

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2025-0165-A Se emite la Política de
Protección de Datos Personales del MCYP 2

MCYP-MCYP-2025-0166-A Se deroga el “Reglamento
para la designación de los/las directores/as
ejecutivos/as y directores/as titulares de las
entidades nacionales de artes vivas, musicales y
sonoras”, expedido mediante Acuerdo Ministerial
Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A de 23 de
septiembre de 2024 17

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2025-00037-A Se designa a la Mgs.
Tania Laspina Olmedo, titular de la Subsecretaría
de Fundamentos Educativos, como delegada a la
Junta Directiva del INEVAL. 21

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

MINTEL-MINTEL-2025-0022 Se expide el Código de
Ética 26

INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

- Protocolo sobre los Privilegios e Inmunidades de
la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos 44

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2025-0165-A**SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL**
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66, numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas *"El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley"*;

Que, el artículo 92 de la Constitución de la República establece que *"Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico (...)"*;

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

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

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, en su artículo 1 señala: *"Objeto y finalidad.- El objeto y finalidad de la presente Ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela"*;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales estipula: *"(...) Tratamiento legítimo de datos personales.- El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones: 1) Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas; 2) Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal; 3) Que sea realizado por el responsable del tratamiento, por orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente Ley; 4) Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad; 5) Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado; 6) Para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona natural, como su vida, salud o integridad; 7) Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; u, 8) Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma"*;

Que, el 47 numeral 4 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales establece entre las obligaciones del responsable y encargado de tratamiento de datos personales: *"Implementar políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso en particular"*;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Cultura señala: *"Del Sistema Integral de Información Cultural. El Sistema Integral de Información Cultural tiene como objetivo recopilar, sintetizar, difundir y poner en valor la información del ámbito cultural y patrimonial, generada por las entidades públicas, privadas o comunitarias, la comunidad artística y la ciudadanía en general. (...) El Sistema Integral de Información Cultural es una herramienta de visibilización y fortalecimiento del sector, de afirmación de la naturaleza profesional de quienes trabajan en la cultura y el arte, ya sean creadores, productores, gestores, técnicos o trabajadores que ejerzan"*

diversos oficios en el sector. Es asimismo un medio para conseguir la mejora de la organización, la integración y la interrelación de los profesionales de la cultura y el arte, la facilitación de los procesos, formalización y profesionalización de las actividades y emprendimientos, planificación y construcción de las políticas públicas. El ente rector de la Cultura y el Patrimonio utilizará las herramientas e infraestructura informática disponible a través de las entidades del sector público para generar, fortalecer y actualizar el Sistema Integral de Información Cultural.(...) El Sistema Integral de Información Cultural será gestionado, administrado y custodiado por el Ministerio de Cultura y el Patrimonio y, se regirá por la normativa que se emita para el efecto”;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Cultura, señala: “*El Ministerio de Cultura y Patrimonio, será la entidad a cargo del Sistema Integral de Información Cultural*”;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Cultura estipula “*De la entrega de la información. Las instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura entregarán al ente rector de la Cultura y el Patrimonio la información que les sea solicitada. (...) El ente rector de la Cultura y el Patrimonio podrá utilizar las herramientas e infraestructura informática disponibles de las entidades del sector público para generar, fortalecer y actualizar el Sistema Integral de Información Cultural.(...) El ente rector de la cultura creará un sistema de incentivos a la entrega de información por parte de gestores culturales, artistas, agrupaciones y demás actores de las artes y la cultura, con el fin de mantener actualizadas las bases de datos del Sistema Integral de Información Cultural. (...) Dichos incentivos consistirán en la inclusión de los perfiles, contactos, muestras del trabajo, catálogos y demás información que visibilice las obras, trabajos o proyectos de los actores culturales a través de una plataforma digital de información cultural en línea, que será una herramienta de promoción, difusión y ayuda a la comercialización de la cultura y las artes y de activación de la economía de la cultura*”;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura señala: “*De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. (...) La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas*”;

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Cultura señala: “*De los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Cultura. La entidad rectora del Sistema Nacional de Cultura tiene los siguientes deberes y atribuciones: (...) f) Dictar la normativa, Reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura, para garantizar la calidad de los servicios culturales; (...) i) Organizar y administrar el Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC), en el que constarán los artistas, creadores, productores y gestores culturales (...)*”;

Que, el artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, estipula: “*Ámbito.- Este Reglamento se aplica a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, del sector público y privado, que realicen tratamiento de datos personales, en el contexto de que sus actividades como responsable o encargado de tratamiento de datos personales, tenga lugar en el territorio ecuatoriano o no (...)*”.

Que, el artículo 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, estipula: “*Tratamiento legítimo.- Para efectos del correcto tratamiento de datos personales, se considerará lo siguiente: (...) 1. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos; (...) 2. Intereses vitales del interesado o de otra persona; (...) 3. Interés legítimo del responsable; (...) 4. Fuente accesible al público; (...) Consecuentemente, el tratamiento de los datos personales obtenidos de fuentes accesibles al público requiere que la finalidad pretendida con el nuevo tratamiento sea compatible con la finalidad que justificó la publicación de los datos, por lo que el hecho de que los datos figuren en fuentes públicas no determina la posibilidad de realizar un tratamiento indiscriminado por parte de los responsables*”;

Que, el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, establece: “*El ente rector de la cultura a través de la emisión de normas técnicas definirá los mecanismos para acceder, recoger, almacenar datos del sector de la cultura y el patrimonio cultural; y transformarlos en información relevante. Así mismo, establecerá los lineamientos de administración, levantamiento y procesamiento de la información, así como sus estándares de calidad y pertinencia, que serán aplicables para las entidades que integran el Sistema Nacional de Cultura. La información contenida en el sistema tendrá carácter oficial y público. Los datos serán de libre acceso, salvo en los casos que señale la ley.*”

Que, el artículo 10, literal g) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2017-055, establece como atribución y responsabilidad de la señora Ministra de Cultura y Patrimonio: *"Emitir normas técnicas, manuales, instructivos, directrices, y otros instrumentos del Sistema Nacional de Cultura"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 22 de 23 de noviembre de 2024 y Decreto Ejecutivo No. 11 de 27 de mayo de 2025 de ratificación, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la Mgs. Romina Muñoz Procel, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, el Ministerio de Cultura y Patrimonio, en el ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, procesa datos personales de servidores públicos, ciudadanos beneficiarios de programas culturales, administrados, proveedores y demás sujetos que interactúan con la institución, lo cual requiere un marco normativo específico para garantizar la protección de los derechos fundamentales de los titulares;

Que, es necesario establecer políticas internas que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y fortalezcan la gobernanza institucional en el tratamiento de información personal;

Que, la Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura, de conformidad con lo establecido por el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio, artículo 10, Título 1.2.2.4., es parte de los procesos sustantivos de esta cartera de Estado, estableciendo entre sus atribuciones la gestión de la información cultural pública y los sistemas asociados, así como proponer e implementar instrumentos técnicos que garanticen la integridad, disponibilidad y seguridad de los datos del sector cultural. (...) Entre sus facultades estatutarias asignadas se encuentra el diseñar y proponer lineamientos, normativas e instrumentos de política institucional relacionados con la gestión y protección de los datos culturales, así como para articular medidas que fortalezcan el uso responsable de la información, en conformidad con los principios de transparencia, privacidad y seguridad;

Que, la Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura, mediante el Informe Técnico signado con el número MCYP-IT-DISNC-25-015, de fecha 17 de junio del 2025, denominado "Informe técnico para la emisión de la Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio", luego de un análisis técnico, concluyó: *"(...)la aprobación de la Política de Protección de Datos Personales permitirá al Ministerio de Cultura y Patrimonio implementar mecanismos normativos, técnicos y administrativos para garantizar el tratamiento lícito, transparente, seguro y conforme a los derechos de los titulares de datos personales, de acuerdo con la normativa vigente aplicable.(...)"*;

Que, la Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura solicitó al señor Viceministro de Cultura y Patrimonio, la respectiva validación del Informe Técnico Nro. MCYP-IT-DISNC-25-015, mediante memorando MCYP-DISNC-2025-0032-M, de 25 de junio del 2025, quien validó mediante memorando Nro. MCYP-DV-2025-0107-M, de fecha 25 de junio del 2025, conforme a los artículos 120, 122 y 123 del Código Orgánico Administrativo (COA), requisito previo para la emisión de actos decisorios de la máxima autoridad;

Que, se cuenta con el Informe Jurídico de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, con memorando Nro. MCYP-CGAJ-2025-0367-M de 01 de julio de 2025, mediante el cual, luego de un análisis jurídico, se concluyó la viabilidad jurídica para la emisión de la Política de Protección de Datos Personales y solicitando autorización para la elaboración del respectivo instrumento legal, mismo que fue autorizado mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del sistema de gestión documental Quipux, en el mencionado memorando;

Que, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Emitir la Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Artículo 1.- Emítase la Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, la cual establece los parámetros de tratamiento de los datos personales de cada titular, en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento General, misma que se encuentra en documento anexo y forma parte integrante del presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 2.- Dispóngase el cumplimiento obligatorio de la Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a todos los servidores públicos, trabajadores, contratistas, consultores y terceros que, en el ejercicio de sus funciones o en virtud de relaciones contractuales, tengan acceso, procesen o traten datos personales bajo responsabilidad del Ministerio de Cultura y Patrimonio, tanto en el nivel central como desconcentrado.

Artículo 3.- Encárguese al Delegado de Protección de Datos Personales, la supervisión del cumplimiento de la presente Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, quien deberá presentar informes trimestrales a la máxima autoridad institucional sobre el estado de implementación, cumplimiento y efectividad de las medidas establecidas, así como las recomendaciones para su mejora continua.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Dispóngase la socialización de la presente Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, a todas las unidades del Ministerio de Cultura y Patrimonio, así como su publicación en los portales web institucionales para conocimiento de la ciudadanía, para lo cual, la Dirección de Comunicación Social coordinará las acciones necesarias para la difusión y socialización de la presente normativa.

Segunda.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, la notificación y socialización del presente Acuerdo Ministerial a todos los servidores del Ministerio de Cultura y Patrimonio y a las entidades operativas desconcentradas e Institutos adscritos;

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa de la Coordinación General Administrativa Financiera, la notificación y publicación de este Acuerdo Ministerial, en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Dispóngase al Delegado de Protección de Datos Personales, en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano, establecer y ejecutar un cronograma de capacitaciones obligatorias dirigidas a todo el personal del Ministerio de Cultura y Patrimonio y sus Entidades Operativas Desconcentradas sobre la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, los principios del tratamiento de datos personales, los derechos de los titulares y las medidas de seguridad implementadas. El cronograma deberá ser presentado en el plazo de treinta (30) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

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

Dado en Quito, D.M., a los 29 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:
ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
Validar únicamente con FirmaRC

Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio

1. Información del responsable del tratamiento

Nombre del responsable: Ministerio de cultura y Patrimonio

RUC: 1768135120001

Domicilio: Colón E5-34 y Juan León Mera

Correo Electrónico: datospersonales@culturaypatrimonio.gob.ec

2. Delegado de Protección de Datos

Nombre del delegado: José Villena Sevilla

Dirección: Colón E5-34 y Juan León Mera

Correo Electrónico: jvillena@culturaypatrimonio.gob.ec

3. Definiciones

- **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Dato sensible:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- **Delegado de Protección de Datos Personales:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos personales, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con el MCYP, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos personales.
- **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.

- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, que sólo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.
- **Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados
- **Servidores públicos:** Serán servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

4. Objetivo

La Política de Protección de Datos Personales establece los parámetros de tratamiento de los datos personales de cada titular por parte del Ministerio de Cultura y Patrimonio (MCYP).

El titular podrá revisar la Política siempre que considere necesario, así también reconoce y acepta que el MCYP tiene plena capacidad para la modificación de la misma. En este sentido, el MCYP emitirá un comunicado en sus portales web, el cual aparecerá cuando se acceda a la plataforma donde se informará que la Política ha sido modificada. En caso de haber una modificación que involucre los derechos de los titulares se volverá a solicitar el consentimiento de los mismos a través de la aceptación de la Política.

5. Normativa legal vigente

- Ley Orgánica de Cultura (LOC).
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP).
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos (LCEF).
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura (RGLOC)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (RLOPDP)
- Demás normativa aplicable de la materia.

6. Obtención de Datos Personales

Con objeto de prestar los servicios que le corresponden, el MCYP podrá solicitar a través de formularios de datos personales que serán tratados de acuerdo con lo establecido en la LOPDP, RLOPDP y demás normativa emitida para el efecto.

7. Categorías de Datos Personales tratados

Titulares de los derechos de datos personales:

Respecto a los titulares de los derechos de datos personales se tratarán las siguientes categorías:

- Datos identificativos, biográficos y de contacto: Nombre y apellidos, cédula de identidad o número de pasaporte, dirección física y electrónica, firma y teléfono.
- Datos especiales: datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, datos de niñas, niños y adolescentes.
- Metadatos que podrían ser datos personales.

Administrados. – Respecto a los administrados se tratarán las siguientes categorías

de datos personales:

- Datos identificativos, biográficos y de contacto: Nombre y apellidos, cédula de identidad o número de pasaporte; Razón social, RUC, representante legal, dirección física y electrónica, firma y teléfono.
- Datos especiales: Datos relativos de la salud, datos personales crediticios, datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos, datos de niñas, niños y adolescentes, datos personales de personas fallecidas.
- Metadatos que podrían ser datos personales

8. Finalidad

A través de los canales de trámites y servicios del Ministerio de Cultura y Patrimonio (MCYP), no se recogen datos personales sin la debida legitimidad. Los datos aportados por los titulares de los datos personales se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en cada procedimiento o actuación.

La recogida y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad general la gestión, prestación y mejora de los servicios y la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con el MCYP así como cualquier otro servicio solicitado en cada momento por el titular y/o administrado y su debido seguimiento y respuesta.

El tratamiento de los datos personales recogidos por el MCYP puede tener finalidades adicionales, todas ellas justificadas por el consentimiento explícito del titular o por la legitimación que al MCYP le confieren las Leyes y disposiciones normativas que regulan los servicios ofrecidos y los respectivos procedimientos, de acuerdo con los supuestos de licitud de los tratamientos previstos por el art 7 de la LOPDP.

9. Datos personales de menores de edad

El Ministerio de Cultura y Patrimonio no recopila datos de o sobre menores de edad sin el permiso de sus padres o tutores.

10. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

El titular de los datos personales podrá ejercer los siguientes derechos:

a. Acceso: El titular de los datos personales puede conocer, obtener y solicitar a el MCYP la información que se está tratando.

b. Rectificación y actualización: El titular de los datos personales puede solicitar que se modifiquen o actualicen sus datos personales.

c. Eliminación: El titular de los datos puede solicitar la eliminación de datos personales que el MCYP posea, siempre que dichos datos personales ya no sean necesarios para las finalidades de uso.

d. Suspensión: El titular de los datos puede solicitar el cese temporal del tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

- Impugna la exactitud de sus datos personales, mientras el responsable del tratamiento verifica la exactitud de estos.
- El tratamiento sea ilícito y el titular de datos se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- El responsable ya no necesite tratar los datos personales pero el titular de datos los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

e. Oposición: El titular tiene el derecho a oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales, en los siguientes casos:

- Cuando no se afecten derechos y libertades fundamentales de terceros, la ley se lo permita y no se trate de información pública, de interés público o cuyo tratamiento está ordenado por la ley.
- Cuando el tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa; el interesado tendrá derecho a oponerse en todo

momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles; en cuyo caso los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.

- Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento como consecuencia de la concurrencia de un interés legítimo, previsto en el artículo 7 de la LOPDP, y se justifique en una situación concreta personal del titular, siempre que una ley no disponga lo contrario.

f. No ser objeto de una decisión basada en valoraciones automatizadas:

Oponerse, pedir explicaciones y solicitar la revisión humana de las decisiones basadas exclusivamente en un tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales que afecten a los intereses del titular, con las limitaciones determinadas en la LOPDP.

11. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares

Para hacer efectivo el ejercicio de los derechos el MCYP pone a disposición el siguiente enlace con el formulario de acceso a derechos:

https://servicios.culturaypatrimonio.gob.ec/derechos_proteccion_index

El MCYP responderá a dicha solicitud dentro de un plazo de 15 días hábiles.

12. Notificaciones de Cambios

El Ministerio de Cultura y Patrimonio puede actualizar su "Política de Protección de Datos Personales" cuando sea necesario. Si se realizan actualizaciones se notificará por correo electrónico antes de que el cambio entre en vigencia. Se deberá especificar la fecha de la última actualización de la política.

13. Uso de Cookies

El Ministerio de Cultura y Patrimonio puede utilizar sus datos personales, incluidos

los datos recopilados como resultado de la navegación del sitio y los protocolos y registros electrónicos para ayudar a crear y personalizar el contenido y mejorar la calidad del sitio web, realizar un seguimiento de la capacidad de respuesta de los servidores entregados.

Los usuarios pueden gestionar las preferencias de cookies en cualquier momento a través de la configuración de su navegador. El Ministerio utiliza cookies técnicas y de rendimiento para mejorar la experiencia de navegación.

14. Medidas de Seguridad

El Ministerio de Cultura y Patrimonio implementa medidas de seguridad técnicas y organizativas, implementación de firewalls, para garantizar la confidencialidad e integridad de la información personal, y prevenir accesos no autorizados o violaciones de datos:

- Realiza de manera periódica la evaluación de impacto del tratamiento de datos personales .
- Implementa las medidas de seguridad organizacionales y técnicas necesarias en base a los resultados de la gestión de riesgos de seguridad de datos personales.
- Cuenta con políticas de acceso y privilegios para incrementar la confidencialidad en el tratamiento.
- Cuenta con planes de contingencias con el fin de garantizar su disponibilidad, desarrolla sus políticas de seguridad de la información en base al EGSiv3

15. Base Legal para el Tratamiento de los Datos Personales

El tratamiento legítimo de datos personales se realiza en cumplimiento de obligaciones legales, interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al MCYP mediante la Constitución de la República del Ecuador, Ley

Orgánica de Cultura y su Reglamento así como las demás normativas secundarias aplicables.

En caso de que se requiera el consentimiento del titular, se le solicitará de forma previa y será prestado mediante una clara acción afirmativa.

16. Tiempo de Conservación de los Datos Personales

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad.

Después de este lapso, los datos serán eliminados, anonimizados o bloqueados de acuerdo con los mecanismos y herramientas implementadas por el MCYP.

17. Transferencias y/o Comunicación

El MCYP únicamente comparte los datos personales de los titulares con los terceros que son necesarios para el cumplimiento de las finalidades previamente señaladas. En este sentido, el MCYP podrá comunicar o transferir la información con fines de almacenamiento en bases de datos con sus servidores ubicados en el Ecuador o en el extranjero.

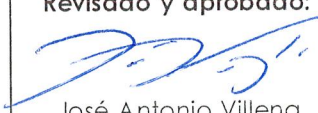
En el evento de que la transferencia o comunicación suponga una transferencia internacional de datos personales, en principio, esta se realizará a jurisdicciones que cuenten con un nivel adecuado de protección. Sin embargo, en caso de que la transferencia se realice a una jurisdicción con un nivel de protección menor al de Ecuador, el MCYP exigirá al destinatario, que cuente con medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad, disponibilidad, integridad de los datos personales.

18. Contacto con Nosotros

Siempre que se requiera mayor información sobre el tratamiento de los datos

personales del titular, éste podrá contactar a al MCYP a través del correo electrónico: datospersonales@culturaypatrimonio.gob.ec

Historial de cambios

Versión	Fecha	Detalle de la modificación	Autor (es)
4.0	17-06-2025	Actualización de acuerdo a la LOPDP	Elaborado:  Fernando Tapia López
			Revisado y aprobado:  José Antonio Villena

RAZÓN: De conformidad con el artículo 97 del Código Orgánico Administrativo, doy fe y certifico que las **catorce (14) páginas** que anteceden, corresponden al **Acuerdo Nro. MCYP-MCYP-2025-0165-A** suscrito el 29 de julio de 2025, a través del cual se **emite la "Política de Protección de Datos Personales del Ministerio de Cultura y Patrimonio"**; cabe mencionar que el referido documento fue descargado del Sistema de Gestión Documental QUIPUX que maneja la institución, tiene **firma electrónica válida**, el señalado documento tiene **un anexo con firmas manuscritas originales**; y el mismo se encuentra bajo custodia de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Administrativa, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica. **LO CERTIFICO. –**

Quito D.M., 02 de septiembre de 2025.



Ing. Alexandra Yazuma Carrillo
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SUBROGANTE
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO
Acuerdo Nro. MCYP-MCYP-2022-0009-A (Art. 26)

CONSIDERACIONES:

- I. Este documento está firmado electrónicamente, en consecuencia, tiene igual validez y se le reconocerá los mismos efectos jurídicos que una firma manuscrita, conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
- II. El documento que antecede, tiene la validez y eficacia de un documento físico original, en armonía a lo prescrito en los artículos 202 del Código Orgánico General de Procesos; 147 del Código Orgánico de la Función Judicial; 2, 51 y 52 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
- III. Esta información, se fundamenta en los principios de confidencialidad y de reserva, previstos en el artículo 5 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y su incumplimiento será sancionado conforme a lo dispuesto en la ley.

ELABORADO Y REVISADO POR:	
MARIA DE LOURDES CRUZ	Firmado electrónicamente por: MARIA DE LOURDES CRUZ GUZMAN Validar únicamente con FirmaEC
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
FECHA	02 de septiembre de 2025

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2025-0166-A**SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO**

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. [...]”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “[...] 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 337 de la Constitución de la República determina: “El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.”;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo relativo al principio de calidad establece: “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 47 del Código Orgánico Administrativo señala: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.”;

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

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo indica: “Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: “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, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A de 23 de septiembre de 2024, se expide el “REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS/LAS DIRECTORES/AS EJECUTIVOS/AS Y DIRECTORES/AS TITULARES DE LAS ENTIDADES NACIONALES DE ARTES VIVAS, MUSICALES Y SONORAS.”;

Que, mediante Informe técnico Nro. IT-DPPEAI-2025-011 elaborado por Alex Pazmiño en calidad de Analista de Política Pública y Fortalecimiento Cultural de Emprendimientos, Artes e Innovación,

revisado por Giuseppe López Director de Política Pública de Emprendimiento, Artes e Innovación y aprobado por Sebastián Insuasti Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, para pertinencia de la derogatoria del Reglamento para la designación de los/las directores/as ejecutivos/as y directores/as titulares de las entidades nacionales de artes vivas, musicales y sonoras, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A de fecha 23 de septiembre de 2024, en cual se desprende que: "(...) 4. ANÁLISIS TÉCNICO 4.1. *La Ley Orgánica de Cultura, establece expresamente que la designación de los Directores Ejecutivos y Titulares de las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras, es una atribución del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad. El Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A, expide el reglamento establece el procedimiento necesario cumplir con lo establecido por la Ley Orgánica de Cultura, en la práctica desarrolla una normativa que establece fases, que permitan alcanzar ternas para la posterior designación en la etapa final, que no contribuye a la eficiencia administrativa y agilidad que si se pudiera alcanzar con un proceso de designación más eficaz y ágil. Al tratarse de puestos ubicados dentro de la escala del jerárquico superior del sector público y por lo tanto de libre nombramiento y remoción, no es obligatorio contar con un procedimiento de selección, para la designación. En este caso, es necesario aplicar lo que la Ley Orgánica de Cultura, determina previamente que: â El Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, conformado por 5 instituciones, es el organismo que designa al director. â El plazo del nombramiento es de cuatro años, con posibilidad de reelección, pudiendo ser removido en cualquier momento por el Directorio; â Los cargos por designar son Director Ejecutivo y Director Titular. 4.2. De la no pertinencia de la evaluación numérica en el ámbito de la cultura y las artes. La evaluación que asigna un valor numérico a actividades artísticas o culturales puede parecer objetiva y práctica, sin embargo, es un enfoque reductivo, con un alcance impreciso y poco fiable. En un proceso de evaluación que incluye las etapas de entrevistas y audiciones, los parámetros cuantitativos aplicados no pueden sustentarse en indicadores precisos debido a la naturaleza cualitativa de lo evaluado, como es el caso de los Directores Titulares de las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras. Esta no pertinencia se fundamenta en lo siguiente: La subjetividad de la experiencia y la propuesta artística: Lo artístico se desarrolla en el ámbito de la experiencia subjetiva, la emoción, la interpretación personal, la conexión íntima y su relación con el contexto socio cultural y natural. Una propuesta artística puede plantear líneas estéticas y conceptuales de trabajo muy diferentes de otra, sin que esto implique un "error" en la propuesta o que se le pueda, asignar un número (por ejemplo, 7/10 y 9/10) a cada propuesta que son planteamientos únicos y complejos. La calificación numérica planteada en reglamento vigente en las fases de entrevistas y audiciones se orienta a evaluar competencias conductuales y competencias técnicas simplificando y excluyendo aspectos como la coherencia estética, originalidad y autenticidad, profundidad conceptual, relevancia cultural y social, percepción de audiencias, innovación de prácticas, procesos y productos, interacción con el elenco artístico y su manejo, entre otros aspectos. Riesgos de reduccionismo y estandarización: Las escalas numéricas tienden a imponer criterios homogéneos y universales. Lo artístico, por el contrario, se nutre de la diversidad de estilos, estéticas, lenguajes, perspectivas y propósitos. Evaluar lo artístico a nivel numérico conlleva: â Desacreditar la innovación y el riesgo: Lo nuevo o transgresor, puede no encajar en parámetros preestablecidos y ser calificado negativamente. â Favorecer lo convencional: Lo fácilmente reconocible o técnicamente pulido pero carente de profundidad puede obtener puntuaciones altas. â Descartar el contexto: Una propuesta artística puede abarcar orientaciones y valores radicalmente diferentes en contextos culturales o históricos distintos. Un número no es capaz de evaluar esta fluidez. Ausencia de un marco objetivo universal: No existe un consenso, fórmula o metodología para la evaluación de lo artístico. Los criterios estéticos son enormemente diversos entre culturas, épocas, movimientos artísticos, tendencias e incluso entre críticos o creadores dentro de un mismo campo. Una calificación numérica pretende una objetividad que simplemente no existe en la valoración artística. En conclusión, la evaluación numérica es un instrumento diseñado para realidades cuantificables y objetivas. El núcleo de la calidad y excelencia de lo artístico reside en dimensiones cualitativas, subjetivas, contextuales y perceptivas que escapan a la captura numérica. Intentar abarcar estas dimensiones en una escala numérica no solo es inadecuado, sino que puede ser activamente perjudicial, desvirtuando la naturaleza misma de lo artístico y empobreciendo la comprensión y apreciación de este. Valorar lo artístico implica reconocer su complejidad inherente y renunciar a la falsa seguridad de los números en favor de un compromiso más profundo y reflexivo con la experiencia humana que lo artístico propone y provoca. n 5. CONCLUSIONES// 5.1. Con base en lo descrito se concluye que es necesario la derogatoria del Reglamento para la designación de los/las directores/as ejecutivos/as y directores/as titulares de las entidades nacionales de artes vivas, musicales y sonoras, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro.*

MCYP-MCYP-2024-0151-A es técnicamente viable por las consideraciones técnicas y análisis desarrollado en el presente informe técnico.// 5.2. Es necesario priorizar la aplicación de la Ley Orgánica de Cultura, que en su art. 150 para la designación de directores ejecutivos y titulares de las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras, ya establece la forma en la que deben ser designados; // 5.3. Se ha identificado que la valoración numérica de las etapas de entrevistas y audiciones de los Directores Titulares de las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras no es pertinente, ya que dicha valoración no se corresponde con el valor y las características cualitativas de lo artístico; // 5.4. Desarrollar un nuevo instrumento jurídico que prescindiera de la designación por concurso de los Directores Ejecutivos y Titulares y desarrolle un mecanismo de evaluación cualitativo de lo artístico para los Directores Titulares que oriente el nombramiento del mismo por parte del Directorio del Instituto de Fomento para las Artes, Innovación y Creatividad, es necesario para lo cual la Dirección de Política Pública de la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación estará a cargo de iniciar las mesas técnicas de trabajo; // 6. RECOMENDACIONES.-n Se recomienda la derogatoria del Reglamento para la designación de los/las directores/as ejecutivos/as y directores/as titulares de las entidades nacionales de artes vivas, musicales y sonoras, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A; (...)"

Que, mediante memorando Nro. MCYP-SEAI-2025-0270-M de 30 de julio de 2025, el Subsecretario de Emprendimiento, Artes e Innovación, remite la documentación y el Informe Técnico No.IT-DPPEAI-2025-011, de 30 de julio de 2025, para revisión y validación del Viceministro de Cultura y Patrimonio Mgs. Galo Enrique Sandoval Duque;n n

Que, mediante memorando Nro. MCYP-DV-2025-0131-M de 31 de julio de 2025, el Viceministro de Cultura y Patrimonio, validó el Informe técnico, recomendando su suscripción y continuar el procedimiento, remitiendo el informe técnico a la Coordinación General de Asesoría Jurídica. Para lo cual, mediante sumilla inserta en la hoja de ruta – Quipux del Memorando Nro. MCYP-DV-2025-0131-M de 31 de julio de 2025, la señora Ministra de Cultura y Patrimonio dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la elaboración del Informe Jurídico.

Que, mediante memorando Nro. MCYP-CGAJ-2025-0417-M de 01 de agosto de 2025, la Coordinación General de Asesoría Jurídica indicó a la Ministra de Cultura y Patrimonio lo siguiente: "(...) d) *Conclusión. - El Ministerio de Cultura y Patrimonio, al ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura tiene la atribución de dictar normativa que permita garantizar la protección, conservación y salvaguarda del patrimonio cultural material; y, en cumplimiento con la Constitución, la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General, y demás normativa legal vigente, la Subsecretaría Técnica de esta cartera de Estado, ha elaborado el proyecto de derogatoria del "Reglamento para la designación de los/las directores/as ejecutivos/as y directores/as titulares de las entidades nacionales de artes vivas, musicales y sonoras", se considera procedente la derogatoria del Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A de 23 de septiembre de 2024. // Por lo expuesto, sobre la base del informe técnico y validación técnica del Viceministro de Cultura y Patrimonio, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica considera factible que se continúe con el proceso de emisión del Acuerdo Ministerial para la derogatoria. // El presente informe jurídico ha sido emitido sobre la base de la documentación remitida, y únicamente analiza la situación jurídica del proyecto, no los aspectos técnicos, por lo que la omisión de especificaciones técnicas, documentos o de información referente al mismo es responsabilidad de las áreas competentes // e) Recomendación. - Esta Coordinación General de Asesoría Jurídica, con fundamento en el informe técnico presentado por el área competente, validación técnica del Viceministro de Cultura y Patrimonio; y, de conformidad con el análisis jurídico expuesto, recomienda a la máxima autoridad, la derogatoria del Reglamento para la designación de los/las directores/as ejecutivos/as y directores/as titulares de las entidades nacionales de artes vivas, musicales y sonoras; en tal virtud, señora Ministra, se solicita autorización para la elaboración del Acuerdo Ministerial correspondiente para su suscripción"*

Que, mediante nota inserta en el memorando Nro. MCYP-CGAJ-2025-0417-M, la Ministra de Cultura y Patrimonio dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica elaborar instrumento legal;

EN EJERCICIO de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, y demás normativa aplicable para tal efecto;

ACUERDA:

Artículo Único.- Derogar el “REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS/LAS DIRECTORES/AS EJECUTIVOS/AS Y DIRECTORES/AS TITULARES DE LAS ENTIDADES NACIONALES DE ARTES VIVAS, MUSICALES Y SONORAS.”, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2024-0151-A de 23 de septiembre de 2024.

Disposición Transitoria: Encárguese a la Subsecretaría de Emprendimientos, Arte e Innovación y al Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividad ejecutar las gestiones necesarias que permitan proponer un nuevo procedimiento para la designación de los/las Directores/as de las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras.

Disposiciones Finales:

Primera. - Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, la gestión para la publicación del presente Acuerdo Ministerial.

Segunda. - Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, la notificación al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y de las Entidades Nacionales de Artes Vivas, Musicales y Sonoras, del presente Acuerdo Ministerial.

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

Dado en Quito, D.M., a los 06 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. ROMINA ALEJANDRA MUÑOZ PROCEL
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:
ROMINA ALEJANDRA
MUNOZ PROCEL
Validar únicamente con FimaBC

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2025-00037-A

SRA. DRA. ALEGRIA DE LOURDES CRESPO CORDOVEZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*”;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “*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 del Ecuador determina: “[...] *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 346 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación.*”;

Que, el literal j del artículo 29 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prevé: “*Competencias de la Autoridad Educativa Nacional.- La Autoridad Educativa Nacional, como rectora del Sistema Nacional de Educación, formulará las políticas nacionales del sector, estándares de calidad y gestión educativos, así como la política para el desarrollo del talento humano del sistema educativo y expedirá los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera.* [...] *Las atribuciones y deberes de la Autoridad Educativa Nacional son las siguientes:* [...] *j. Expedir los acuerdos, reglamentos y demás normativa que se requiera, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la Constitución y la Ley.* [...]”;

Que, el artículo 133 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural dictamina: “*Instituto Nacional de Evaluación Educativa.- El Instituto Nacional de Evaluación Educativa es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y técnica, creado con la finalidad de promover la calidad de la educación. Su*

financiamiento será con recursos provenientes del Presupuesto del Sistema Nacional de Educación de conformidad con esta Ley y su Reglamento, y de aquellos que provengan de organismos internacionales u otros que le asignen las demás normativas legales. Para garantizar su autonomía, no estará sujeto a adscripción, fusión o ninguna otra figura organizacional. Su principal competencia es la evaluación integral del Sistema Nacional de Educación; para el cumplimiento de este fin, se regirá por sus propios estatutos y reglamentos.”;

Que, el artículo 137 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece: “**De la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.-** La máxima instancia de decisión del Instituto será la Junta Directiva, compuesta por cuatro miembros: un delegado del Presidente de la República, experto en materia educativa, quien la presidirá; un delegado de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; un delegado del ente rector de la Planificación Nacional; y, **un delegado de la Autoridad Educativa Nacional con voz y sin voto.** [...]”;

(Énfasis añadido)

Que, el artículo 138 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prevé: “**Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.-** Para ser miembro de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa se deberán reunir los siguientes requisitos: a. Poseer título universitario de cuarto nivel en pedagogía, ciencias de la educación, gestión educativa, evaluación educativa, o afines; b. Acreditar conocimientos en política educativa, evaluación, evaluación educativa; o, metodologías de evaluación, educativa; o, evaluaciones estandarizadas; y, c. Haber ejercido su profesión con probidad por un lapso no menor a diez años.”;

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

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo dictamina: “[...] La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo preceptúa: “**Alcance de las competencias atribuidas.-** El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. [...]”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo estipula: “[...] Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. [...]”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dictamina: “**Contenido de la**

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

Que, el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo establece: “**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 del Código Orgánico Administrativo determina, como formas de extinción de la delegación, las siguientes: “[...] 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 dispone: “**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, mediante decreto ejecutivo Nro. 234 de 22 de abril del 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designó a la doctora Alegría de Lourdes Crespo Cordovez como Ministra de Educación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 27 de mayo del 2025, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, ratificó las designaciones efectuadas a los Ministros y Secretarios de Estado entre los cuales consta la doctora Alegría de Lourdes Crespo Cordovez como Ministra de Educación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00063-A de 26 de agosto de 2024, la Autoridad Educativa Nacional delegó a la Subsecretaria de Fundamentos Educativos para que, a su nombre y representación, actúe en la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

Que, corresponde a la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas en las diferentes instancias, competencias y

responsabilidades del Sistema Nacional de Educación; y,

En Ejercicio de las funciones previstas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; de lo contemplado en el literal j del artículo 29 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, de los artículos 47, 65, 67 69, 70 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA:

Artículo 1.- Una vez verificado que la Mgs. Tania Laspina Olmedo, titular de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, cumple con lo previsto en el artículo 138 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el cual establece los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se la designa como Delegada de la Autoridad Educativa Nacional, a fin de que, en nombre y representación de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, participe y ejerza las funciones que le competen en la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, de conformidad con las atribuciones y competencias previstas en el ordenamiento jurídico vigente y en los reglamentos internos del referido organismo.

Artículo 2.- La Delegada deberá informar, de manera permanente, veraz, completa y detallada, a la titular de esta Cartera de Estado acerca de los asuntos debatidos, acuerdos adoptados, decisiones ejecutadas, avances y resultados alcanzados en el marco de las actividades que le sean encomendadas en virtud de la presente delegación, garantizando así la debida supervisión, seguimiento y rendición de cuentas respecto del ejercicio de las funciones desempeñadas.

Artículo 3.- La Delegada será responsable directa e individualmente por sus actos u omisiones en el ejercicio de las funciones conferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que pudieran derivarse de actuaciones contrarias a la Constitución, la Ley y a los principios de transparencia, eficiencia y eficacia que rigen la función pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00063-A de 26 de agosto de 2024.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Comunicación Social la publicación del presente instrumento legal en la página web del Ministerio de Educación.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación General de Secretaría General el trámite de publicación del presente instrumento legal en el Registro Oficial.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura

Organizacional difundir el contenido del presente acuerdo ministerial en las plataformas digitales correspondientes.

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

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

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

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. ALEGRIA DE LOURDES CRESPO CORDOVEZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN



Firmado electrónicamente por:
**ALEGRIA DE LOURDES
CRESPO CORDOVEZ**
Validar únicamente con FirmaEC

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2025-0022**SR. MGS. ROBERTO CARLOS KURY PESANTES
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador es el fundamento democrático del país y determina un camino para que las entidades del Estado alcancen su objetivo de erradicar la corrupción, promoviendo la transparencia, la integridad y la honestidad. Esto se fundamenta en el numeral 8 del artículo 3 que indica: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”*;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerá 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 hace efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“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 230 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que en el ejercicio del servicio público se prohíbe, además de lo que determine la ley: *“(...) 2. El nepotismo (...)”*;

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

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo establece de acuerdo con el principio de ética y probidad: *“(...) Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad,*

transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular";

Que, el artículo 41 del Código Orgánico Administrativo establece: *"Deber de colaboración con las administraciones públicas. Las personas deben colaborar con la actividad de las administraciones públicas y el buen desarrollo de los procedimientos (...)"*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone los principios de: *"(...) calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación (...)"*;

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

Que, el artículo 24 literal k) de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *"Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito, son prohibiciones de las y los servidores públicos"*;

Que, el artículo 48 literal d) de la norma ídem establece entre las causales de destitución el: *"(...) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración"*;

Que, la Contraloría General del Estado, como ente de control, mediante Acuerdo Nro.004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 del 27 de febrero de 2023, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. La Norma Técnica Nro. 200-1 "Integridad y Valores Éticos", dispone: *La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.- La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.- La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)"*;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0001-A de 24 de febrero de 2025, en su artículo 1 establece: *"(...) Expedir la Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP), cuyo texto se anexa al presente Acuerdo, como el instrumento técnico-operativo para la ejecución de la Política Nacional de Integridad Pública, que se aplicará a nivel de la*

Función Ejecutiva”;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A del 23 de abril de 2025, en su artículo 1 determina: “Expedir la *Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0011 del 31 de mayo de 2022, se expidió el Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

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

Que, el artículo 3 literal c) del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2025-0014 de 26 de junio de 2025, establece como responsabilidad y atribución del Comité de Ética del MINTEL: “(...) *c. Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles*”;

Que, mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2025-0242-M del 7 de agosto de 2025, el Coordinador General Administrativo Financiero solicitó la elaboración de instrumento jurídico con el que se emita el nuevo Código de Ética Institucional;

Que, mediante Informe Técnico Nro. MINTEL-DTH-2025-0396 de 28 de agosto de 2025, la Dirección de Talento Humano recomendó la aprobación del proyecto de Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acta No. 1 de 29 de agosto de 2025, el Comité de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información aprobó el proyecto de Código de Ética y recomendó a la máxima autoridad, la aprobación y expedición del Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; y,

En ejercicio de las atribuciones contempladas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución; artículos 140 y 141 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones; y, los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

ACUERDA
EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE
TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

TÍTULO I
INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- Misión y Visión Institucional:**Misión:**

Ser el órgano rector del desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en el Ecuador, que incluyen las telecomunicaciones, el espectro radioeléctrico, gobierno electrónico, simplificación de trámites y sociedad de la información, que emite normativa, políticas, planes y realiza el seguimiento y evaluación de su implementación, que regula y controla el sector postal, coordinando acciones con los actores de los sectores estratégicos para garantizar el acceso igualitario a los servicios y promover su uso efectivo, eficiente y eficaz, que asegure el avance hacia la sociedad de la información para el desarrollo de la población ecuatoriana.

Visión:

Constituirse en la entidad, referente de la gestión pública, que lidere y gobierne todos los procesos necesarios para que los ciudadanos accedan y generen información y conocimiento, mediante el uso efectivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación; además de fortalecer el gobierno electrónico, la simplificación de trámites, el sector postal y sociedad de la información, en beneficio de los ciudadanos y del desarrollo socio económico del país.

Contexto y Compromiso.- El Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL) es una herramienta fundamental para fortalecer la gestión pública, enmarcada en los principios de integridad, transparencia, responsabilidad y confianza ciudadana. Este documento refleja el compromiso institucional de consolidar una cultura ética que oriente el comportamiento de los servidores, trabajadores y funcionarios públicos, promoviendo una administración responsable, orientada al interés general y al respeto de los derechos fundamentales de la ciudadanía.

El propósito de este Código es establecer directrices claras de conducta que aseguren un actuar ético, coherente con la misión del MINTEL y con las expectativas de la sociedad ecuatoriana. Su visión es convertirse en una guía transversal y dinámica que fortalezca los valores institucionales, fomente la excelencia en el servicio público y contribuya activamente a la prevención de prácticas indebidas.

La implementación de este Código de Ética contribuye directamente al cumplimiento del Estatuto Orgánico por Procesos del MINTEL, al consolidar un marco de referencia que garantice el respeto a los principios del buen gobierno y la rendición de cuentas.

La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, tiene claro que el Código de Ética Institucional nace del compromiso profundo que tenemos como servidores públicos de actuar con probidad, transparencia y responsabilidad en cada una de las acciones ejecutadas.

Así también, mantiene firme su convicción de que liderar con el ejemplo no es solo una aspiración, sino un deber que todos los servidores, trabajadores y funcionarios de esta Cartera de Estado, deben asumir con certeza.

El Código de Ética del MINTEL se encuentra alineado con la normativa nacional y los estándares internacionales de lucha contra la corrupción y promoción de la integridad.

En particular, se articula con:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada por Ecuador, que promueve medidas para prevenir la corrupción y fortalecer la integridad pública.
- La ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno, que establece buenas prácticas para prevenir, detectar y enfrentar el soborno en el sector público y privado.
- La ISO 37301: Sistema de Gestión de Cumplimiento, que proporciona un marco para identificar y cumplir con obligaciones legales, éticas y regulatorias.
- Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva (Acuerdo PR-SGIP-2025-0002-A, 30 de abril de 2025)
- Política Nacional de Integridad Pública (PNIP) (Decreto Ejecutivo No. 337, 22 de julio de 2024)
- Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP) (Acuerdo PR-SGIP-2025-0001-A, 24 de febrero de 2025).
- Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva y sus actualizaciones.
- Ley Orgánica de Integridad Pública (LOIP), en lo pertinente.

Asimismo, se sustenta en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código Orgánico Administrativo, el Estatuto Orgánico por Procesos del MINTEL y demás normas que orientan el accionar público.

La elaboración del presente Código fue un proceso inclusivo y participativo, en cumplimiento de la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva. Se desarrolló un trabajo en conjunto con el Comité de Ética, el que está conformado por representantes de las diferentes unidades administrativas del MINTEL; lo que permitió recoger percepciones, experiencias y aportes.

TITULO II GENERALIDADES

Artículo 2.- Objeto.- Establecer principios, valores, obligaciones y prohibiciones éticas aplicables para todos los servidores públicos y trabajadores del Ministerio, brindando orientaciones sobre la conducta esperada en el ejercicio de sus funciones y su interacción con la ciudadanía, con el fin de fortalecer una cultura de integridad, transparencia y servicio a la ciudadanía, conforme a la Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva (Acuerdo PR-SGIP-2025-0002-A).

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los servidores, funcionarios y trabajadores, pasantes, practicantes y

demás colaboradores temporales que desarrollen actividades dentro del MINTEL; cuando su relación laboral o de cooperación incluya principios éticos.

Las infracciones y el quebrantamiento de sus normas originarán las correspondientes responsabilidades.

Las denuncias de actos en contra de la ética pública, debidamente fundamentadas, serán procesadas conforme lo establece el procedimiento institucional elaborado para el efecto.

Artículo 4.- Comportamiento laboral y profesional.- Los servidores, trabajadores y funcionarios del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información en el ejercicio de sus funciones deberán mantener un comportamiento laboral y profesional, orientando al cumplimiento del interés público, la protección de los bienes del Estado, el respeto a los derechos ciudadanos y el cumplimiento de la normativa vigente. Esto incluye su interacción con sus pares, superiores, subordinados, proveedores, instituciones públicas y privadas, y la ciudadanía en general.

Artículo 5.- Conductas fuera del entorno institucional.- Las actuaciones éticas de las servidoras y servidores públicos, trabajadores y funcionarios del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL) no se limitan al espacio físico o al horario laboral. También comprenden aquellas conductas realizadas en espacios públicos, entornos sociales o plataformas digitales, incluyendo el uso de redes sociales, cuando estas puedan afectar negativamente la imagen, legitimidad, credibilidad o reputación institucional.

TITULO III DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Artículo 6.- Principios Fundamentales.- Todos los funcionarios, servidores y trabajadores del MINTEL desempeñarán sus funciones y actividades sobre la base de los Principios Éticos descritos en la Política Nacional de Integridad Pública (PNIP):

- **Legalidad:** Implica actuar con apego a la Constitución, leyes y reglamentos para el desarrollo de sus actividades.
- **Imparcialidad:** Capacidad de actuar con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- **Probidad:** Actuar con rectitud, integridad, honradez en cada decisión, actividad o acción, en el ejercicio de las funciones o responsabilidades
- **Igualdad:** Estable que todas las personas son iguales ante la ley, por lo que no existirá ninguna distinción en su trato por exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como el color, raza, etnia, edad, sexo, género, religión, orientación sexual, y otros criterios.
- **Acceso a la información pública:** Respetar y cumplir el derecho de acceso a la información garantizando la transparencia en la gestión pública.
- **Buen trato y amabilidad:** Las servidoras y servidores públicos, trabajadores y toda persona que ejerza un cargo público en el MINTEL, tiene la obligación de brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieren sus servicios.
- **Servicio público:** Prioriza el interés general sobre cualquier interés particular, tiene como finalidad garantizar el bien común.

- **Protección del patrimonio público:** Utilizar de manera eficiente y transparente los recursos y bienes del Estado.
- **Rendición de Cuentas:** Ser responsables y transparentes en la gestión de los recursos durante el cumplimiento de las funciones públicas, para fortalecer la confianza pública.
- **Prevención de conflictos de interés:** Evitar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de las funciones públicas.
- **Promoción de la ética:** Fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos y de legalidad, mediante la sensibilización y la capacitación continua.
- **Transparencia:** Facilitar el acceso a la información relevante para que todos los individuos puedan tomar decisiones informadas.
- **Responsabilidad:** Es el deber de gestionar, utilizar y proteger los recursos y bienes del Estado con eficiencia, transparencia y honestidad, asegurando que se empleen en beneficio de la comunidad y se evite su mal uso o desperdicio.
- **Respeto:** Tratar a todas las personas con dignidad, cortesía y consideración, reconociendo su valor y derechos fundamentales.
- **Equidad:** Reconocer y respetar la dignidad de todas las personas sin discriminación, promoviendo la igualdad de oportunidades.

Artículo 7.- Valores éticos institucionales.- Todos los funcionarios, servidores y trabajadores del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información desempeñan sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes valores éticos, que se encuentran plasmados en la Política Nacional de Integridad Pública (PNIP) y en la “*Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva*”:

- **Integridad:** actuar con ética y transparencia en todas nuestras acciones, cumpliendo los valores, principios y normas para mantener y dar prioridad a los intereses públicos.
- **Honestidad:** cumplimiento de las obligaciones con transparencia y rectitud en favor de la ciudadanía.
- **Legalidad:** respetar y cumplir las leyes y regulaciones vigentes a fin de fortalecer el Estado Constitucional de derechos y la seguridad jurídica.
- **Justicia:** actuar con imparcialidad, garantizando el ejercicio de derechos y el acceso a los servicios públicos por cada una de las personas, bajo los principios de igualdad y no discriminación.
- **Eficiencia:** optimizar los recursos o gasto público asignado en la prestación de servicios a la sociedad.

TÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Artículo 8.- El MINTEL se compromete a las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Ejercer las competencias asignadas por la ley y demás normativa conexa.

- b) Actualizar y difundir el presente Código, procurando su aplicación cotidiana, en las prácticas laborales de sus funcionarios, servidores y trabajadores.
- c) Usar de forma eficiente y responsable los materiales, recursos, bienes institucionales, energía, agua y la jornada laboral.
- d) Promover y desarrollar el trabajo en equipo, actuando con lealtad y respeto entre todos los servidores, con plena participación en los logros alcanzados.
- e) Mantener canales de comunicación adecuados, fomentando información veraz, oportuna y confiable, y evitando la difusión de rumores o noticias falsas.
- f) Promover la capacitación y formación profesional permanente de los servidores, al igual que la evaluación del desempeño con la participación de los jefes inmediatos, a fin de obtener la mejora continua en el ejercicio de sus funciones.
- g) Garantizar a todos los servidores el derecho de conocer los resultados de la evaluación del desempeño.
- h) Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad, disponibilidad y autenticidad de la información institucional.
- i) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz y confiable para los usuarios del MINTEL, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información, de conformidad con la normativa aplicable.
- j) Prevenir y evitar conflictos de interés, así como cualquier gestión o favor que constituya tráfico de influencias.
- k) Usar correctamente la información para resguardar la integridad y confidencialidad de la misma y no utilizarla para obtener un beneficio propio o de terceros.
- l) Respetar las funciones del personal inherentes al cargo y su jornada laboral.
- m) Fomentar el buen uso de los bienes y recursos de la institución.
- n) Monitorear su cumplimiento mediante mecanismos internos de seguimiento ético.
- o) Garantizar que el Código se aplique en coherencia con el Estatuto Orgánico por Procesos y las políticas públicas del sector.
- p) Fomentar las relaciones de respeto entre las servidoras o servidores públicos y/o niveles jerárquicos.
- q) Garantizar los enfoques de igualdad y la no discriminación.
- r) Prohibir toda forma de hostigamiento sexual, acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra manifestación de violencia.

Artículo 9.- Conformación del Comité de Ética Institucional:

- Máxima autoridad o su delegado, quien será el presidente del Comité.
- Director/a de Planificación, Servicios, Procesos, Calidad, y Gestión del Cambio o su delegado.
- Director/a de Talento Humano o su delegado.
- Coordinador General Jurídico o su delegado.
- Un representante principal o su suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución, quienes serán los que hayan obtenido los dos mejores puntajes en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior. En caso de existir más de dos servidoras o servidores con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas. El periodo del representante de los servidores, será improrrogable y no renovable y tendrá duración de un año.
- Responsable Institucional de Cumplimiento, quien actuará como secretario/a del Comité, con voz y sin voto.

Artículo 10.- Responsabilidades del Comité de Ética Institucional:

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

TÍTULO V OBLIGACIONES ÉTICAS

Artículo 11.- Todo servidor público y trabajador de la institución tendrá las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Cumplir con el Código de Ética del MINTEL.
- b) Obtener el mejor resultado en el ejercicio de sus actividades, manteniendo una actitud transparente, de respeto y colaboración con los compañeros; privilegiando el trabajo en equipo, a fin de fortalecer el compromiso y el sentido de identificación y pertenencia institucional.
- c) Conocer y ejecutar los procedimientos internos inherentes a sus actividades laborales y contar con la información e implementos necesarios para atender a los usuarios y ciudadanía en general, de forma proactiva, oportuna, con calidez, profesionalismo y responsabilidad.
- d) Respetar el tiempo de los demás, cumpliendo las tareas y obligaciones asignadas, dentro de los plazos acordados o dispuestos.
- e) Excusar su participación en procesos o trámites que generen conflictos de intereses con cualquier entidad o persona con la cual mantenga relacionamientos familiares, afectivas,

financieras o comerciales.

f) Administrar y/o utilizar responsablemente las claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a los sistemas informáticos o a las redes de información electrónica institucional.

g) Proteger y preservar los bienes de la institución como son: Los equipos, materiales, información, instalaciones y vehículos, asegurando su correcta y apropiada utilización, en el ámbito de su competencia.

h) Utilizar las herramientas informáticas para asuntos inherentes a su trabajo, teniendo en cuenta la seguridad de la información y no diseminar mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, maliciosos, racistas o de carácter religioso o político.

i) Utilizar los vehículos institucionales destinados para el uso del MINTEL, solamente para actividades institucionales, por lo que se prohíbe el uso de estos vehículos para actividades ajenas al ejercicio del cargo de las personas a las que les fueren asignados.

j) Brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieran sus servicios de conformidad con los principios establecidos en la Constitución de la República y demás normativa aplicable.

k) Informar a su superior inmediato o la Dirección de Talento Humano sobre cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea actual o potencial.

l) Informar cualquier intento de tráfico de influencias que detecten, utilizando los canales establecidos para la denuncia, mismas que se manejarán de manera confidencial, protegiendo la identidad del denunciante y garantizará que no existan represalias acordes a la normativa legal vigente.

m) Informar de manera oportuna cualquier situación personal, financiera o profesional que pueda influir en el desempeño imparcial de las funciones.

n) Resguardar datos sensibles obtenidos en el ejercicio de sus funciones y utilizarlos únicamente para fines institucionales.

o) Garantizar que todas las decisiones, acciones y procedimientos sean documentados y accesibles para la ciudadanía conforme a la ley.

p) Atender a todas las personas sin discriminación, garantizando equidad en el acceso a los servicios públicos.

q) Asegurar que los bienes y recursos de la institución sean utilizados exclusivamente para fines oficiales.

r) Desempeñar funciones con diligencia, eficiencia y trato respetuoso.

s) Reportar de buena fe hechos contrarios a este Código mediante los canales habilitados.

t) Gestionar, declarar y excusarse ante conflictos de interés.

u) Proteger información reservada y datos personales.

v) Resguardar y usar correctamente bienes y recursos públicos.

Artículo 12.- Todo servidor público de la institución, tendrá las siguientes prohibiciones:

a) Utilizar su cargo, función, nivel jerárquico o influencia, para emitir o cumplir órdenes ilegales que atenten a los valores éticos institucionales, con el fin de obtener favores o provocar perjuicios personales o institucionales.

b) Solicitar, sugerir, aceptar o recibir dádivas, recompensas, regalos contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas, en razón de sus funciones, para sí, sus superiores, compañeros o subalternos. Es importante mencionar que la entrega de regalos u otras formas de hospitalidad crea la impresión de un conflicto de interés o un pago ilícito o soborno y existe una prohibición expresa en el artículo 24 numeral de la Ley Orgánica de Servicio Público.

- c) Generar situaciones que obstaculicen el ejercicio de sus funciones, como: negar o demorar su actuación profesional. Siempre se prestará un servicio ágil de acuerdo con los principios de efectividad y calidez.
- d) Generar cualquier acción u omisión que genere vulnerabilidad en la información a su cargo, para que no sea utilizada para proveer ventajas desleales a determinados prestadores de servicios, que pueda causar daño a la institución, sus proveedores o los usuarios, en caso de ser usada inadecuadamente.
- e) Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses del MINTEL, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia pueden beneficiarse directa o indirectamente de los actos administrativos, operativos, comerciales o financieros de la Institución. Se abstendrá de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a sus compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad.
- g) Incurrir en actos de violencia de género.
- h) Realizar actos de extorsión con la finalidad de lucrar de producir un perjuicio a la Institución.
- i) Utilizar bienes públicos para satisfacer necesidades personales o de terceros.
- j) Adjudicar procesos de contratación a amigos, familiares o conocidos, sin seguir el respectivo procedimiento.
- k) Ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal para fines ajenos a la institución, el uso de recursos y tiempo de trabajo para intereses personales o actividades no relacionadas con la misión institucional. Los servidores deben enfocarse exclusivamente en sus responsabilidades laborales, asegurando que su esfuerzo contribuya al bien institucional.
- l) Aprovechar datos obtenidos en el desempeño del cargo para fines personales o de terceros.
- m) Omitir información relevante, falsear documentos o negar datos requeridos conforme a la ley de acceso a la información
- n) Otorgar beneficios, servicios o privilegios a ciertas personas por razones no justificadas.
- o) Emplear bienes, dinero o instalaciones de la institución para fines personales o ajenos al servicio público.
- p) Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios y contratos con el MINTEL, por si o por interpuesta persona, u obtener cualquier beneficio que impliquen privilegios para el servidor u obrero, su cónyuge o personas que mantengan unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor, funcionario o trabajador, su cónyuge o persona en unión de hecho, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan intereses.
- q) Incurrir en delitos contra la eficiencia de la administración pública, tipificados en el Código Orgánico Integral Penal (COIP).

Artículo 13.- Declaración de Conflictos de Interés.- Todos los funcionarios, servidores y trabajadores públicos del MINTEL, deberán presentar al ingreso a la institución y al inicio de cada período fiscal y al finalizar el cargo, el formulario de Declaración de Conflictos de Interés, con la finalidad de ayudar al declarante a identificar posibles conflictos de interés antes de que estos se materialicen.

Cuando un servidor funcionario o trabajador esté involucrado, en un asunto que comprometa los recursos económicos del Estado; y, que puede afectar su situación laboral, deberá excusarse e informar por escrito a su jefe inmediato, adjuntando las pruebas y/o documentos que permitan demostrar la causa invocada.

El inmediato superior deberá correr traslado de la excusa al Responsable Institucional de Cumplimiento, con el fin de que tome conocimiento de la situación y disponga que el asunto administrativo sea conocido por otro servidor.

Una vez aceptada la petición, el servidor deberá separarse de la actuación administrativa, función o actividad encomendada. En el caso de determinar que no se configura el conflicto de interés, el servidor público deberá continuar conociendo el asunto o actividad asignada.

En el caso de identificar un conflicto de intereses deberá presentar el formulario de excusa.

TÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 14.- La Dirección del Talento Humano del MINTEL, será la responsable de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Ética del MINTEL.

Artículo 15.- Atribuciones de la Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano del MINTEL, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética del MINTEL.
- b) Incentivar el comportamiento ético en las labores diarias de la institución.
- c) Difundir el presente Código de Ética del MINTEL, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
- d) Elaborar el Compromiso de Ética Institucional y registrarlo en los respectivos expedientes personales.
- e) Proponer reformas al presente Código de Ética del MINTEL, de ser el caso.
- f) Receptar el acuse de recibo de la aceptación y conocimiento del Código de Ética, suscrito por los servidores del MINTEL.
- g) Conocer y resolver sobre actos que constituyan el incumplimiento al Código de Ética de los servidores del MINTEL; garantizando la imparcialidad y transparencia del proceso con la reserva de la información.
- h) Derivar a la instancia interna competente, en caso de que existieran actos que ameriten responsabilidades civiles o penales.
- i) Absolver consultas y dar asesoría en asuntos relacionados con la aplicación al cumplimiento del Código de Ética.

Artículo 16.- Responsabilidades del Director de Talento Humano.- El Director/a de Talento Humano, tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Receptar las denuncias de los servidores, funcionarios y trabajadores del MINTEL, debidamente sustentados, en el caso de incumplimiento al presente Código.
- b) Expedir procedimientos necesarios para la aplicación del presente Código.
- c) Informar al Presidente del Comité de Ética Institucional/ Delegado las novedades relacionadas con la aplicación del Código de Ética, de ser el caso.
- d) Solicitar al Presidente del Comité de Ética Institucional/ Delegado, la imposición de sanciones por incumplimiento al presente Código de Ética, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo.

TÍTULO VII

CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 17.- Responsabilidad Administrativa Disciplinaria.- Los funcionarios, servidores y trabajadores públicos de la institución que incumplan sus obligaciones o contravinieren las disposiciones establecidas en la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, normas conexas y demás disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL; incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta (graves o leves), sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar sus actuaciones. En las sanciones disciplinarias se aplicará las garantías del derecho a la defensa y el debido proceso.

Artículo 18.- De la Potestad para Sancionar.- La autoridad nominadora o su delegada/o ejercerán la facultad disciplinaria; la DTH será la responsable del procedimiento del régimen disciplinario establecido en la LOSEP, su Reglamento General y demás normativa expedida por el Ministerio del Trabajo, garantizando el debido proceso y la no vulneración de los derechos de los servidores públicos.

Artículo 19.- Faltas Administrativas.- Se consideran faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de los servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el presente Código de Ética, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales, legales y/o reglamentarias.

Artículo 20.- Clasificación de las Faltas Disciplinarias y Sanciones.- Las faltas se clasifican en leves y graves.

a.- Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público, serán consideradas como faltas leves las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL.

b.- Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el

ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de la LOSEP.

Artículo 21.- De las Faltas Leves Sancionadas con Amonestación Verbal.- Serán consideradas como faltas leves sancionadas con amonestación verbal además de las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, las siguientes causales:

- a) No proteger, ni preservar los bienes de la institución como son: Los equipos, materiales, información, instalaciones y vehículos, asegurando su correcta y apropiada utilización, en el ámbito de su competencia.
- b) No garantizar que los bienes y recursos de la institución sean utilizados exclusivamente para fines oficiales.

Artículo 22.- De las Faltas Leves Sancionadas con Amonestación Escrita.- Serán consideradas como faltas leves sancionadas con amonestación escrita además de las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, las siguientes causales:

- a) No obtener el mejor resultado en el ejercicio de sus actividades, al no mantener una actitud transparente, de respeto y colaboración con los compañeros; privilegiando el trabajo en equipo, a fin de fortalecer el compromiso y el sentido de identificación y pertenencia institucional.
- b) No conocer, ni ejecutar los procedimientos internos inherentes a sus actividades laborales, tampoco contar con la información e implementos necesarios para atender a los usuarios y ciudadanía en general, de forma proactiva, oportuna, con calidez, profesionalismo y responsabilidad.
- c) Incumplir las tareas y obligaciones asignadas, dentro de los plazos acordados o dispuestos.
- d) No utilizar los vehículos institucionales asignados al MINTEL exclusivamente para actividades relacionadas con los fines institucionales, contraviniendo la normativa que prohíbe el uso de dichos vehículos para fines ajenos al ejercicio del cargo de las personas a quienes se les han asignado.
- e) No brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieran sus servicios.
- f) No atender a todas las personas sin discriminación, garantizando equidad en el acceso a los servicios públicos.
- g) Ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal para fines ajenos a la institución, el uso de recursos y tiempo de trabajo para intereses personales o actividades no relacionadas con la misión institucional.

Artículo 23.- De las Faltas Leves Sancionadas con Sanción Pecuniaria/Multa: Serán

consideradas como faltas leves sancionadas con sanción pecuniaria las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, normas conexas y demás disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, serán las siguientes causales:

- a) No guardar confidencialidad en los datos e información institucional con razón de su cargo y función, dependiendo del tipo de información.
- b) Reincidir en cualquiera de las causales del numeral precedente.

Artículo 24.- De las Faltas Graves Sancionadas con Suspensión Temporal sin Goce de Remuneración.- Serán consideradas como faltas graves las sancionadas con suspensión temporal las estipuladas en la LOSEP su Reglamento General, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL, la cuales serán:

- a) No informar a su superior inmediato o la Dirección de Talento Humano sobre cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea actual o potencial.
- b) No informar de manera oportuna cualquier situación personal, financiera o profesional que pueda influir en el desempeño imparcial de las funciones.

Artículo 25.- De las Faltas Grave Sancionadas con Destitución/ terminación de la relación laboral, previo el trámite de Visto Bueno Visto Bueno.- Serán consideradas como faltas graves sancionadas con Destitución/ terminación de la relación laboral, previo el trámite de Visto Bueno Visto Bueno con amonestación escrita además de las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, las siguientes causales:

- a) No excusar su participación en procesos o trámites que generen conflictos de intereses con cualquier entidad o persona con la cual mantenga relacionamientos familiares, afectivas, financieras o comerciales.
- b) No administrar, ni utilizar responsablemente las claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a los sistemas informáticos o a las redes de información electrónica institucional.
- c) No utilizar las herramientas informáticas para asuntos inherentes a su trabajo, ni tener en cuenta la seguridad de la información y difundir mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, maliciosos, racistas o de carácter religioso o político.
- d) No informar cualquier intento de tráfico de influencias que detecten, utilizando los canales establecidos para la denuncia.
- e) No resguardar datos sensibles obtenidos en el ejercicio de sus funciones y utilizarlos únicamente para fines institucionales.
- f) No garantizar que todas las decisiones, acciones y procedimientos sean documentados y accesibles para la ciudadanía conforme a la ley.
- g) Utilizar su cargo, función, nivel jerárquico o influencia, para emitir o cumplir órdenes ilegales que atenten a los valores éticos institucionales, con el fin de obtener favores o provocar perjuicios personales o institucionales.

- h) Solicitar, sugerir, aceptar o recibir dádivas, recompensas, regalos contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas, en razón de sus funciones, para sí, sus superiores, compañeros o subalternos. Es importante mencionar que la entrega de regalos u otras formas de hospitalidad crea la impresión de un conflicto de interés o un pago ilícito o soborno y existe una prohibición expresa en el artículo 24 numeral de la Ley Orgánica de Servicio Público.
- i) Generar situaciones que obstaculicen el ejercicio de sus funciones, como: negar o demorar su actuación profesional. Siempre se prestará un servicio ágil de acuerdo con los principios de efectividad y calidez.
- j) Generar cualquier acción u omisión que genere vulnerabilidad en la información a su cargo, para que no sea utilizada para proveer ventajas desleales a determinados prestadores de servicios, que pueda causar daño a la institución, sus proveedores o los usuarios, en caso de ser usada inadecuadamente.
- k) Involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Se abstendrá de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- l) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a sus compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad.
- m) Incurrir en actos de violencia de género.
- n) Realizar actos de extorsión con la finalidad de lucrar de producir un perjuicio a la Institución.
- o) Utilizar bienes públicos para satisfacer necesidades personales o de terceros.
- p) Adjudicar procesos de contratación a amigos, familiares o conocidos, sin seguir el respectivo procedimiento.
- q) Aprovechar datos obtenidos en el desempeño del cargo para fines personales o de terceros.
- r) Omitir información relevante, falsear documentos o negar datos requeridos conforme a la ley de acceso a la información
- s) Otorgar beneficios, servicios o privilegios a ciertas personas por razones no justificadas.

Artículo 26.- Delitos contra la Eficiencia de la Administración Pública.- Los delitos contra la eficiencia de la administración pública tipificados en el Código Orgánico Integral Penal (COIP), serán gestionados por el Comité de Ética Institucional.

Para el análisis y tratamiento de estas denuncias deberá solicitar asesoría a la Coordinación General Jurídica y en caso de actos que ameriten derivar a la instancia interna o externa competente.

TÍTULO VIII DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Artículo 27.- Canales de Denuncias.- El canal de alertas implementado por el MINTEL permite a las personas puedan reportar con confianza, sin temor a represalias, cualquier falta administrativa o conductas que violen el Código de Ética y que ocurra dentro de la institución. La confidencialidad y la protección del denunciante son esenciales en todas las fases del proceso (si este lo solicita), para que el sistema sea eficaz.

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información ha implementado el siguiente canal de denuncias:

- Correo electrónico. - El correo electrónico para que todas las partes interesadas puedan interponer sus denuncias desde cualquier parte del mundo es: **(alertasanticorrupcion@mintel.gob.ec).**

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información únicamente receptará las denuncias por el canal autorizado.

Los funcionarios, servidores y trabajadores públicos tienen la responsabilidad de informar sobre cualquier conducta que viole lo estipulado en el Código de Ética o incumpla las políticas de la entidad y cualquier norma legal.

Artículo 28.- Protección al Denunciante.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante y sus datos personales; en caso de que el denunciante sea servidor del MINTEL, no será objeto de represalias de cualquier índole por la denuncia presentada.

Las medidas de protección en el MINTEL serán aplicables para todos quienes participan dentro del procedimiento a fin de garantizar su actuación en la investigación del hecho.

Es importante indicar que, únicamente el/la Responsable Institucional de Cumplimiento y el Comité de Ética Institucional, tendrán acceso a los datos de la denuncia, así también es preciso acotar que, las denuncias presentadas y los datos proporcionados por el denunciante son utilizados exclusivamente de manera interna y para las finalidades indicadas.

Artículo 29.- Procedimiento: Cualquier funcionario, servidor, trabajador, usuarios internos o externos, o en general cualquier persona que tenga conocimiento o presunción de cualquier falta administrativa o conductas que violen el Código de Ética, dentro de las actividades y/o servicios que presta el Ministerio de Telecomunicaciones y de Sociedad de la Información, está en la obligación de notificar de manera a través del canal de denuncias establecido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

El proceso inicia con la recepción de la denuncia y/o alerta de corrupción y termina en la notificación al denunciante sobre la conclusión de la alerta y las acciones generales resultantes, siempre que sea legal y no comprometa la confidencialidad de terceros o investigaciones relacionadas.

El Comité de Ética Institucional en conjunto con la Dirección de Talento Humano, aplicará el procedimiento interno institucional creado para el efecto.

Los principios que regirán este procedimiento son: protección, reserva, confidencialidad de la identidad del denunciante, así como el debido proceso y de presunción de inocencia del denunciado.

De manera obligatoria se deberá mantener informado al denunciante en cuanto a la confirmación de recepción de la alerta; el estado general de la alerta y sobre la conclusión de la alerta y las acciones generales resultantes, siempre que sea legal y no comprometa la confidencialidad de terceros o investigaciones relacionadas

El proceso establecido para el efecto, será ejecutado por el Comité de Ética, que actuará como órgano colegiado de determinación, seguimiento, deliberación y recomendación en los casos que correspondan.

TÍTULO IX GLOSARIO

MINTEL: Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

CRE: Constitución de la República del Ecuador.

LOSEP: Ley Orgánica de Servicio Público.

PNIP: Política Nacional de Integridad Pública.

ENIP: Estrategia Nacional de Integridad Pública.

LOIP: Ley Orgánica de Integridad Pública.

COIP: el Código Orgánico Integral Penal.

DTH: Dirección de Talento Humano.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Para conocimiento del presente Reglamento, la Dirección de Talento Humano realizara la difusión de este instrumento de manera periódica para conocimiento de las personas naturales y jurídicas sujetas al ámbito de este Código.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0011 de 31 de mayo de 2022.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-

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

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. ROBERTO CARLOS KURY PESANTES
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN



Firmado electrónicamente por:
ROBERTO CARLOS KURY
PESANTES
Validar únicamente con FirmaRC

PROTOCOLO SOBRE LOS PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA AUTORIDAD INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS

Los Estados partes en el presente Protocolo,

Considerando que en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar se establece la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos,

Recordando que en el artículo 176 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar se dispone que la Autoridad tendrá personalidad jurídica internacional y la capacidad jurídica necesaria para el desempeño de sus funciones y el logro de sus fines,

Tomando nota de que en el artículo 177 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar se dispone que la Autoridad gozará en el territorio de cada Estado parte de los privilegios e inmunidades establecidos en la subsección G de la sección 4 de la Parte XI de la Convención y que los privilegios e inmunidades correspondientes a la Empresa serán los establecidos en el artículo 13 del anexo IV,

Reconociendo que para el funcionamiento adecuado de la Autoridad de los Fondos Marinos se necesitan ciertos privilegios e inmunidades adicionales,

Han convenido en lo siguiente:

Artículo 1

Términos empleados

A los efectos del presente Protocolo:

- a) Por "Autoridad" se entenderá la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos;
- b) Por "Convención" se entenderá la Convención de las Naciones Unidas del Derecho del Mar de 10 de diciembre de 1982;
- c) Por "Acuerdo" se entenderá el relativo a la aplicación de la Parte XI de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 10 de diciembre de 1982. De conformidad con el Acuerdo, sus disposiciones y la Parte XI de la Convención se interpretarán y aplicarán conjuntamente como un único instrumento. El presente Protocolo y las referencias que en él se hacen a la Convención se interpretarán y aplicarán en consecuencia;
- d) Por "Empresa" se entenderá el órgano de la Autoridad que se define en la Convención;
- e) Por "miembro de la Autoridad" se entenderá:
- i) Todo Estado parte en la Convención; y

- ii) Todo Estado o entidad que sea miembro de la Autoridad con carácter provisional de conformidad con el párrafo 12 a) de la sección 1 del Anexo del Acuerdo;
- f) Por "representantes" se entenderá los representantes titulares, los representantes suplentes, los asesores, los expertos técnicos y los secretarios de las delegaciones;
- g) Por "Secretario General" se entenderá el Secretario General de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.

Artículo 2

Disposición general

Sin perjuicio de la condición jurídica y de los privilegios e inmunidades de la Autoridad y de la Empresa, establecidos respectivamente en la subsección G de la sección 4 de la Parte XI y en el artículo 13 del Anexo IV de la Convención, los Estados partes en el presente Protocolo reconocerán a la Autoridad y a sus órganos, a los representantes de los miembros de la Autoridad, a los funcionarios de ésta y a los expertos en misión para ella, los privilegios e inmunidades que se indican en él.

Artículo 3

Personalidad jurídica de la Autoridad

1. La Autoridad tendrá personalidad jurídica y tendrá capacidad jurídica para:
 - a) Celebrar contratos;
 - b) Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles;
 - c) Ser parte en procedimientos judiciales.

Artículo 4

Inviolabilidad de los locales de la Autoridad

Los locales de la Autoridad serán inviolables.

Artículo 5

Facilidades financieras de la Autoridad

1. La Autoridad no estará sometida a ningún tipo de controles, reglamentaciones o moratorias de índole financiera y podrá libremente:
 - a) Comprar, por los cauces autorizados, monedas para sí o para disponer de ellas;

- b) Poseer fondos, valores, oro, metales preciosos o moneda de cualquier clase y tener cuentas en cualquier moneda;
 - c) Transferir sus fondos, valores, oro o monedas de un país a otro o dentro de cualquier país y convertir a otra moneda cualquiera de las que posea.
2. La Autoridad, al ejercer los derechos establecidos en el párrafo precedente, tendrá debidamente en cuenta las observaciones que formulen los gobiernos de los miembros de la Autoridad, en la medida en que pueda darles efecto sin desmedro de sus propios intereses.

Artículo 6

Pabellón y emblema

La Autoridad tendrá derecho a enarbolar su pabellón y exhibir su emblema en sus locales y en los vehículos que se utilicen con fines oficiales.

Artículo 7

Representantes de los miembros de la Autoridad

1. Los representantes de los miembros de la Autoridad que asistan a reuniones convocadas por ésta gozarán, mientras ejerzan sus funciones y en el curso de los viajes de ida al lugar de reunión y de vuelta de éste, de los privilegios e inmunidades siguientes:
- a) Inmunidad judicial respecto de las declaraciones que formulen verbalmente o por escrito y de los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones, salvo en la medida en que el miembro que representan renuncie expresamente a dicha inmunidad en un caso determinado;
 - b) Inmunidad contra detención o prisión y las mismas inmunidades y facilidades respecto de su equipaje personal que se reconocen a los agentes diplomáticos;
 - c) Inviolabilidad de los papeles y documentos;
 - d) Derecho a usar claves y a recibir documentos o correspondencia mediante correo especial o en valijas selladas;
 - e) Exención, para ellos y sus cónyuges, de las restricciones en materia de inmigración, de las formalidades de registro de extranjeros y de la obligación de prestar cualquier servicio de carácter nacional;
 - f) Las mismas facilidades respecto de las restricciones cambiarias que se reconozcan a los representantes de gobiernos extranjeros de categoría comparable que se encuentren en misión oficial temporal.

2. A fin de que los representantes de los miembros de la Autoridad gocen de plena libertad de expresión e independencia en el desempeño de su cometido, seguirán gozando de inmunidad judicial respecto de todos los actos que hayan realizado en el desempeño de sus funciones aun cuando hayan dejado de ser representantes de miembros de la Autoridad.
3. En los casos en que proceda aplicar algún tipo de impuesto en razón de la residencia, no se considerarán períodos de residencia aquellos durante los cuales los representantes de los miembros de la Autoridad que asistan a las reuniones de ésta hayan permanecido en el territorio de un miembro de la Autoridad a los efectos del desempeño de sus funciones.
4. Los privilegios e inmunidades no se confieren a los representantes de los miembros de la Autoridad para su propio beneficio, sino para salvaguardar el ejercicio independiente de sus funciones en relación con la Autoridad. En consecuencia, los miembros de la Autoridad tendrán el derecho y el deber de renunciar a la inmunidad de sus representantes en todos los casos en que, a su juicio, ella obstaculizaría la acción de la justicia, y siempre que tal renuncia no redunde en perjuicio de la finalidad para la cual la inmunidad haya sido concedida.
5. Los vehículos de los representantes de los miembros de la Autoridad o que éstos utilicen tendrán seguro contra terceros con arreglo a las leyes y reglamentos del Estado donde se utilicen.
6. Las disposiciones de los párrafos 1, 2 y 3 no serán aplicables a la relación que exista entre un representante y las autoridades del miembro de la Autoridad del que aquél sea nacional o del que sea o haya sido representante.

Artículo 8

Funcionarios

1. El Secretario General determinará las categorías de funcionarios a quienes se aplicará lo dispuesto en el párrafo 2 del presente artículo y las presentará a la Asamblea. Posteriormente las categorías serán comunicadas a los gobiernos de todos los miembros de la Autoridad. Los nombres de los funcionarios incluidos en esas categorías serán dados a conocer periódicamente a los gobiernos de los miembros de la Autoridad.
2. Los funcionarios de la Autoridad, cualquiera que sea su nacionalidad, gozarán de los siguientes privilegios e inmunidades:
 - a) Inmunidad judicial respecto de las declaraciones que formulen verbalmente o por escrito y de los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones oficiales;
 - b) Inmunidad contra detención o prisión por los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones oficiales;

- c) Exención del pago de impuestos sobre los sueldos, emolumentos y cualquier otro pago que reciban de la Autoridad;
 - d) Inmunidad respecto de la obligación de prestar cualquier servicio de carácter nacional, si bien, en relación con los Estados de su nacionalidad, esa inmunidad se limitará a los funcionarios de la Autoridad cuyos nombres, por razón de sus funciones, figuren en una lista preparada por el Secretario General y aprobada por el Estado interesado. Si otros funcionarios de la Autoridad fueran llamados a prestar servicios nacionales, el Estado interesado concederá a petición del Secretario General, las prórrogas necesarias para evitar que se interrumpa la realización de trabajos esenciales;
 - e) Exención, para ellos, sus cónyuges y sus familiares a cargo, de restricciones en materia de inmigración y de las formalidades de registro de extranjeros;
 - f) Los mismos privilegios respecto de las facilidades cambiarias que los reconocidos a los funcionarios de categoría equivalente que pertenezcan a las misiones diplomáticas acreditadas ante los gobiernos de que se trate;
 - g) Derecho a la importación libre de derechos de sus muebles y efectos en el momento en que ocupen por primera vez el cargo en el país de que se trate;
 - h) Exención de la inspección de su equipaje personal salvo que hubiere motivos fundados para pensar que ese equipaje comprende artículos no destinados al uso personal o cuya importación o exportación está prohibida por la ley o sujeta a las normas de cuarentena de la Parte interesada. En tal caso, la inspección se hará en presencia del funcionario y, en el caso del equipaje oficial, en presencia del Secretario General o su representante autorizado.
 - i) Las mismas facilidades de repatriación para ellos, sus cónyuges y sus familiares a cargo, que las concedidas a los miembros de las misiones diplomáticas en tiempos de crisis internacionales.
3. Además de los privilegios e inmunidades que se indican en el párrafo 2, se reconocerán al Secretario General, a quien lo represente en su ausencia y al Director General de la Empresa y a sus cónyuges e hijos menores los privilegios y las inmunidades, exenciones y facilidades que se reconocen a los enviados diplomáticos de conformidad con el derecho internacional.
4. Los privilegios e inmunidades no se confieren a los funcionarios para su propio beneficio sino para salvaguardar el ejercicio independiente de sus funciones en relación con la Autoridad. El Secretario General tendrá el derecho y el deber de renunciar a la inmunidad de un funcionario en todos los casos en que, a su juicio, ella obstaculizaría la acción de la justicia y siempre que dicha renuncia no redunde en perjuicio de los intereses de la Autoridad. En el caso del Secretario General, la Asamblea tendrá el derecho de renunciar a la inmunidad.
5. La Autoridad cooperará en todo momento con las autoridades competentes de los miembros de la Autoridad a fin de facilitar la buena administración de la justicia, velar

por el cumplimiento de las ordenanzas de policía e impedir abusos en relación con los privilegios, inmunidades y facilidades a que se hace referencia en el presente artículo.

6. Los funcionarios de la Autoridad contratarán con arreglo a las leyes y reglamentos del Estado de que se trate, un seguro contra terceros para los vehículos que utilicen o que sean de su propiedad.

Artículo 9

Expertos en misión para la Autoridad

1. Los expertos (aparte de los funcionarios comprendidos en el artículo 8) que desempeñen misiones para la Autoridad gozarán de los privilegios e inmunidades que sean necesarios para el ejercicio independiente de sus funciones durante el período que abarque la misión, que incluirá el tiempo de viajes relacionados con las misiones. En especial, gozarán de:

- a) Inmunidad de detención o prisión y de confiscación de su equipaje personal;
- b) Inmunidad judicial de toda índole con respecto a las declaraciones que formulen verbalmente o por escrito y a los actos que realicen en el desempeño de sus funciones. Esta inmunidad continuará aunque hayan dejado de desempeñar misiones para la Autoridad;
- c) Inviolabilidad de los papeles y documentos;
- d) Para los fines de comunicarse con la Autoridad, el derecho a utilizar claves y a recibir documentos y correspondencia por correo especial o en valijas selladas;
- e) Exención de impuestos respecto de los sueldos, emolumentos y otros pagos que perciban de la Autoridad. Esta disposición regirá entre un experto y el miembro de la Autoridad del cual sea nacional;
- f) Las mismas facilidades con respecto a las restricciones monetarias o cambiarias que se reconozcan a los representantes de gobiernos extranjeros en misión oficial temporal.

2. Los privilegios e inmunidades no se confieren a los expertos para su propio beneficio sino para salvaguardar el ejercicio independiente de sus funciones en relación con la Autoridad. El Secretario General tendrá el derecho y el deber de renunciar a la inmunidad de un experto en los casos en que, a su juicio, ella obstaculizaría la acción de la justicia y siempre que la renuncia no redunde en perjuicio de los intereses de la Autoridad.

Artículo 10

Respeto de leyes y reglamentos

Sin perjuicio de sus privilegios e inmunidades, todas las personas a que se hace referencia en los artículos 7, 8 y 9 tienen el deber de respetar las leyes y los reglamentos de los Estados partes en cuyo territorio ejerzan funciones relacionadas con la Autoridad o a través de cuyo territorio deban pasar en el ejercicio de esas funciones. También están obligadas a no inmiscuirse en los asuntos internos de ese Estado.

Artículo 11

Laissez-passer y visados

1. Sin perjuicio de la posibilidad de que la Autoridad expida sus propios documentos de viaje, los Estados partes en el presente Protocolo reconocerán y aceptarán los laissez-passer de las Naciones Unidas expedidos a nombre de funcionarios de la Autoridad.
2. Las solicitudes de visado (cuando éste sea necesario) que presenten funcionarios de la Autoridad serán tramitadas con la mayor diligencia posible. Las solicitudes de visado (cuando éste sea necesario) que presenten funcionarios de la Autoridad que sean titulares de laissez-passer expedidos por las Naciones Unidas estarán acompañadas de un documento en el que se confirme que el viaje obedece a asuntos de la Autoridad.

Artículo 12

Relación entre el Acuerdo relativo a la sede y el Protocolo

Las disposiciones del presente Protocolo serán complementarias de las del Acuerdo relativo a la sede. Cuando una disposición del protocolo se refiera al mismo asunto que una disposición del Acuerdo, ambas se considerarán, en lo posible, complementarias, de manera que las dos serán aplicables y ninguna limitará la eficacia de la otra. En caso de discrepancia, sin embargo, prevalecerán las disposiciones del Acuerdo.

Artículo 13

Acuerdos complementarios

El presente Protocolo no redundará en modo alguno en detrimento de los privilegios e inmunidades que haya reconocido o reconozca en lo sucesivo a la Autoridad cualquier miembro de ella en razón del establecimiento en su territorio de la sede de la Autoridad o de sus centros u oficinas regionales, ni los limitará en modo alguno. No se considerará que el presente Protocolo obste a la concertación de acuerdos complementarios entre la Autoridad y cualquier miembro de ésta.

Artículo 14

Arreglo de controversias

1. Respecto de la aplicación de los privilegios e inmunidades reconocidos en el presente Protocolo, la Autoridad tomará las disposiciones del caso para el arreglo satisfactorio de las controversias:

- a) De derecho privado en que sea parte la Autoridad;
- b) Que se refieran a un funcionario de la Autoridad o a un experto que forme parte de una misión de ésta que en razón de su cargo oficial gocen de inmunidad, si el Secretario General no hubiera renunciado a ella.

2. Las controversias que surjan entre la Autoridad y uno de sus miembros respecto de la interpretación o aplicación del presente Protocolo y que no se resuelvan mediante consultas, negociaciones u otro medio de arreglo convenido dentro de los tres meses siguientes a la presentación de una solicitud por una de las partes en la controversia serán sometidas, a solicitud de una de las partes y para su fallo definitivo y obligatorio, a un grupo integrado por tres árbitros:

- a) Uno de los cuales será elegido por el Secretario General, uno por el Estado parte y el tercero, quien lo presidirá, por los dos primeros árbitros;

b) Si una de las partes en la controversia no hubiese designado árbitro en el plazo de dos meses contados desde la designación de árbitro por la otra parte, el Presidente del Tribunal Internacional del Derecho del Mar procederá a efectuar el nombramiento. En caso de que los dos primeros árbitros no convinieran en el nombramiento de un tercero dentro de los tres meses siguientes a sus nombramientos, el tercer árbitro será elegido por el Presidente del Tribunal Internacional del Derecho del Mar a solicitud del Secretario General o de la otra parte en la controversia.

Artículo 15

Firma

El presente Protocolo estará abierto a la firma de todos los miembros de la Autoridad en la Sede de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos en Kingston (Jamaica) del 17 al 28 de agosto de 1998 y, posteriormente, en la Sede las Naciones Unidas en Nueva York hasta el 16 de agosto del año 2000.

Artículo 16

Ratificación

El presente Protocolo está sujeto a ratificación, aprobación o aceptación. Los instrumentos de ratificación, aprobación o aceptación serán depositados en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 17

Adhesión

El presente Protocolo quedará abierto a la adhesión de todos los miembros de la Autoridad. Los instrumentos de adhesión serán depositados en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 18

Entrada en vigor

1. El Protocolo entrará en vigor 30 días después de la fecha en que se deposite el décimo instrumento de ratificación, aprobación, aceptación o adhesión.
2. Respecto de cada miembro de la Autoridad que ratifique, apruebe o acepte el presente Protocolo o se adhiera a él después de depositarse el décimo instrumento de ratificación, aprobación, aceptación o adhesión, el presente Protocolo entrará en vigor 30 días después del depósito de su instrumento de ratificación, aprobación, aceptación o adhesión.

Artículo 19

Aplicación provisional

El Estado que tenga la intención de ratificar, aprobar o aceptar el presente Protocolo o adherirse a él podrá en cualquier momento notificar al depositario que lo aplicará provisionalmente por un período no superior a dos años.

Artículo 20

Denuncia

1. Todo Estado parte podrá, por notificación escrita dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas, denunciar el presente Protocolo. La denuncia surtirá efecto un año después de la fecha de recepción de la notificación, salvo que en ésta se indique una fecha ulterior.
2. La denuncia no afectará en modo alguno al deber de todo Estado parte de cumplir las obligaciones enunciadas en el presente Protocolo que, con prescindencia de éste, le incumbieren con arreglo al derecho internacional.

Artículo 21

Depositario

El Secretario General de las Naciones Unidas será depositario del presente Protocolo.

Artículo 22

Textos auténticos

Los textos en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso del presente Protocolo serán igualmente auténticos.

EN PRUEBA DE LO CUAL, los Plenipotenciarios infrascritos, debidamente autorizados, firman el presente Protocolo.

ABIERTO A LA FIRMA en Kingston, el _____ de 1998, en un solo original en los idiomas árabe, chino, español, francés, inglés y ruso.

Quito, 1ro de septiembre de 2025, certifico que las 10 (diez) fojas que anteceden correspondientes al texto en español del "*Protocolo sobre los Privilegios e Inmunidades de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos*", que es fiel copia del documento que se encuentra en el repositorio a cargo de la Dirección de Tratados del MREMH, – registrado con el código ONU104...-.

De conformidad con el Art. 14 de La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensaje de Datos, este documento digital, con firma electrónica, tiene igual validez y se le reconoce los mismos efectos jurídicos de una firma manuscrita.

Atentamente,



Dr. Luis Narváez Ricaurte (PhD)
Director de Tratados (E)
Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

NGA/AM

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.