria de fecha 27 de marzo de 2026, los miembros de la organización social, decidieron disolver y liquidar la **FUNDACIÓN PSICOTERAPEÚTICA ANGIRÚ**; designando para el proceso de liquidación a la Lcda. Doménica Carola Viteri de Mora, registrada en esta cartera de estado mediante Oficio Nro. MSP-DAJ-2026-0694-O de fecha 09 de junio de 2026, concediéndole NOVENTA días hábiles para presentar su informe de liquidación;
Que, mediante comunicación, ingresada en esta Cartera de Estado el 16 de junio de 2026, signado con el número de trámite MSP-DGDAU-GIAU-2026-3116-E, la liquidadora de la organización presentó su informe de liquidación, y solicitó al Ministerio de Salud Pública, la Disolución y Liquidación del **FUNDACIÓN PSICOTERAPEÚTICA ANGIRÚ**;

Que, de conformidad con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: "*g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones"*, en este sentido se procedió a emitir el Informe de Cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas No. DAJ-GIOS-GP-01-2026, de 3 de agosto de 2026, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene voluntad de los miembros, acta de asamblea general, voto de los integrantes, liquidador, y el informe de liquidación, determinando así el cumplimiento de

los requisitos establecidos en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social;

En ejercicio de las atribuciones previstas.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Informe de Liquidación presentado por la Lcda. Doménica Carola Viteri De Mora.

Artículo 2.- Declarar disuelta y liquidada la **FUNDACIÓN PSICOTERAPÉUTICA ANGIRÚ,** aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 00092-2023 de 2 de febrero de 2023, bajo las disposiciones contenidas en su Estatuto, y normativa vigente.

Artículo 3.- Derogar expresamente el Acuerdo Ministerial No. 00092-2023 de 2 de febrero de 2023.

Artículo 4.- Póngase en conocimiento la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas.

Artículo 5.- Notifíquese con la presente Resolución al peticionario de la Organización.

Articulo 6.- Remítase al Ministerio de Gobierno para su conocimiento, y el cierre en el Sistema Unificado de Información Sociales - SUIOS.

Artículo 7.- De la ejecución de la presente Resolución y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, o quien haga sus veces.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Documento firmado electrónicamente

Abg. Agustin George Pico Molineros
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Copia:
Señorita Abogada
Gabriela Stephanie Paladines Carrera
Analista de Consultoria Legal 1

gp/ca

Razón: Certifico que, el presente instrumento firmado de manera electrónica corresponde a la Resolución Nro. MSP-CGAJ-2026-0043-R, de 06 de agosto de 2026, por parte y en calidad de Coordinador General de Asesoría Jurídica, del Ministerio de Salud Pública, el Abg. Agustin George Pico Molineros, de conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2026 de 27 de mayo de 2026, en el que el Espc. Jaime Otton Bernabé Erazo, Ministro de Salud Pública a esa fecha, delega: *"A la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, soluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, de conformidad con la normativa vigente".*

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto administrativo Nro MSP-CGAJ-2026-0043-R, de 06 de agosto de 2026.

La Resolución en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Quito, D.M., a 14 de agosto de 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DIANA ALEJANDRA REINOSO CAICEDO

Mgs. Diana Alejandra Reinoso Caicedo
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Resolución Nro. MSP-CGAJ-2026-0044-R

Quito, D.M., 07 de agosto de 2026

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66, dispone: *"Se reconoce y garantizará a las personas: (…) 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (…)"*, en la misma línea, la norma ut supra en su artículo 96, indica: *"Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas."*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, indica: *"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, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 30, prevé: *"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, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 36, sobre la libertad de asociación. -, indica: *"Toda persona natural o jurídica podrá asociarse, libre y voluntariamente, para cualquier fin lícito, que no esté expresamente prohibido en la Constitución o la ley. La constitución de una organización con personalidad jurídica se perfecciona con la aprobación y registro de su estatuto por parte de la autoridad competente, conforme al procedimiento establecido en la Ley y el Reglamento, sin perjuicio de la obligación de registro en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, para el inicio de sus actividades en el territorio ecuatoriano (…)";*

Que, el Código Civil en su artículo 565, indica: *"No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República.";*

Que, el Código Civil en su artículo 567, determina: *"Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público y a las leyes. Todos aquellos a quienes los estatutos de la corporación irrogaren perjuicio, podrán recurrir al Presidente de la República para que se corrijan, en lo que perjudicaren a terceros; y aún después de aprobados les quedará expedito su recurso a la justicia, contra toda lesión o perjuicio que de la aplicación de dichos estatutos les haya resultado o pueda resultarles.";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 339 publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, se delegó a los ministros de Estado, para que de acuerdo con la materia que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de estos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 191 publicado en el Registro Oficial Octavo Suplemento No. 153 de 28 de octubre de 2025, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, sobre el ámbito su artículo 2, indica: *"Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación obligatoria para todas las Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro (OSSFL) constituidas o autorizadas a operar en el Ecuador, así como para las entidades públicas competentes en materia de control, supervisión y fomento de la transparencia, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia Social, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y demás normativa aplicable.";*

Que, la normativa ut supra, en su artículo 6 sobre las Corporaciones, dispone: "*Se entiende por corporación a la entidad de carácter asociativo, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros acto constitutivo colectivo y voluntario. Las corporaciones orientan sus actividades a la promoción y búsqueda del bien común de sus miembros, de una colectividad en particular o de la sociedad en general, en ámbitos sociales, culturales, educativos, comunitarios, ambientales o similares. Son consideradas organizaciones sociales sin fines de lucro siempre que sus excedentes se reinviertan en sus objetivos estatutarios y no se repartan entre sus integrantes.";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 446 de 10 de julio de 2026, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al señor Juan Carlos Aveiga Parra como Ministro de Salud Pública;

Que, a través de Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2026 de 27 de mayo de 2026, el Espc. Jaime Otton Bernabé Erazo, Ministro de Salud Pública, delega: *"A la o el titular de la*

Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el de otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, disoluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, de conformidad con la normativa legal vigente.";

Que, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, consta el Acta Constitutiva de 26 de marzo de 2026, en el cual los miembros fundadores manifiestan la voluntad de constituir el **COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE EL ORO C.O.E.O** y deciden aprobar el estatuto, el cual esta anexo a la presente Resolución cuyo ámbito de acción es *"(…) se desarrolla en el campo de la salud visual, mediante actividades de fortalecimiento profesional, promoción de la salud, prevención de enfermedades relacionadas y apoyo al adecuado ejercicio de la optometría (…)";*

Que, mediante comunicación, ingresada en esta Cartera de Estado el 09 de julio de 2026, signado con el número de trámite MSP-DGDAU-GIAU-2026-04575-E, el presidente provisional del Colegio, remitió al Ministerio de Salud, el Acta Constitutiva, el proyecto de estatuto, la certificación del domicilio, la certificación de la directiva provisional y el documento que acredita el patrimonio de la organización, para la concesión de personalidad jurídica del Colegio;

Que, de conformidad con el numeral 1.3.1.2.1 de la Reforma Integra a la Reforma del Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, en el cual faculta a la Dirección de Asesoría Jurídica: "*g. Elaborar informes y acuerdos ministeriales de aprobación de estatutos de fundaciones, asociaciones, corporaciones"*, en este sentido se procedió a emitir el Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales No. DAJ-GIOS-MO-53-2026 de 24 de julio de 2026, en el cual se revisó y analizó el expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto, la certificación del domicilio, la certificación de la directiva provisional y la declaración juramentada, donde se acredita el patrimonio del Colegio determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas.

RESUELVE:

Artículo 1.- Conceder la personalidad jurídica y aprobar el estatuto del **COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE EL ORO C.O.E.O,** con domicilio en la ciudad de Machala, provincia de El Oro, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12

del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social.

Artículo 2.- Disponer que el **COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE EL ORO C.O.E.O,** registre la directiva definitiva elegida para el período correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado, en el plazo de TREINTA DÍAS posteriores a la notificación de esta Resolución.

Artículo 3.- El **COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE EL ORO C.O.E.O,** deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social, en lo dispuesto en el Código Civil y en las demás Leyes vigentes.

Artículo 4.- La presente Resolución concede personalidad jurídica al **COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE EL ORO C.O.E.O** en el marco de las disposiciones contenidas en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia Social y conforme al derecho de asociación; en consecuencia, el ámbito de reconocimiento estipulado en la presente Resolución no constituye/sustituye permiso de funcionamiento que los establecimientos de salud deben obtener ante la instancia administrativa competente, de igual forma la presente Resolución no representa autorización para ofertar tratamientos en modalidad ambulatorio básico, intensivo residencial y hospitalario.

Artículo 5.- Notifíquese al Representante Legal del **COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE EL ORO C.O.E.O,** con la presente Resolución.

Artículo 6.- De la ejecución de la presente Resolución y demás actos administrativos relacionados, encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Documento firmado electrónicamente

Abg. Agustin George Pico Molineros
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

mo/ca

Razón: Certifico que, el presente instrumento firmado de manera electrónica corresponde a la Resolución Nro. MSP-CGAJ-2026-0044-R, de 07 de agosto de 2026, por parte y en calidad de Coordinador General de Asesoría Jurídica, del Ministerio de Salud Pública, el Abg. Agustin George Pico Molineros, de conformidad al Acuerdo Ministerial Nro. 00001-2026 de 27 de mayo de 2026, en el que el Espc. Jaime Otton Bernabé Erazo, Ministro de Salud Pública a esa fecha, delega: *"A la o el titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública, la suscripción de los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos y sus reformas, codificaciones, soluciones, liquidaciones y demás actuaciones administrativas inherentes a las organizaciones sociales sin fines de lucro, cuyo ámbito de acción atañe al Ministerio de Salud Pública, de conformidad con la normativa vigente".*

Legalizo que el presente instrumento corresponde a la desmaterialización del Acto administrativo Nro MSP-CGAJ-2026-0044-R, de 07 de agosto de 2026.

La Resolución en formato físico y digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Quito, D.M., a 14 de agosto de 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DIANA ALEJANDRA REINOSO CAICEDO

Mgs. Diana Alejandra Reinoso Caicedo
DIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DEFENSORÍA PÚBLICA Ecuador

RESOLUCIÓN Nº DP-DPG-DASJ-2026-103

Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador refiere: "*El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.- El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos.- El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas.- El Estado será responsable por detención arbitraria, error judicial, retardo injustificado o inadecuada administración de justicia, violación del derecho a la tutela judicial efectiva, y por las violaciones de los principios y reglas del debido proceso.- Cuando una sentencia condenatoria sea reformada o revocada, el Estado reparará a la persona que haya sufrido pena como resultado de tal sentencia y, declarada la responsabilidad por tales actos de servidoras o servidores públicos, administrativos o judiciales, se repetirá en contra de ellos.*";

Que el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad."*;

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "*Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.*";

Que, el numeral 3 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"(...) En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantía básicas: (...) 3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento. (...)"*;

Que, los literales a) y g) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador manifiestan: *"(...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (...) a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. (...) g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor. (...)"*;

Que, el artículo 169 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: "*El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades.*";

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.- La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.- La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado."*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra: *"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 numeral 6 del artículo 11 del Código Orgánico Integral Penal contempla: *"**Derechos.-** En todo proceso penal, la víctima de las infracciones gozará de los siguientes derechos: (...) 6. A ser asistida por un defensor público o privado antes y durante la investigación, en las diferentes etapas del proceso y en lo relacionado con la reparación integral. (...)"*;

Que, el artículo 451 del Código Orgánico Integral Penal manda: *"**Defensoría Pública.-** La Defensoría Pública garantizará el pleno e igual acceso a la justicia de las personas, que por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no pueden contratar los servicios de una defensa legal privada, para la protección de sus derechos.- La o el defensor público no podrá excusarse de defender a la persona, salvo en los casos previstos en las normas legales pertinentes. La Defensoría Pública asegurará la asistencia legal de la persona desde la fase de investigación previa hasta la finalización del proceso, siempre que no cuente con una o un defensor privado.- La persona será instruida sobre su derecho a elegir otra u otro defensor público o privado.- La o el juzgador, previa petición de la persona, relevará de la defensa a la o al defensor público, cuando sea manifiestamente deficiente."*;

Que, el artículo 36 del Código Orgánico General de Procesos dicta: *"**Comparecencia al proceso mediante defensor.-** Las partes que comparezcan a los procesos deberán hacerlo con el patrocinio de una o un defensor, salvo las excepciones contempladas en este Código.- De conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico de la Función Judicial y la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, las personas que, por su estado de indefensión o condición de vulnerabilidad, no puedan contratar los servicios de una defensa legal privada para, la protección de sus derechos, recurrirán a la Defensoría Pública. (...)"*;

Que, el artículo 285 del Código Orgánico de la Función Judicial comprende: *"**Naturaleza jurídica y funcionamiento**.- La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial y actuará de forma desconcentrada, con autonomía económica, financiera y administrativa. (...)"*;

Que, el artículo 286 del Código Orgánico de la Función Judicial instituye: *"**Competencias y atribuciones de la Defensoría Pública.-** La Defensoría Pública tendrá las siguientes competencias y atribuciones: 1. Patrocinar, orientar y brindar asistencia legal gratuita a las personas que por su estado de indefensión, vulnerabilidad o condición económica sujeta a vulnerabilidad no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos conforme lo previsto en este Código y la ley; 2. Garantizar el derecho a una defensa de calidad, integral, ininterrumpida, técnica y competente; 3. La prestación de la defensa penal a las personas que carezcan del patrocinio de un profesional del derecho, de conformidad con la ley; 4. Instruir a la persona acusada, imputada o presunta infractora sobre su derecho a elegir una defensa privada. En los demás casos, los servicios se prestarán cuando, conforme con lo establecido en la ley de la materia, se constate la condición de vulnerabilidad de quien los solicite; 5. Garantizar que las defensoras y los defensores públicos brinden orientación, asistencia, asesoría y representación judicial a las personas cuyos casos estén a su cargo, intervengan en las diligencias administrativas o judiciales y velen por el respeto a los derechos de las personas a las que patrocinen; 6. Garantizar la defensa pública especializada para las mujeres, niños, niñas y adolescentes, víctimas de violencia, nacionalidades, pueblos, comunidades y comunas; 7. Garantizar la adecuada defensa técnica de la persona interesada y de ser necesario, a petición del usuario designar otro defensor público, de conformidad con la ley; 8. Establecer los estándares de calidad y normas de funcionamiento para la prestación de servicios de los consultorios jurídicos gratuitos que forman parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Publica, así como las demás atribuciones previstas por la ley de la materia. Las observaciones que haga la Defensoría Pública son de cumplimiento obligatorio; 9. Promover lineamientos para que los consultorios jurídicos gratuitos que forman parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Pública realicen campañas permanentes de promoción de derechos con la comunidad; 10. Integrar sistemas o redes de coordinación y cooperación interinstitucional en beneficio de la población a la que atiende; 11. Participar con organismos internacionales vinculados a sus competencias a fin de impulsar el intercambio de experiencias, asistencia técnica y cooperación recíproca, así como el fortalecimiento de políticas, planes y programas de interés común que permitan desarrollar la gestión institucional a favor de las usuarias y los usuarios del servicio; 12.Apoyar técnicamente a las personas que hacen sus prácticas preprofesionales en la Defensoría Pública; y, 13.Las demás determinadas en la Constitución y la ley."*;

Que, los numerales 3 y 11 del artículo 288 del Código Orgánico de la Función Judicial ordenan: *"**Funciones de la Defensora o Defensor Público General.-** La o el Defensor Público General, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: (...) 3. Expedir, mediante resolución motivada, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley; (...) 11. Preparar proyectos de estándares de calidad y eficiencia para los servicios institucionales prestados y ejecutarlos; de ser necesario podrá crear, modificar o suprimir oficinas defensoriales y determinar el número de defensoras y defensores públicos, lo que será comunicado al Consejo de la Judicatura para que realice el proceso de selección y la designación de las y los funcionarios requeridos; (...)"*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública expresa: *"**Naturaleza jurídica.-** La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera. (...)"*;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública dice: *"**Principios.-** Los servicios que, en la asesoría, asistencia legal y patrocinio, ofrecen la Defensoría Pública y los consultorios jurídicos gratuitos de las Universidades y de otras organizaciones que forman parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Pública, se rigen por los siguientes principios:- **1. Garantista:** (...), **2. Gratuidad.-** (...) **3. Interculturalidad.-** (...), **4. Transparencia.-** (...), **5. Justicia especializada.-** (...), **6. No revictimización ni menoscabo de los derechos de las víctimas.-** (...), **7. Confidencialidad.-** (...), **8. Oportunidad y celeridad.-** (...)"*;

Que, el numeral 1 del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Defensoría Pública prevé: *"**Representación en el patrocinio.-** El patrocinio es otorgado, de manera obligatoria y gratuita, según las definiciones de las siguientes líneas de atención prioritaria: 1. En representación de la presunta persona infractora, cuando se encuentra en estado de indefensión, estado de vulnerabilidad para el acceso a la justicia de conformidad con las definiciones establecidas en esta Ley; y, en los casos relativos al uso legítimo de la.* (sic) *fuerza por parte de las servidoras o servidores de las entidades autorizadas para su empleo en la ley de la materia. En estos casos, la representación en el patrocinio se realizará en todas las etapas del proceso y en situación de flagrancia; (...)"*;

Que, mediante Resolución Nº DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026, el Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, resolvió: *"**REGULARIZAR LOS PUNTOS DE ATENCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA**"*;

Que, mediante el formulario denominado *"**APERTURA, TRASLADO, DESACTIVACIÓN, CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN"*** suscrito el 6 de julio de 2026, por el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, que detalla lo siguiente: *"**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO**: En ejercicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a la Defensoría Pública, orientadas a garantizar el derecho a la defensa, la asesoría jurídica, la asistencia legal y el patrocinio gratuito a favor de las personas que, por su condición económica, social o cultural, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, se requiere la apertura de un punto de atención en el cantón Esmeraldas.- Como antecedente, el Centro de Atención Ciudadana de*

Esmeraldas dejó de operar como consecuencia de los daños estructurales ocasionados por el sismo del 25 de abril de 2025. En atención a esta circunstancia, la Dirección Provincial de Esmeraldas gestionó el procedimiento administrativo para el traslado del punto de atención fijo permanente denominado "DP Esmeraldas – Centro de Atención Ciudadana" hacia la "DP Esmeraldas – Unidad Judicial Civil y Laboral", el cual fue aprobado mediante Resolución No. DP-DPG-DASJ-2026-078, de 9 de junio de 2026, emitida por el Defensor Público General, quedando formalmente regularizado el funcionamiento de dicho punto de atención en esa dependencia.- La Defensoría Pública suscribió el Contrato No. DP-DASJ-2026-003 para el "Arrendamiento de oficinas para la Dirección Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, cantón Esmeraldas", suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, con vigencia desde el 1 de mayo de 2026 hasta el 30 de abril de 2027. El objeto contractual comprende el arrendamiento de oficinas ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, destinadas al funcionamiento de la Dirección Provincial de Esmeraldas y, de manera expresa, al funcionamiento del punto de atención de la Defensoría Pública, constituyéndose en el soporte jurídico y administrativo para la prestación de los servicios institucionales desde esta nueva sede.- En virtud de lo expuesto, y considerando que el punto de atención ubicado en la Unidad Judicial Civil y Laboral ya se encuentra debidamente regularizado mediante el correspondiente acto administrativo, la habilitación de la nueva sede institucional hace necesaria la apertura de un nuevo punto de atención en las oficinas ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, a fin de formalizar la prestación de los servicios defensoriales desde dicho inmueble, garantizar el funcionamiento de la Dirección Provincial y de su personal administrativo y misional, fortalecer la cobertura institucional y asegurar el acceso permanente, oportuno y eficiente de la ciudadanía a los servicios que presta la Defensoría Pública.- La ubicación del nuevo inmueble permite optimizar los tiempos de respuesta institucional, facilitar la comparecencia oportuna de los servidores misionales a diligencias judiciales y administrativas, y fortalecer la articulación interinstitucional con las dependencias del Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado y demás entidades que integran el sistema de justicia.- Desde el enfoque de derechos, el inmueble dispone de espacios funcionales, servicios básicos y condiciones de accesibilidad que permiten brindar atención jurídica organizada, confidencial y adecuada, especialmente a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.- En el ámbito financiero, la contratación se efectuó de conformidad con la normativa aplicable y cuenta con la correspondiente certificación presupuestaria, lo que garantiza la sostenibilidad del servicio durante el plazo contractual y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y continuidad en la gestión de los recursos públicos.- En mérito de lo expuesto, el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas al inmueble ubicado en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo constituye una medida técnica, jurídica, operativa y financieramente justificada, necesaria para garantizar la continuidad del servicio público defensorial.”;

Que, mediante memorando Nº DP-DP08-2026-0225-M de 7 de julio de 2026, el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, manifestó al Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, lo siguiente: *“(...) solicito muy respetuosamente se sirva disponer: 1. La revocatoria o dejar sin efecto la Resolución Nro. DP-DPG-DASJ-2026-077, por cuanto el objeto regulado en dicho acto administrativo no se ajusta a la naturaleza jurídica de la actuación institucional ejecutada.- 2. La emisión de una nueva resolución administrativa que autorice la apertura del Punto de Atención Fijo Permanente "DP Esmeraldas – Esmeraldas", ubicado en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo,*

cantón Esmeraldas, destinado al funcionamiento de la Dirección Provincial de Esmeraldas, conforme al formulario institucional debidamente validado por la Coordinación General de Gestión y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.- La adopción de las medidas solicitadas permitirá mantener la coherencia entre la realidad operativa institucional, los actos administrativos vigentes y los registros oficiales de la Defensoría Pública, garantizando la observancia de los principios de legalidad, seguridad jurídica, eficacia administrativa y correcta organización institucional.(...)";

Que, mediante sumilla inserta en la Hoja de Ruta del memorando Nº DP-DP08-2026-0225-M de 7 de julio de 2026, el Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, manifestó al Coordinador Regional de la Defensoría Pública Centro Norte, lo siguiente: *"(...) favor revisar e informar si procede"*. Dentro de dicha Hoja de Ruta, mediante sumilla inserta, el Mgs. Diego Xavier Robalino Villarruel, Coordinador Regional de la Defensoría Pública Centro Norte, manifestó al Director de Asesoría Jurídica, Subrogante lo siguiente:*"Proceder con la elaboración de la resolución"*;

Que, mediante memorando N° DP-DASJ-2026-0258-M de 10 de julio de 2026, el Director de Asesoría Jurídica solicitó al Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, lo siguiente: *"(...) en atención a lo dispuesto por el Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, en correo electrónico institucional de 11 de mayo de 2026, en la que manifiesta lo siguiente: "Estimados sugiero valorar (...) fortalecer los considerandos* ***incorporando de forma expresa la participación o verificación de la Dirección Administrativa Financiera, si esta consta en el expediente, especialmente respecto de disponibilidad de recursos, infraestructura, sostenibilidad o inexistencia de afectación presupuestaria.*** *(...)". (El resaltado me pertenece).- Por tal, previo a la emisión de la respectiva resolución para la Apertura del Punto de Atención solicitada, muy gentilmente se solicita a la Dirección Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, que proceda con la gestión sugerida por la máxima autoridad institucional ante la Coordinación General Administrativa Financiera, luego de lo cual se servirá informar a la Máxima Autoridad, sobre los resultados obtenidos, con copia a esta Dirección de Asesoría Jurídica. (...)"*;

Que, mediante memorando N° DP-DP08-2026-0232-M de 13 de julio de 2026, el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, lo siguiente*: "(...) En virtud de lo expuesto, y considerando que el expediente reúne los requisitos establecidos para la habilitación del referido punto de atención, solicito muy comedidamente que,* ***en el ámbito de sus competencias****, se sirva realizar la verificación correspondiente respecto de los aspectos administrativos y financieros que le competen, con la finalidad de continuar oportunamente con el procedimiento institucional.- Agradeceré que dicha validación pueda efectuarse* ***con carácter urgente****, a fin de que esta Dirección Provincial pueda requerir la emisión de la resolución administrativa por parte de la Máxima Autoridad, permitiendo formalizar la habilitación del Punto de Atención* ***DP ESMERALDAS–ESMERALDAS*** *y garantizar la continuidad de la prestación del servicio público defensorial desde la nueva sede institucional. (...)"*;

Que, mediante memorando N° DP-CAF-2026-0665-M de 17 de julio de 2026, el Dr. Santiago Francisco Bedoya Jaramillo, Coordinador General Administrativo Financiero, manifestó al Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, lo siguiente: *"(...) se confirma que la presente apertura*

del punto de atención permanente no conlleva la creación de una nueva dependencia administrativa, no modifica la jurisdicción, el personal asignado, la cartera de servicios ni el modelo de atención del Punto de Atención en Esmeraldas, y, al sustentarse en un contrato, el cual cuenta con el financiamiento de recursos institucionales por concepto de arrendamiento y demás servicios para la Defensoría Pública.- Con los antecedentes expuestos, ***esta Coordinación General Administrativa Financiera emite criterio favorable de viabilidad*** *administrativa financiera para la creación del Nuevo Punto de Atención del cantón Esmeraldas, sin observaciones de índole presupuestaria, por lo que no existe impedimento para que se continúe con el trámite de autorización correspondiente y el consecuente registros ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación."*;

Que, mediante memorando N° DP-DP08-2026-0240-M de 17 de julio de 2026, el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, manifestó a la Dirección de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"(...) adjunto para su conocimiento y fines pertinentes el Memorando Nro. DP-CAF-2026-0665-M, de 17 de julio de 2026, suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero, mediante el cual se emite* ***criterio favorable de viabilidad administrativa y financiera para la creación del Punto de Atención "DP Esmeraldas – Esmeraldas"****, concluyendo que no existe impedimento de carácter presupuestario para continuar con el trámite de autorización correspondiente. (...)."*;

Que, mediante memorando N° DP-CRCN-2026-0165-M de 27 de julio de 2026, el Mgs. Diego Xavier Robalino Villarruel, Coordinador Regional de la Defensoría Pública Centro Norte, remitió al Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas; y al Dirección de Asesoría Jurídica, el análisis respecto a la solicitud de emisión de resolución de apertura del Punto de Atención *"DP Esmeraldas –Esmeraldas"* y revocatoria de la Resolución Nro. DP-DPG-DASJ-2026-077, solicitado por el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas;

Que, mediante memorando N° DP-DP08-2026-0244-M de 27 de julio de 2026, el Ab. Jaime Alejandro Andrade Arboleda, Director Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, manifestó al Mgs. Diego Xavier Robalino Villarruel, Coordinador Regional de la Defensoría Pública Centro Norte; y a, al Dirección de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"(...) conforme a las directrices impartidas por la Coordinación General de Gestión, esta Dirección Provincial procedió a gestionar la apertura de un nuevo Punto de Atención denominado "DP ESMERALDAS – ESMERALDAS", destinado al funcionamiento de la Dirección Provincial en las oficinas institucionales ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, considerando que el punto de atención denominado "DP ESMERALDAS – Centro de Atención Ciudadana" dejó de existir al haber sido objeto del traslado autorizado mediante la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2026-078. En consecuencia, corresponde la creación de un nuevo punto de atención para la sede administrativa de la Dirección Provincial y la prestación de los servicios misionales desde dicho inmueble. (...) el expediente se encuentra a la espera de que las unidades competentes concluyan las validaciones y actuaciones administrativas correspondientes, con la finalidad de que la Máxima Autoridad emita la nueva resolución que apruebe la apertura del Punto de Atención "DP ESMERALDAS – ESMERALDAS" y, como consecuencia de ello, deje sin efecto la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2026-077, cuyo contenido fue superado por la regularización administrativa derivada de la Resolución No. DP-DPG-DASJ-2026-078 y por el procedimiento actualmente en trámite."*;

Que, de conformidad con la Resolución Nº CPCCS-PLE-SG-032-E-2024-0263 de 26 de junio de 2024, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, designó al Doctor Ricardo Wladimir Morales Vela, como Defensor Público General;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Apertura del Punto de Atención Fijo Permanente "DP ESMERALDAS - ESMERALDAS", en la Avenida Bolívar y Calle Juan Montalvo, en el Cantón Esmeraldas de la Provincia de Esmeraldas, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 1.1 del número 1 del artículo 1 y, con el literal a) del artículo 2 de la Resolución Nº DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026.

Artículo 2.- Incorporar como parte integrante de la presente resolución, el Formulario Institucional denominado *"APERTURA, TRASLADO, DESACTIVACIÓN, CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN"*, anexado al memorando N° DP-DP08-2026-0225-M de 7 de julio de 2026, para la Apertura del Punto de Atención en el Cantón Esmeraldas en la Provincia de Esmeraldas.

Artículo 3.- Disponer a la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública, la incorporación del Punto de Atención Fijo Permanente en la Provincia de Esmeraldas dentro de los registros que disponga para el efecto y acorde al contenido del Anexo "Puntos de Atención de la Defensoría Pública" de la Resolución Nº DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026.

Artículo 4.- Disponer a la Secretaría General de la Defensoría Pública notificar el contenido de la presente resolución a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; la Dirección de Procesos y Calidad y a la Dirección de Comunicación Social; conforme lo dispuesto en el literal d) del artículo 2 de la Resolución Nº DP-DPG-DASJ-2026-039 de 24 de marzo de 2026 a fin de que procedan a la actualización integral de los registros institucionales correspondientes.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA.- Derogar la Resolución N° DP-DPG-DASJ-2026-077 de 9 de junio de 2026, en donde se aprobó el Traslado del Punto de Atención Fijo Permanente "DP ESMERALDAS - ESMERALDAS".

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Secretaría General de la Defensoría Pública notificará con el contenido de la presente resolución al Coordinador General de Gestión de la Defensoría Pública y a la Dirección Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas.

Segunda.- Disponer a Secretaría General realizar el trámite correspondiente para la publicación en la Biblioteca Digital de la Defensoría Pública y en el Registro Oficial.

Tercera.- La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Emitido y firmado en el despacho de la Defensoría Pública General en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 11 de agosto de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RICARDO WLADIMIR MORALES VELA

Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Elaborado por:	Mgs. María Elena Vinueza C. **Experta Jurídica 2**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARIA ELENA VINUEZA CARDENAS
Revisado por:	Dr. Henrry Masabanda B. **Director de Asesoría Jurídica**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: HENRRY PATRICIO MASABANDA BOLAÑOS

DEFENSORÍA PÚBLICA
APERTURA, TRASLADO, DESACTIVACIÓN, CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN

DATOS DEL REQUIRIENTE:

		MARCAR CON UNA "X"	
APELLIDOS Y NOMBRES:	ANDRADE ARBOLEDA JAIME ALEJANDRO	**APERTURA**	(X)
PROVINCIA:	ESMERALDAS	**TRASLADO**	( )
CARGO:	DIRECTOR PROVINCIAL	**DESACTIVACIÓN**	( )
		CIERRE	( )

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

En ejercicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a la Defensoría Pública, orientadas a garantizar el derecho a la defensa, la asesoría jurídica, la asistencia legal y el patrocinio gratuito a favor de las personas que, por su condición económica, social o cultural, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, se requiere la apertura de un punto de atención en el cantón Esmeraldas.

Como antecedente, el Centro de Atención Ciudadana de Esmeraldas dejó de operar como consecuencia de los daños estructurales ocasionados por el sismo del 25 de abril de 2025. En atención a esta circunstancia, la Dirección Provincial de Esmeraldas gestionó el procedimiento administrativo para el traslado del punto de atención fijo permanente denominado "DP Esmeraldas – Centro de Atención Ciudadana" hacia la "DP Esmeraldas – Unidad Judicial Civil y Laboral", el cual fue aprobado mediante Resolución No. DP-DPG-DASJ-2026-078, de 9 de junio de 2026, emitida por el Defensor Público General, quedando formalmente regularizado el funcionamiento de dicho punto de atención en esa dependencia.

La Defensoría Pública suscribió el Contrato No. DP-DASJ-2026-003 para el "Arrendamiento de oficinas para la Dirección Provincial de la Defensoría Pública Esmeraldas, cantón Esmeraldas", suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, con vigencia desde el 1 de mayo de 2026 hasta el 30 de abril de 2027. El objeto contractual comprende el arrendamiento de oficinas ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, destinadas al funcionamiento de la Dirección Provincial de Esmeraldas y, de manera expresa, al funcionamiento del punto de atención de la Defensoría Pública, constituyéndose en el soporte jurídico y administrativo para la prestación de los servicios institucionales desde esta nueva sede.

En virtud de lo expuesto, y considerando que el punto de atención ubicado en la Unidad Judicial Civil y Laboral ya se encuentra debidamente regularizado mediante el correspondiente acto administrativo, la habilitación de la nueva sede institucional hace necesaria la apertura de un nuevo punto de atención en las oficinas ubicadas en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo, cantón Esmeraldas, a fin de formalizar la prestación de los servicios defensoriales desde dicho inmueble, garantizar el funcionamiento de la Dirección Provincial y de su personal administrativo y misional, fortalecer la cobertura institucional y asegurar el acceso permanente, oportuno y eficiente de la ciudadanía a los servicios que presta la Defensoría Pública.

La ubicación del nuevo inmueble permite optimizar los tiempos de respuesta institucional, facilitar la comparecencia oportuna de los servidores misionales a diligencias judiciales y administrativas, y fortalecer la articulación interinstitucional con las dependencias del Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado y demás entidades que integran el sistema de justicia.

Desde el enfoque de derechos, el inmueble dispone de espacios funcionales, servicios básicos y condiciones de accesibilidad que permiten brindar atención jurídica organizada, confidencial y adecuada, especialmente a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.

En el ámbito financiero, la contratación se efectuó de conformidad con la normativa aplicable y cuenta con la correspondiente certificación presupuestaria, lo que garantiza la sostenibilidad del servicio durante el plazo contractual y asegura la observancia de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y continuidad en la gestión de los recursos públicos.

En mérito de lo expuesto, el traslado del punto de atención de la Dirección Provincial de Esmeraldas al inmueble ubicado en la avenida Bolívar y calle Juan Montalvo constituye una medida técnica, jurídica, operativa y financieramente justificada, necesaria para garantizar la continuidad del servicio público defensorial.

DATOS DEL PUNTO DE ATENCIÓN:

NOMBRE DEL PUNTO DE ATENCIÓN: DP ESMERALDAS-ESMERALDAS

DIRECCIÓN: Av. Bolívar y Calle Juan Montalvo				
PROVINCIA:	Esmeraldas			
CANTÓN:	Esmeraldas			
PARROQUIA:	Esmeraldas			
TELEFONO DE CONTACTO DE LA OFICINA:	09984738656			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DP ESMERALDAS-ESMERALDAS			
TIPO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CJ:	FISCALIA:	GAD:	OTRA: X
NOMBRE DEL COORDINADOR:	JAIME ALEJANDRO ANDRADE ARBOLEDA			
TIPO DE PROPIEDAD:	PROPIA	CONVENIO	ARRENDADA X	PRESTADA
DOMICILIO JUDICIAL ELECTRÓNICO:	jandrade@defensoria.gob.ec			
MODALIDAD DE ATENCIÓN:	PERMANENTE: X			
	EXPORADICA:		CUÁNTOS DÍAS A LA SEMANA: 5	
	TURNOS:	SI:		NO: X

NOMBRES COMPLETOS DEL PERSONAL ASIGNADO AL PUNTO DE ATENCIÓN:

PERSONAL MISIONAL:	PERSONAL ADMNISTRATIVO:
Luis Geovanny Muñoz Cherres	Jaime Alejandro Andrade Arboleda
Alen Alejandro Bautista Salazar	Oscar Javier Rodríguez Valencia

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JAIME ALEJANDRO ANDRADE ARBOLEDA

FIRMA DEL REQUIRIENTE

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA:

NOMBRE: Dr. Santiago Javier Valarezo Guerrero

Se concede la autorización conforme al requerimiento.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SANTIAGO JAVIER VALAREZO GUERRERO

FIRMA COORDINADOR

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

NOMBRE: Ing. Damián De Paúl Rosero Vinueza

Recibida la información de registro de datos de puntos de atención y personal que se encuentra prestando sus servicios, se procede a validar y actualizar en la base de datos del Sistema de Gestión de la Defensoría Pública.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
DAMIAN DE PAUL ROSERO VINUEZA

FIRMA DIRECTOR

Nota: Concluido el proceso de registro de la información del punto de atención, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación notificará mediante correo electrónico para los fines pertinentes a la Coordinación General de Gestión de la Defensoría Pública, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Administración del Talento Humano, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Planificación, Coordinación Regional y Dirección Provincial requirente.

Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JL/PC

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

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

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