

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

**MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y
DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:**

MINTEL-MINTEL-2022-0034 Emítase la Norma técnica que regula la priorización y simplificación de trámites	3
---	----------

RESOLUCIONES:

**MINISTERIO DE LA MUJER
Y DERECHOS HUMANOS:**

MMDH-DAJ-2022-0064-R Apruébese la segunda reforma y Codificación al Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Notarios, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha	20
--	-----------

**SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL
Y CIENCIAS FORENSES:**

**SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE
INVESTIGACIÓN, MEDICINA LEGAL Y
CIENCIAS FORENSES:**

SEIIMLCF-CD-2022-001 Expídese el Reglamento para la creación y administración de la base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y humanitarios	24
--	-----------

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL**

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-DTL-2022-2408 Califíquese al ingeniero civil Héctor Mesías Altamirano Gamboa, como perito valuador en el área de bienes inmuebles	44
---	-----------

	Págs.
SB-DTL-2022-2409 Califíquese a la magíster Jenny Elizabeth Rojas Suquillo, como auditora interna en las entidades sujetas a control	46
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:	
SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0361 Declárese el cierre del proceso de liquidación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nativa Ltda. “En Liquidación”, y su extinción de pleno derecho	48

**Ministerio de Telecomunicaciones
y de la Sociedad de la Información****ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0034****SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República dispone que: *“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 señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

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

Que el numeral 3 del artículo 6 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que los planes de simplificación de trámites deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos: *“(…) 3. Identificación de los trámites existentes en la entidad que serán sometidos a revisión, para lo cual deberán contar con la participación de la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana”;*

Que el numeral 1 del artículo 8 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que la simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a: *“1. La supresión de trámites prescindibles que generen cargas innecesarias para las y los administrados, que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, que hagan menos eficiente su funcionamiento o que propicien conductas deshonestas”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece *“Del ente rector de la simplificación de trámites.- El ente rector de telecomunicaciones, gobierno electrónico y sociedad de la información tendrá competencia para ejercer la rectoría, emitir políticas, lineamientos, regulaciones y metodologías orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de los trámites administrativos, así como a reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites; y controlar su cumplimiento”.*

Que el artículo 32 ibídem establece que a la entidad rectora de simplificación de trámites le corresponde, entre otras atribuciones: *“2. Establecer los lineamientos necesarios para la elaboración de los planes de simplificación de trámites por parte de las entidades reguladas por esta Ley y verificar su cumplimiento (...)”;*

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus Ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10, de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República, creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que con Decreto Ejecutivo Nro. 23 de 24 de mayo de 2021 el Presidente de la República del Ecuador

designó a la Dra. Vianna Di María Maino Isaías como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 036-2020 de 30 de diciembre de 2020 se emitió la Norma Técnica para el diagnóstico económico y criterios de priorización de trámites;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 005-2021 de 12 de febrero de 2021 se emitió la Norma Técnica para la eliminación de trámites;

Que mediante memorando No. MINTEL-SGERC-2022-0363-M de 15 de diciembre de 2022 el Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil remitió el Informe técnico de sustento para la emisión de la Norma Técnica que regula la priorización y simplificación de trámites, en el que recomendó a la máxima autoridad la emisión del referido cuerpo normativo;

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

ACUERDA:

EMITIR LA NORMA TÉCNICA QUE REGULA LA PRIORIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES DE LA NORMA

Artículo 1.- Objeto: La presente norma técnica tiene por objeto establecer las disposiciones y parámetros para la priorización de trámites que deberán aplicarse para la elaboración de los planes de simplificación de trámites institucionales y los lineamientos para ejecución y reporte de dichos planes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento General.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: La presente norma técnica es de cumplimiento obligatorio para las instituciones previstas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Artículo 3.- Términos y definiciones: Para efectos de la presente norma, en adelante se utilizarán los siguientes términos estandarizados:

Administrado. Persona natural o jurídica que interactúa con la administración pública para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

Canales de atención. Constituyen los puntos presenciales o virtuales de interacción entre el administrado y la institución para realizar un trámite.

Carga administrativa. Es toda actividad de naturaleza administrativa y sus costos de realización, que debe llevar a cabo el administrado para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley y demás normativa vigente. Se expresa en términos monetarios.

Costo del trámite. Se refiere únicamente a la tasa o tarifa que el administrado debe pagar a la institución por concepto del trámite.

Declaración responsable. Consiste en la manifestación o expresión del administrado, a través de la suscripción de un formulario o documento establecido por la institución, respecto del cumplimiento de los requisitos necesarios para la realización de un trámite, que tiene como efecto el otorgamiento inmediato del servicio, permiso, autorización o respuesta que requiera. En la aplicación de esta estrategia de simplificación de trámites no se requiere una validación de los requisitos por parte del servidor público que los recepta, en virtud de que se presume la veracidad de lo declarado por el administrado. Esta

estrategia es aplicable a los trámites que determine la institución, conforme las disposiciones de esta Norma Técnica, independientemente del canal de atención mediante el cual se realice el trámite.

Diagnóstico económico. Consiste en la determinación de un valor monetario para identificar los costos en los que incurren de forma directa o indirecta los administrados para realizar un trámite administrativo ante la administración pública.

Estrategia de simplificación. Se refiere a los mecanismos que deben aplicar las instituciones para simplificar los trámites.

Institución. Se refiere a las entidades definidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Requisito. Condición establecida en la normativa, con la que el administrado debe cumplir ante la administración, y que es parte de un trámite administrativo.

Requisitos preexistentes. Constituye aquella documentación (requisito) que el administrado posee al haberlo adquirido o realizado previamente y que sirve como requisito para la realización de diferentes trámites a futuro.

Servicios externos. Se consideran servicios externos aquellos que se realizan para complementar una condición para un requisito a través de formas como: validación, refrendación, certificación u otras. Estos servicios se realizan en otra institución ya sea pública, privada, mixta o de un profesional, diferente a la entidad emisora del requisito.

Trámite administrativo. Conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan las personas ante la Administración Pública o ésta de oficio, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 4.- Participación ciudadana para la simplificación de trámites: Previo a la elaboración de su plan de simplificación de trámites institucional, las instituciones deberán contar con la medición de la encuesta de satisfacción de servicios de conformidad con lo determinado por el ente rector de trabajo. De no contar con la misma, deberán aplicar una encuesta en la que los administrados puedan demostrar su satisfacción o inconformidad con respecto a sus trámites, conforme el formato definido por el ente rector en simplificación de trámites.

El resultado de la encuesta será considerado como el valor de participación ciudadana para la identificación de trámites priorizados establecido en el artículo 11 de la presente norma técnica.

CAPÍTULO III DEL DIAGNÓSTICO ECONÓMICO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 5.- Escenario estándar: Se considera como escenario estándar el caso más recurrente del trámite (el que presente mayor demanda), que servirá como base para la determinación del diagnóstico económico. En la medición del diagnóstico, se contemplará dentro del escenario estándar identificado, los siguientes criterios:

1. El administrado cumple con todos los requisitos y condiciones del trámite administrativo.
2. No se presentaron observaciones por parte de la institución, que requieran subsanación por parte del administrado.
3. Tanto por parte del administrado, como por parte de la institución, se cumple con el procedimiento previamente establecido; es decir, que no se presentan reprocesos, devoluciones, cancelaciones ni suspensiones.

En caso de que el escenario estándar posea características diferentes ya sea por grupos de usuarios, diferentes jurisdicciones, diferentes requisitos, más de un canal de atención u otras variaciones, la institución deberá identificar la variación que tenga mayor demanda.

Artículo 6.- De las cargas administrativas: Para determinar la carga administrativa que un trámite genera a los administrados en términos de valor monetario (dinero) y tiempo empleado (horas), se considerará para el diagnóstico económico de los trámites administrativos, los siguientes costos:

1. Costo administrativo; y,
2. Costo de oportunidad.

Artículo 7.- Costo administrativo: El costo administrativo se mide a través de la identificación de todos los requisitos y procedimientos que los administrados realizan para dar cumplimiento a un trámite, que suponen costos de cumplimiento de requisitos, procedimiento y traslado.

Para la determinación del costo administrativo, las instituciones deberán calcular por cada trámite:

a) Costos de cumplimiento de requisitos para el administrado:

Se deberá calcular el costo de cada requisito, considerando el valor mínimo que tendría que pagar el administrado para obtener cada requisito (sin considerar impuestos). El costo total de requisitos del trámite resultará de la sumatoria de estos valores.

Se considerarán únicamente aquellos requisitos que sean necesarios para la realización del trámite y que no estén contemplados como un requisito preexistente. En caso de que el trámite tenga un costo (tasa o tarifa) en la institución en la cual se lo realiza, se sumará el valor correspondiente.

$$CRT = n \sum_{i=1} CR_i + CT$$

Donde:

- CRT: Costos de cumplimiento de requisitos del trámite
- n: Número de requisitos del trámite en función de un escenario estándar
- CR: Costo del requisito
- CT: Costo del trámite

b) Costo de procedimiento realizado por el administrado:

Es el valor que se genera debido a las actividades que realiza el administrado presencialmente en la institución.

Para el costo del procedimiento, se calculará el valor considerando un escenario estándar.

Para el cálculo se aplicará la siguiente fórmula:

$$CP = (TP \times 1,5 \text{ SBU}) / 160$$

Donde:

- CP: Costo de procedimiento
- TP: Tiempo de permanencia (horas)
- SBU: Salario Básico Unificado
- 160: Horas por mes

Tiempo de permanencia (TP): Es el tiempo que le toma al administrado permanecer presencialmente en la institución para realizar el trámite. En función de los siguientes canales de atención, se debe considerar lo siguiente:

- **El trámite se puede completar totalmente en línea:** El costo de permanencia será 0.
- **El trámite no se puede completar totalmente en línea:** El costo de permanencia se calcula con base en la suma de los tiempos de las veces que el administrado asiste a la institución de manera

presencial.

c) Costo de traslado:

Se calcula sobre la base del número de veces que el administrado acude a la institución en un escenario estándar.

Para el cálculo se aplicará la siguiente fórmula:

$$CTr = NV \times I \text{ Dólar de los Estados Unidos de América}$$

Donde:

- CTr: Costo de traslado
- NV: Número de visitas a la institución

Una vez definidos los costos (requisitos, procedimiento y traslado), se obtendrá el costo mediante el siguiente cálculo, donde CA corresponde al costo administrativo.

$$CA = CRT + CP + CTr$$

Donde:

- CA: Costo administrativo
- CP: Costo de procedimiento
- CRT: Costo de requisitos del trámite
- CTr: Costo de traslado

Artículo 8.- Costo de oportunidad: El costo de oportunidad se mide a partir del tiempo que le toma al administrado realizar el trámite y estimando el valor económico que el administrado deja de percibir por realizar el trámite.

Para la definición de este costo, las instituciones deberán reportar los tiempos aproximados que le toma al administrado realizar cada trámite, basada en el escenario estándar, considerando las siguientes actividades:

a) Identificación y comprensión de los requisitos:

Para cada trámite, las instituciones identificarán si el emisor del requisito es el mismo administrado, una institución pública o un profesional/empresa privada. Los tiempos que se considerarán son los siguientes:

Administrado: 0,16 horas

Público: 2 horas

Privado: 1 hora

b) Realización de reuniones con el personal interno del administrado (en el caso de personas jurídicas) para la gestión del trámite:

Es el tiempo (horas) que le toma al administrado (persona jurídica) para preparar la información a través de reuniones con su personal, para completar los requisitos.

En caso de que en el escenario estándar involucre a una persona natural, a este tiempo le corresponde el valor de 0.

Para cada requisito, en el caso de que sea emitido por otra institución pública, privada o un profesional/empresa privada, los tiempos que se considerarán son los siguientes:

Público: 2 horas

Privado: 1 hora

c) Reuniones con personal de servicios externos:

Una vez identificado el emisor del requisito del literal a), la institución deberá estimar el tiempo que le toma para realizar reuniones con personal de servicios externos.

En el caso de que el requisito no necesite de servicios externos, no se aplicará este criterio, por lo que a este tiempo le corresponde el valor de 0.

Los tiempos que se considerarán son los siguientes:

Público: 2 horas

Privado: 1 hora

d) Recolección de información preexistente:

El ente rector definirá el tiempo requerido para reunir cada requisito preexistente, el cual deberá ser utilizado por las instituciones para el cálculo del diagnóstico económico.

e) Elaboración y generación de nueva información:

Se refiere a un requisito que es solicitado por la institución y que el administrado no lo dispone, por lo cual se debe considerar el tiempo que le lleva al administrado obtenerlo en otra institución pública, privada o de algún profesional.

Las instituciones deberán estimar el tiempo requerido en horas para que el administrado pueda obtener nueva información.

f) Llenado de formularios, elaboración de solicitudes y reportes:

Para cada trámite, las instituciones deberán estimar el tiempo requerido por los administrados para llenar solicitudes, formularios u otros que sean requeridos.

g) Tiempo de traslados hacia y desde la institución:

De acuerdo al escenario estándar para cada trámite, se considerará el tiempo que toma al administrado trasladarse desde una ubicación, hacia y desde la institución. El número de traslados deberá ser el mismo número de veces identificado en el cálculo del costo de traslado (CTr - literal c) del artículo 7. Para efectos de cálculo del tiempo de traslado se considerará 2 horas por cada traslado.

h) Tiempo de respuesta:

De acuerdo al escenario estándar para cada trámite, se considerará el tiempo de ciclo del proceso, es decir, aquel que a la institución le toma dar respuesta a un trámite desde que reciben la solicitud del administrado hasta la entrega del producto o servicio requerido.

i) Otras actividades relacionadas con el trámite:

Se refiere al tiempo adicional que le toma al administrado realizar actividades con la finalidad de obtener información para completar un requisito, y que no se haya considerado entre los literales a) hasta la h) del presente artículo.

Las instituciones deberán estimar el tiempo que requiere el administrado para realizar estas actividades.

Una vez definidos los tiempos de las actividades establecidas en los literales que anteceden, se obtendrá el costo de oportunidad sumando cada actividad y multiplicando por el costo/hora mediante la siguiente fórmula:

$$CO = \sum_{i=1}^m CCo_i \times (1,5 \times SBU) / 160$$

Donde:

- CO: Costo de oportunidad
- m: Número de criterios aplicables del presente artículo de la norma técnica
- CCO: Tiempo de cada una de las actividades del presente artículo de la norma técnica
- SBU: Salario Básico Unificado

Artículo 9.- Diagnóstico económico de trámites: El diagnóstico económico de un trámite corresponde a la carga administrativa, que se calcula con base en el costo administrativo y el costo de oportunidad, mediante la siguiente fórmula:

$$CgA = CA + CO$$

Donde:

- CgA: carga administrativa
- CA: costo administrativo
- CO: costo de oportunidad

Este valor de diagnóstico económico será utilizado para la identificación de trámites priorizados establecido en el artículo 11 de la norma técnica y será además considerado como el indicador de gestión en función del cual se evaluará la ejecución de la simplificación de los trámites.

CAPÍTULO IV DE LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 10.- Esquema de puntuación: Las instituciones, previo a la elaboración de su plan de simplificación de trámites institucional, deberán realizar la priorización de los trámites a ser simplificados en función de los criterios establecidos a continuación.

La puntuación de priorización para cada trámite se calculará como la sumatoria de todas las puntuaciones otorgadas según los literales a) hasta h) y será utilizada para la identificación de trámites priorizados mencionada en el artículo 11 de esta norma técnica.

a) Demanda anual de los trámites:

Considerará el volumen anual de atenciones de las solicitudes que ingresan al año a cada institución para la gestión de un trámite en particular.

Para determinar la puntuación, se colocará en una tabla todos los trámites con su correspondiente demanda anual. Los trámites sin demanda (demanda = 0) tendrán un puntaje de 0.

Para el resto de trámites (demanda mayor a cero) se ordenará de menor a mayor y se dividirá en 3 grupos que contengan la misma cantidad de trámites.

En caso de existir residuos en la división realizada para establecer los grupos, el residuo se ubicará en el último grupo.

En el caso de que varios trámites tengan igual valor de demanda, deberán colocarse en el mismo grupo en el que se ubique el primero de dichos trámites, es decir, trámites con igual valor de demanda no podrán ubicarse en diferentes grupos.

Una vez separados los trámites en los grupos, se asignará el puntaje correspondiente:

Grupos	Puntuación
Primer grupo (trámites con menor demanda, no incluye los trámites con demanda 0)	5
Segundo grupo (trámites con demanda intermedia)	10
Tercer grupo (trámites con mayor demanda)	20

b) Volumen de quejas asociadas a un trámite:

Considerará la cantidad de quejas recibidas en relación a un trámite durante un año. Estas quejas deberán estar documentadas en medios físicos y/o digitales.

Los trámites sin demanda (demanda=0) considerados en el ítem a) no serán considerados para este cálculo.

Para determinar la puntuación, se colocará en una tabla todos los trámites con sus correspondientes quejas. Los trámites sin quejas (volumen de quejas = 0) tendrán un puntaje de 0.

Para el resto de trámites (volumen de quejas mayor a cero), se dividirá en 2 grupos, según los rangos establecidos en la tabla y se asignará el puntaje correspondiente.

El cálculo del porcentaje de quejas se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de Quejas} = (\text{Volumen de Queja} \times 100) / \text{Demanda anual}$$

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupo	Puntuación
Primer grupo (trámites con menor porcentaje de quejas) <=1%	5
Segundo grupo (trámites con mayor porcentaje de quejas) >1%	15

c) Costo para la administración pública:

En cada trámite, basado en un escenario estándar, se deberá estimar el costo incurrido en personal y recursos necesarios para su atención desde que el administrado entregó todos los requisitos hasta que la institución entregue el producto, respuesta o servicio requerido en el trámite. Se considerará:

- Costo de personal:
 - Costo del personal para atender el trámite, se excluyen actividades realizadas automáticamente o que dependen del administrado. El tiempo deberá considerar únicamente el tiempo efectivo de trabajo del personal, no debe considerar el tiempo de espera o de movimiento.
- Costo de recursos:
 - Se deberá considerar el costo directo en el que la institución debe incurrir para atender un trámite. Se debe considerar los insumos o materia prima necesaria, así como cualquier otro que la institución considere pertinente.

El costo para la administración será el resultado de la sumatoria del tiempo de las actividades expresado en horas, multiplicado por un salario básico unificado más el coste de los recursos, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{CoP} = (m \sum_{i=1}^n T_{ai} \times (1,5 \times \text{SBU}) / 160) + Cr$$

Donde:

- CoP: Costo para la administración pública
- m: Número de actividades realizadas por la propia institución
- Ta: Tiempo de cada actividad expresada en horas.
- SBU: Salario Básico Unificado
- Cr: Costo de recursos necesarios para la atención del trámite.

Para determinar la puntuación, se colocará en una tabla todos los trámites con el costo para la administración, ordenándose de menor a mayor. Se dividirá en 3 grupos, en los que cada uno tenga la misma cantidad de trámites.

En caso de existir residuos en la división realizada para establecer los grupos, el residuo se ubicará en el

último grupo.

En el caso de que varios trámites tengan igual costo para la administración pública, deberán colocarse en el mismo grupo en el que se ubique el primero de dichos trámites, es decir, trámites con igual costo para la administración pública no podrán ubicarse en diferentes grupos.

Una vez separados los trámites en los grupos, se asignará el puntaje correspondiente.

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupos	Puntuación
Primer grupo (trámites con menor costo para la institución)	2
Segundo grupo (trámites con costo intermedio para institución)	5
Tercer grupo (trámites con mayor costo para la institución)	10

d) Tiempo de respuesta:

Se refiere al tiempo de respuesta establecido en el artículo 8 literal h) de la presente norma técnica.

Para determinar la puntuación, se colocará en una tabla todos los trámites con el tiempo de respuesta. Se dividirá en 2 grupos, según los rangos establecidos en la tabla y se asignará el puntaje correspondiente

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupo	Puntuación
Primer grupo (trámites con menor tiempo de respuesta) <=24 horas laborables	5
Segundo grupo (trámites con mayor tiempo de respuesta) >24 horas laborables	20

e) Canal de atención:

Considerará los canales de atención a través de los cuales el administrado puede realizar el trámite:

El trámite se puede completar totalmente en línea: Se considera trámite totalmente en línea cuando el administrado no requiere acudir presencialmente a la institución, sino que todas las acciones las realiza a través de medios electrónicos.

El trámite no se puede completar totalmente en línea: Se considera este caso, cuando el trámite incluye al menos una actividad, incluido mecanismos de pago, en la que el administrado deba acudir presencialmente a la institución, para la realización de dicho trámite. Los trámites presenciales se consideran dentro de esta categoría.

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupo	Puntuación
El trámite se puede completar totalmente en línea.	0
El trámite no se puede completar totalmente en línea.	20

f) Susceptibilidad a corrupción:

Considerará aquellos trámites que sean objeto de denuncias de corrupción expresamente documentadas o aquellos que internamente hayan sido identificados como susceptibles de corrupción.

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupo	Puntuación
No existe documentación (interna o externa) respecto a posibles actos de corrupción en el trámite.	0
Existe documentación (interna o externa) respecto a posibles actos de corrupción en el trámite.	5

g) Volumen de devoluciones:

Considerará aquellos trámites en los que se identifique devoluciones recurrentes entre el administrado y la administración pública. Se considera devolución de un trámite, cuando los requisitos entregados o enviados por el administrado no cumplen con los requerimientos del trámite, y la institución procede a retornar el mismo al administrado para que solvente las novedades encontradas.

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupo	Puntuación
Se estima que menos del 5% del total de requerimientos del trámite son devueltos.	0
Se estima que al menos el 5% del total de requerimientos del trámite son devueltos.	5

h) Trámites Vinculados

Considerará aquellos trámites cuyo resultado es necesario para iniciar otro trámite administrativo, sea en la misma institución o en otra del sector público o privado.

La puntuación se basará en la siguiente tabla:

Grupo	Puntuación
El resultado del trámite es un producto final y no incide frecuentemente en otras actividades públicas o privadas.	0
El resultado del trámite es frecuentemente utilizado para otras actividades públicas o privadas.	10

Artículo 11.- Identificación de trámites priorizados: Para priorizar un trámite, se consideran los siguientes aspectos establecidos en los capítulos II, III y IV:

1. Participación ciudadana
2. Diagnóstico económico (Carga Administrativa)
3. Puntuación de priorización

Habiendo obtenido puntajes para participación ciudadana, diagnóstico económico y puntuación de priorización, a continuación, se aplicará para cada trámite la siguiente fórmula:

$$PT = PC \times 0,3 + DE \times 0,3 + PP \times 0,4$$

Donde:

PC: Valor otorgado al trámite por la participación ciudadana

DE: Valor otorgado al trámite por la medición de diagnóstico económico

PP: Valor otorgado al trámite por la puntuación de priorización

PT: Puntaje total de trámite para priorización

Después de haber realizado el cálculo del puntaje total de trámite para priorización, los trámites se ordenarán de mayor a menor de acuerdo a dicho puntaje. Los trámites que se encuentren dentro del primer quintil (de mayor a menor), se considerarán priorizados y serán incluidos en el plan de simplificación de trámites institucional. En caso de haber residuos por efecto de la división, estos serán contemplados en el último quintil.

Cuando resulten priorizados trámites con demanda cero, la institución deberá sustituir dicho(s) trámite(s) por otro(s), igualmente partiendo de aquellos que tienen un mayor puntaje acumulado. De no poder incluir el primero, deberá justificar el motivo por el cual no puede simplificarlo, continuando con el

siguiente en prelación y así sucesivamente de ser necesario.

En caso de que la institución tenga previsto simplificar trámites en función de planificación institucional, proyectos u otros, estos trámites también serán incluidos en el plan de simplificación de trámites institucional.

Además de los trámites que se identifiquen en la priorización, las instituciones deberán incorporar aquellos trámites que disponga el ente rector de simplificación de trámites, el cual solicitará su inclusión bajo los siguientes criterios de pertinencia técnica:

1. Requerimientos o denuncias ciudadanas, sector empresarial, sociedad civil y/o academia por problemas recurrentes en trámites.
2. Trámites de impacto al sector productivo o social.
3. Trámites relacionados a situaciones de emergencia.

Para el listado de los trámites priorizados a simplificar en el año, las instituciones deberán identificar la siguiente información:

1. Nombre del trámite.
2. Clasificación.
3. Normativa que sustenta el trámite.
4. Identificación de requisitos por cada trámite.
5. Diagnóstico económico del trámite.
6. Tiempo que toma la resolución del trámite para el administrado.
7. Dirección web en la que se demuestre que el trámite se encuentra publicado en la página institucional de cada institución.
8. Dirección web en la que se demuestre que el trámite se encuentra publicado en el registro único de trámites administrativos (Plataforma GOB.EC).
9. Resultados del proceso de participación ciudadana por cada trámite priorizado, en el caso que corresponda.
10. Relación del trámite con los programas institucionales, cuando corresponda.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, los planes de simplificación de trámites institucionales deberán contener al menos: un (1) trámite relacionado con permisos de urbanización y construcción; un (1) trámite relacionado con liquidación de impuestos y tasas; y un (1) trámite relacionado con obtención de documentación habilitante para la transferencia de dominio de bienes inmuebles destinados a satisfacer el déficit de vivienda. En caso de que dichos trámites no se hayan priorizado a través de la aplicación de la presente norma técnica, las instituciones deberán incluirlos adicionalmente dentro del plan.

CAPÍTULO V DE LOS PLANES DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES

Artículo 12.- Elaboración de los planes de simplificación de trámites institucionales: Para la elaboración de los planes de simplificación de trámites institucionales las instituciones deberán aplicar al menos una de las siguientes estrategias para simplificar cada trámite:

- Ampliación en la vigencia del producto otorgado como resultado del trámite: Incremento del tiempo de vigencia del producto otorgado por la institución.
- Automatización y digitalización de los trámites: Implementación de sistemas informáticos especializados para la atención del trámite. Al aplicar esta estrategia, el usuario no estará obligado a acudir a la institución en ningún momento durante la realización del trámite.

Los niveles de automatización y digitalización se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

- Digitalizado. Solo las interacciones del administrado se realizan a través de medios electrónicos.
- Parcialmente automatizado. Las interacciones del administrado y al menos una actividad de la institución se realizan a través de medios electrónicos.

- Automatizado. Todas las actividades del administrado se realizan a través de medios electrónicos y la institución atiende el trámite sin intervención humana.
- Declaración Responsable: El administrado declara bajo su responsabilidad el cumplimiento de todos los requisitos para el trámite. La aplicación de esta estrategia significa una aprobación inmediata al requerimiento del usuario. Para su implementación, las instituciones deberán considerar el criterio de riesgos establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y el de veracidad de la información contemplado en el artículo 10 de dicha Ley.
- Guillotina de trámites: Eliminación del trámite. Ya no debe ser realizado por el administrado.
- Interoperabilidad. Uso de mecanismos para intercambio electrónico de información, ya sea punto a punto, a través de buses de servicio, o del consumo de servicios del Sistema Nacional de Registros Públicos.
- Optimización de la calidad de los formularios: Mejora de formularios (físicos o digitales) a través de la reducción de campos de los formularios, o la conversión de un formulario físico a uno digital. En esta estrategia al menos existe una interacción presencial del administrado con la institución.
- Pagos electrónicos. Uso de botones o pasarelas de pagos debidamente autorizados en el país. La transferencia bancaria y/o digitalización de un comprobante de pago y su posterior notificación a la institución será considerada como una mejora en el proceso mas no como la implementación de un pago electrónico.
- Reforma normativa. Emisión o reforma de normativa que aporta a la simplificación del trámite a través de disminución de requisitos, mejora de procesos, automatización y/u otras.
- Reingeniería o mejora de procesos: Mejora de procesos que inciden de forma directa o indirecta en la simplificación del trámite.
- Revisión de requisitos: Consiste en la disminución de la cantidad de requisitos que debe presentar el usuario a la institución.
- Ventanilla única: El usuario puede realizar las actividades en una única ventanilla (física o virtual).

Las instituciones deberán incluir los siguientes criterios en la elaboración del Plan de Simplificación de Trámites Institucionales:

- a) Descripción de cómo van a ejecutar cada estrategia, considerando todas las disposiciones normativas y metodológicas que sean aplicables. La descripción debe ser consistente con la(s) estrategia(s) seleccionada(s),
- b) Descripción de las dificultades que presenta cada trámite, y los beneficios esperados con la simplificación.
- c) La fecha de ejecución de la(s) estrategia(s) seleccionada(s), deberán evidenciar una planificación organizada, con el objetivo de que no se acumulen en los últimos meses de ejecución del plan.
- d) Determinación de los objetivos y metas que se alcanzarían con la simplificación de cada trámite.

Excepcionalmente, cuando algún(os) trámite(s) de la institución no puedan ser simplificados dentro del plazo previsto, se deberá presentar al ente rector en simplificación de trámites un informe que justifique los motivos. Este informe deberá ser aprobado previo al envío del plan de simplificación de trámites institucional. De no recibir la aprobación, la institución deberá replantear la estrategia de mejora y/o el plazo. En caso de recibir la aprobación del ente rector, la institución deberá hacer constar en el plan los entregables del proceso de simplificación durante el año en curso. El trámite deberá continuar en los planes de los años subsiguientes hasta conseguir su simplificación, sin que esto requiera una nueva aprobación del ente rector.

El Responsable del Levantamiento de Trámites Administrativos (RAT) de cada institución remitirá al ente rector de simplificación de trámites el Plan de Simplificación de Trámites Institucional, y una declaración en la cual el RAT manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente. El plan y la declaración deberán remitirse a través de la Plataforma GOB.EC hasta el 15 de enero de cada año. La plataforma GOB.EC generará la notificación automática de aprobación del plan presentado.

En el término de 5 días, el ente rector en simplificación de trámites podrá revisar los planes recibidos y

solicitar la documentación de respaldo correspondiente. En caso de encontrar errores, el plan podrá ser rechazado y la institución deberá realizar las correcciones correspondientes dentro de los siguientes 5 días término.

Una vez aprobado el plan, las instituciones deberán publicarlo en su página web institucional en el término de 5 días.

Artículo 13.- De los trámites no susceptibles a simplificación: En caso de que la institución, durante la elaboración de su plan de simplificación de trámites institucional, determine que uno o varios de sus trámites priorizados no se pueden simplificar, deberán solicitar su exclusión del plan al ente rector de simplificación de trámites, con la correspondiente justificación, ante la cual éste último emitirá su pronunciamiento, que de ser positivo, obliga a la institución a reemplazarlo por el siguiente con mayor puntaje acumulado.

Se podrá justificar que un trámite no es susceptible de simplificación en los siguientes casos:

1. El trámite se encuentra completamente automatizado.
2. Existen tratados u otros instrumentos internacionales que imposibilitan realizar alguna modificación dentro del proceso para llevar a cabo la simplificación del trámite.
3. Temas inherentes a la naturaleza del trámite.
4. El trámite fue simplificado en el año anterior, y no puede aplicarse ninguna estrategia de simplificación.

Previo al envío del Plan de Simplificación de Trámites Institucional, la institución deberá contar con el pronunciamiento del ente rector en el término de 5 días contados desde la presentación de la justificación.

Artículo 14.- De las modificaciones a los planes de simplificación de trámites institucionales: Los planes de simplificación de trámites institucionales aprobados por el ente rector podrán ser modificados por las instituciones, por una única vez durante cada año.

Las instituciones deberán solicitar la modificación al ente rector hasta un (1) mes calendario antes de la fecha de ejecución de estrategia prevista para el (los) trámite(s) involucrado(s), adjuntando los justificativos correspondientes.

En caso de que la institución solicite la modificación de la fecha de ejecución de la(s) estrategia(s), la fecha propuesta no deberá sobrepasar el 31 de octubre del año en curso.

El ente rector de simplificación de trámites podrá aprobar o rechazar la solicitud de modificación al plan, en el término de cinco (5) días.

En ningún caso se podrá modificar el listado de los trámites priorizados establecido en el plan aprobado originalmente, salvo el caso de que el cambio se requiera debido a nuevas leyes, decretos o normativa de mayor jerarquía que la emitida por la institución.

Artículo 15.- Ejecución de los planes de simplificación de trámites institucionales: Las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos realizarán las acciones necesarias para cumplir con la simplificación de los trámites que conste en su plan de simplificación de trámites institucional aprobado, conforme lo establecido en dicha Ley.

Las instituciones deberán notificar el cumplimiento de la ejecución de los planes al ente rector de simplificación de trámites hasta el 31 de octubre de cada año, adjuntando los documentos de soporte que respalden la simplificación de cada trámite. Adicionalmente deberán describir el beneficio (cualitativo y cuantitativo) generado para el administrado a través de la simplificación de cada trámite.

Durante la ejecución del plan, el ente rector de simplificación de trámites podrá disponer la reforma, revisión o supresión de trámites no contemplados en el plan, en virtud de denuncias ciudadanas y criterios de pertinencia técnica definidos en el artículo 11 de la presente norma. Para estos trámites, las instituciones responsables de los trámites presentarán al ente rector un cronograma de simplificación que

deberá ser aprobado por éste y cuyo plazo de ejecución, excepcionalmente, podrá extenderse hasta el siguiente año.

Las instituciones deberán reportar al ente rector de simplificación de trámites los avances en la ejecución de las estrategias, al menos una vez al mes.

Para respaldar la ejecución de los planes de simplificación de trámites institucionales, las instituciones deberán adjuntar al informe anual, los entregables de las estrategias aplicadas. El informe deberá estar suscrito por el Responsable del Levantamiento de Trámites Administrativos de la institución.

Asimismo, los entregables de las estrategias deberán estar debidamente suscritos de conformidad con la normativa y/o procedimientos aplicables.

En la siguiente tabla se presenta los diferentes entregables de las estrategias, que para efectos del reporte, deberán encontrarse implementadas de conformidad con la normativa aplicable para cada una de ellas:

ESTRATEGIAS	ENTREGABLES
Revisión de requisitos	Documento/s que sustente la disminución de los requisitos del trámite y la aplicación de los requisitos actualizados.
Reingeniería o mejora de procesos	Documento/s que contengan un cuadro comparativo entre la situación inicial y el resultado del proceso mejorado.
Automatización y digitalización de los trámites	Manual de usuario u otro documento elaborado por la institución que evidencie que las actividades de un trámite han sido automatizadas y que el sistema se encuentre en producción.
Guillotina de trámites	Documento/s que sustente la eliminación del trámite.
Ventanillas únicas	Documento/s que indique los cambios realizados por la institución para que en un único punto de contacto, los administrados puedan realizar todas las acciones necesarias para realizar el trámite.
Ampliación en la vigencia del producto otorgado como resultado del trámite.	Documento/s que evidencie el incremento en la vigencia del producto, certificado, título habilitante u otro que otorgue la institución y que el mismo se encuentre ya implementado.
Reforma normativa	Ley, Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución, Ordenanza u otro emitido como resultado de la simplificación del trámite. Documento/s que describa el intercambio de información con otras instituciones, sea éste a través del consumo de servicios del Sistema Nacional de Registros Públicos o directamente entre instituciones.
Interoperabilidad	Documento/s que contenga un informe técnico que describa las instituciones con las que se está realizando el intercambio o consumo de información, así como los campos que están siendo consumidos. Este esquema debe encontrarse en producción.
Pagos electrónicos	Documento/s que evidencie que la realización de pagos electrónicos, se encuentra disponible para los administrados.
Optimización de la calidad de los formularios	Documento/s que evidencie la mejora realizada en el formulario del trámite. En el caso de la conversión de un formulario físico a uno digital, se deberá especificar el URL del formulario, mismo que deberá estar en producción.
Declaración Responsable	Documento/s que evidencie que el trámite puede realizarse a través de un acto autodeclarativo por parte del administrado, en el cual recibe la aprobación requerida, de forma automática. Se deberá adjuntar el URL del formulario de declaración responsable, mismo que deberá estar en producción.

La implementación de las mejoras deberá incluir a todas las dependencias en donde se realice el trámite.

La institución deberá enviar la evidencia de haber difundido tanto a la interna de la institución, como a la ciudadanía, las mejoras realizadas en cada trámite.

En el reporte de cumplimiento, la institución deberá incluir el impacto económico de la simplificación de trámites, que incluya el diagnóstico económico (carga administrativa) de los trámites que fueron simplificados de conformidad con lo establecido en el capítulo II de la presente Norma Técnica.

Se deberá incluir un cuadro comparativo de la situación anterior de cada trámite y los resultados obtenidos a través del proceso de simplificación conforme el siguiente formato:

Simplificación de trámites (AÑO)					
Identificador del Trámite	Nombre del Trámite	Carga Administrativa Inicial (USD)	Carga Administrativa Final (USD)	Impacto (reducción de la carga administrativa) (USD)	Porcentaje de reducción

Carga Administrativa Inicial (USD). Corresponde al valor obtenido en el diagnóstico económico de un trámite, realizado conforme el artículo 9 de la presente norma técnica, previamente a la simplificación.

Carga Administrativa Final (USD). Corresponde al valor obtenido en el diagnóstico económico de un trámite, realizado conforme el artículo 9 de la presente norma técnica, posterior a la simplificación.

Impacto (reducción de la carga administrativa) (USD). Se calcula mediante la siguiente fórmula: Impacto (USD) = Carga Administrativa Inicial (USD) - Carga Administrativa Final (USD).

Porcentaje de reducción. Se calcula mediante la siguiente fórmula: Porcentaje de reducción = Impacto (reducción del costo) (USD) * 100/ Carga Administrativa Inicial (USD).

Artículo 16.- Actualización de la plataforma GOB.EC: La institución deberá actualizar los contenidos de la plataforma GOB.EC que sean necesarios en función de la simplificación realizada en cada trámite.

Artículo 17.- Acompañamiento, seguimiento y evaluación durante la ejecución de los planes de simplificación de trámites institucionales: El ente rector de simplificación de trámites, dentro del ámbito de sus competencias, asistirá técnicamente a las instituciones y realizará el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes de simplificación de trámites institucionales. En caso de verificar el incumplimiento y/o detectar inconvenientes en la ejecución del mismo se notificará a las máximas autoridades de las instituciones responsables de dichos planes, a fin de que tomen las acciones correctivas y disciplinarias que correspondan.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información mantendrá actualizada en la Plataforma GOB.EC la información, herramientas y/o directrices necesarias para que las instituciones puedan aplicar lo establecido en la presente norma técnica, incluyendo las adaptaciones necesarias, a fin de que las instituciones sujetas en el ámbito de aplicación envíen el Plan de Simplificación de Trámites Institucional y la declaración responsable, de conformidad con lo establecido en esta norma técnica.

SEGUNDA: Previo al envío del Plan de Simplificación de Trámites Institucional, las instituciones deberán encontrarse activas y con sus trámites registrados y publicados en la plataforma GOB.EC, de acuerdo al procedimiento definido para el efecto por parte del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

TERCERA: Las instituciones deberán realizar las acciones respectivas para que se encuentren disponibles y en normal funcionamiento las plataformas tecnológicas para la realización de trámites.

CUARTA: El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información determinará los requisitos preexistentes y publicará el listado en la plataforma GOB.EC, considerando al menos los siguientes criterios:

- El requisito preexistente será considerado como tal, independientemente de su modalidad de presentación por parte del administrado (original, copia, electrónico, notariado, etc.)
- Documentos obtenidos previamente (certificado, carné, credencial, título u otro) y que se los va a renovar en la misma institución.
- Cualquier requisito que se encuentre disponible para ser consultado mediante interoperabilidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el plazo de 30 días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial, la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil realizará todas las adecuaciones necesarias en la Plataforma GOB.EC para que en la misma se puedan elaborar y enviar los planes de simplificación de trámites institucionales.

SEGUNDA: Para la realización del plan de simplificación de trámites institucional del año 2023, las instituciones deberán tomar para la participación ciudadana definida en el artículo 4 de la presente norma técnica, el resultado de una de las encuestas de satisfacción correspondiente al año 2022.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 036-2020 de 30 de diciembre de 2020.

SEGUNDA: Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 005-2021 de 12 de febrero de 2021.

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 27 día(s) del mes de Diciembre de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN



Firmado electrónicamente por:
VIANNA DI
MARIA MAINO
ISAIAS

Resolución Nro. MMDH-DAJ-2022-0064-R**Quito, D.M., 22 de diciembre de 2022****MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS**

Abg. Irwin Jamil Añamisse Gutiérrez
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA, ENCARGADO
DELEGADO DE LA MINISTRA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en su artículo 154, numeral 1), determina que corresponde a los Ministros de Estado en la esfera de sus competencias expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 109 de 27 de octubre de 2017, se expide el Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo *ibídem*, menciona que su ámbito rige para las organizaciones sociales y demás ciudadanas y ciudadanos con personalidad jurídica que, en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, y, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión;

Que, los artículos 14 y 15 del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establecen los requisitos y el procedimiento para la reforma y codificación de los Estatutos de las Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó transformar el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la Secretaría de Derechos Humanos, como una entidad de derecho público con personalidad jurídica dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 631 de 4 de enero de 2019, señala que el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos queda extinguido el 14 de enero de 2019, fecha en la cual empezó a funcionar la Secretaría de Derechos Humanos, por lo tanto, la misma es la responsable del control administrativo de las Corporaciones y Fundaciones que reposaban en el archivo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del extinto Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;

Que, a través del Decreto Ejecutivo Nro. 216 de 01 de octubre de 2021, se determinaron las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, estableciendo en su artículo 1 textualmente las siguientes: “(...) *Obligaciones Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos; Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos,*

libertad de religión, creencia y conciencia; erradicación de todas las formas de violencia y discriminación por orientación sexual y/o diversidad sexo-genérica. (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 609 de 29 de noviembre de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó cambiar la denominación de la Secretaría de Derechos Humanos, por Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera; y, designó a la abogada Paola Elizabeth Flores Jaramillo, como Ministra de la Mujer y Derechos Humanos;

Que, el Decreto ibídem, en la Disposición General Segunda, establece: “*En toda normativa vigente en donde haga referencia a la ‘Secretaría de Derechos Humanos’, léase como ‘Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos’*”;

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. 0898 de 16 de mayo de 1984, suscrito por el entonces Ministro de Gobierno y Policía, señor Vladimiro Álvarez Grau, se aprobó el Estatuto y se otorgó personalidad jurídica a la Federación Ecuatoriana de Notarios, la misma que se encuentra integrada por los Colegios de Notarios existentes en las provincias del país y por los que se formaren en el futuro;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1524 de 21 de marzo de 2017, suscrito por la abogada Andrea Cecilia Vaca Peralta, en su calidad de Coordinadora General de Asesoría Jurídica del entonces Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, se aprobó la primera reforma y codificación del Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Notarios, discutida y aprobada en Asambleas Generales de 15 de mayo y 17 de octubre de 2014, ratificando esta resolución en Asamblea General Extraordinaria de 16 de julio de 2016;

Que, a través de Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, suscrita por la máxima autoridad de la Secretaría de Derechos Humanos, en su artículo 16 establece de manera textual lo siguiente: “*La Secretaria de Derechos Humanos, delega al Director de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación, ejerza las facultades y atribuciones siguientes: 1. Suscribir resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica, constitución, reforma y codificación de Estatutos, (...) de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos.*”;

Que, con Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0015-R de 03 de junio de 2022, suscrita por la abogada Paola Elizabeth Flores Jaramillo, actual Ministra de la Mujer y Derechos Humanos, se expiden las reformas a la Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0010-R de 08 de abril de 2022, estableciendo en su artículo 3 de manera textual lo siguiente: “*Elimínese los números 1 y 2 del artículo 16 y sustitúyase por lo siguiente: 1. Suscribir Resoluciones relativas al otorgamiento de personalidad jurídica, reforma y codificación de Estatutos, (...) de las Corporaciones y Fundaciones cuyos fines y objetivos se encuentren enmarcados en las competencias de la Secretaría de Derechos Humanos, exceptuando las que su ámbito de acción se relacionen con las competencias de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.*”;

Que, mediante Acción de Personal Nro. A-0356 de 19 de diciembre de 2022, el delegado de la máxima autoridad del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, resolvió designar como Director de Asesoría Jurídica, Encargado, al abogado Irwin Jamil Añamisse Gutiérrez;

Que, con oficio Nro. SDH-DAJ-2022-0013-O de 20 de enero de 2022, suscrito por el magíster Gabriel Sebastián Ortiz Poveda, en su calidad de Director de Asesoría Jurídica, se registró el Directorio y Consejo de la Federación Ecuatoriana de Notarios, electos en Asamblea General Ordinaria de 27 de noviembre de 2021, para el período de tres años;

Que, en Asambleas Generales Extraordinarias de 04 de enero de 2020 y 20 de agosto de 2022, y, en Asamblea General Ordinaria de 24 de noviembre de 2022, los miembros de la Federación Ecuatoriana de Notarios, resolvieron aprobar la segunda reforma y codificación al Estatuto de la organización, en cumplimiento con el procedimiento establecido en la normativa aplicable y estatutaria;

Que, mediante oficios Nro. FEN-075-2022 de 06 de diciembre de 2022, y, Nro. FEN-076-2022 de 12 de diciembre de 2022, ingresados en el Sistema de Gestión Documental con Nro. SDH-CGAF-DA-2022-5953-E, y, Nro. MMDH-CGAF-DA-2022-6167-E, respectivamente, suscritos por el doctor Homero López Obando, Presidente de la Federación Ecuatoriana de Notarios, solicita la aprobación de la segunda reforma y codificación al Estatuto de la mencionada organización, en cumplimiento con la normativa legal aplicable;

Que, a través del memorando Nro. MMDH-DAJ-2022-0927-M de 21 de diciembre de 2022, el abogado Carlos Iván Cisneros Cruz, en su calidad de Especialista comunicó al Director de Asesoría Jurídica (e), que la segunda reforma y codificación del Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Notarios, discutida en Asambleas Generales Extraordinarias de 04 de enero de 2020, y, 20 de agosto de 2022; y, acordada en Asamblea General Ordinaria de 24 de noviembre de 2022, no contraría ninguna disposición constitucional, ni legal, por lo tanto, se recomendó la aprobación de la segunda reforma y codificación al Estatuto de la mencionada organización; y,

En ejercicio de la delegación establecida en el numeral 1) del artículo 3 de la Resolución Nro. SDH-SDH-2022-0015-R de 03 de junio de 2022,

RESUELVO:

Artículo 1.- Aprobar la segunda reforma y codificación al Estatuto de la **FEDERACIÓN ECUATORIANA DE NOTARIOS**, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha, discutida en Asambleas Generales Extraordinarias de 04 de enero de 2020, y, 20 de agosto de 2022; y, acordada en Asamblea General Ordinaria de 24 de noviembre de 2022.

Artículo 2.- Registrar la presente reforma y codificación al Estatuto de la Federación Ecuatoriana de Notarios, dentro del expediente administrativo de la organización; y, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales - SUIOS.

Artículo 3.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad del peticionario o representantes de la Federación Ecuatoriana de Notarios. En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente instrumento legal y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo 4.- El Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos podrá ordenar la cancelación del registro de la Federación Ecuatoriana de Notarios, de comprobarse las causales establecidas en el artículo 19 del Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre de 2017, o la norma que regula este proceso al momento de haber incurrido en la causal.

Artículo 5.- Notificar al Presidente de la Federación Ecuatoriana de Notarios, con un ejemplar de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

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

Por delegación de la Ministra de la Mujer y Derechos Humanos, suscribo.

Comuníquese y publíquese.-

Documento firmado electrónicamente

Abg. Irwin Jamil Añamise Gutierrez
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA, ENCARGADO



Firmado electrónicamente por:
**IRWIN JAMIL
ANAMISE
GUTIERREZ**

RESOLUCIÓN No. SEIIMLCF-CD-2022-001

SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE INVESTIGACIÓN,
MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

COMITÉ DIRECTIVO

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 19 del artículo 66 señala: *“Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 19. 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 75 determina: *“Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley”;*
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 75 dispone: *“Las víctimas de infracciones penales gozarán de protección especial, se les garantizará su no revictimización, particularmente en la obtención y valoración de las pruebas, y se las protegerá de cualquier amenaza u otras formas de intimidación. Se adoptarán mecanismos para una reparación integral que incluirá, sin dilaciones, el conocimiento de la verdad de los hechos y la restitución, indemnización, rehabilitación, garantía de no repetición y satisfacción del derecho violado...”;*
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 92 prescribe: *“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.*

Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos.

Las personas responsables de los bancos o archivos de datos personales podrán difundir la información archivada con autorización de su titular o de la ley.

La persona titular de los datos podrá solicitar al responsable el acceso sin costo al archivo, así como la actualización de los datos, su rectificación, eliminación o anulación. En el caso de datos sensibles, cuyo archivo deberá estar autorizado por la ley o por la persona titular, se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias.

Si no se atendiera su solicitud, ésta podrá acudir a la jueza o juez. La persona afectada podrá demandar por los perjuicios ocasionados”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 195 preceptúa: *“La Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal.*

Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley”;

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

Que, la Convención Americana Sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica” en su artículo 30 determina: *“Alcance de las restricciones.- Las restricciones permitidas, de acuerdo con esta Convención, al goce y ejercicio de los derechos y libertades reconocidas en la misma, no pueden ser aplicadas sino conforme a leyes que se dictaren por razones de interés general y con el propósito para el cual han sido establecidas”;*

Que, la Convención Americana Sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica” en el numeral 2 del artículo 32 dispone: *“Correlación entre deberes y derechos: (...)_2. Los derechos de cada persona están limitados por los derechos de los demás, por la seguridad de todos y por las justas exigencias del bien común, en una sociedad democrática”;*

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 2 prescribe: *“Principios generales.- En materia penal se aplican todos los principios que emanan de la Constitución de la República, de los instrumentos internacionales de derechos humanos y los desarrollados en este Código.*

En particular se aplicarán los principios de tutela judicial efectiva y debida diligencia a fin de garantizar la reparación integral para las víctimas y la prevención de la reincidencia y de la impunidad”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el numeral 6 del artículo 12 preceptúa: *“Derechos y garantías de las personas privadas de libertad.- Las personas privadas de libertad gozarán de los derechos y garantías reconocidos en la Constitución de la República y los instrumentos internacionales de derechos humanos: (...) 6. Protección de datos de carácter personal: la persona privada de libertad tiene derecho a la protección de sus datos de carácter personal, que incluye el acceso y uso de esta información”;*

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el numeral 5 del artículo 78 señala: *“Mecanismos de reparación integral.- Las formas no excluyentes de reparación integral, individual o colectiva, son: (...) 5. Las garantías de no repetición: se orientan a la prevención de infracciones penales y a la creación de condiciones suficientes para evitar la repetición de las mismas. Se identifican con la adopción de las medidas necesarias para evitar que las víctimas sean afectadas con la comisión de nuevos delitos del mismo género”;*

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el numeral 2 del artículo 180 determina: *“Difusión de información de circulación restringida.- La persona que difunda información de circulación restringida será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.*

Es información de circulación restringida: (...) 2. La información producida por la Fiscalía en el marco de una investigación previa”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el numeral 3 del artículo 472 dispone: *“Información de circulación restringida.- No podrá circular libremente la siguiente información: (...) 3. La información producida por la o el fiscal en el marco de una investigación previa y aquella originada en la orden judicial relacionada con las técnicas especiales de investigación”;*

Que, el Código Orgánico Integral Penal en los numerales 2, 4, 10, 12 y 14 del artículo 444 prescribe: *“Atribuciones de la o el fiscal.- Son atribuciones de la o el fiscal, las siguientes: (...) 2. Reconocer los lugares, huellas, señales, armas, objetos e instrumentos con la intervención del personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses o personal competente en materia de tránsito, conforme con lo dispuesto en este Código. (...) 4. Disponer al personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias,*

forenses o al personal competente en materia de tránsito, la práctica de diligencias tendientes al esclarecimiento del hecho, salvo la recepción de la versión del sospechoso. (...) 10. Disponer al personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses o autoridad competente en materia de tránsito, la identificación del sospechoso o de la persona procesada cuando la víctima o los declarantes no conozcan su nombre y apellido pero aseguren que la identificarían si vuelven a verla, de acuerdo con las disposiciones previstas en este Código. (...) 12. Ordenar el peritaje integral de todos los indicios que hayan sido levantados en la escena del hecho, garantizando la preservación y correcto manejo de las evidencias. (...) 14. Disponer la práctica de las demás diligencias investigativas que considere necesarias.

Siempre que se limiten los derechos de alguna persona se requerirá autorización de la o el juzgador”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el numeral 11 del artículo 449 preceptúa: *“Atribuciones.- Son atribuciones del personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses: (...) 11. Mantener actualizadas las bases de datos de información y llevar un sistema estadístico de investigación del delito”;*

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el numeral 1 del artículo 459 señala: *“Actuaciones.- Las actuaciones de investigación se sujetarán a las siguientes reglas: 1. Para la obtención de muestras, exámenes médicos o corporales, se precisa el consentimiento expreso de la persona o la autorización de la o el juzgador, sin que la persona pueda ser físicamente constreñida. Excepcionalmente por las circunstancias del caso, cuando la persona no pueda dar su consentimiento, lo podrá otorgar un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad”;*

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 463 determina: *“Obtención de muestras.- Para la obtención de muestras de fluidos corporales, componentes orgánicos y genético-moleculares se seguirán las siguientes reglas:*

1. No se podrá realizar pruebas de carácter biológico, extracciones de sangre, de objetos situados en el cuerpo u otras análogas, si se teme menoscabo en la salud y dignidad de la persona objeto de examen.

2. Cuando el examen deba realizarse en víctimas de infracción contra la integridad sexual o en una niña, niño o adolescente, se tomarán las medidas necesarias en función de su edad y género para precautelar su dignidad e integridad física y psicológica.

Los exámenes se practicarán con estrictas condiciones de confidencialidad y respeto a la intimidad. Salvo que sea imprescindible, se prohibirá someterle a la persona nuevamente a un mismo examen o reconocimiento médico legal.

Los profesionales de la salud que realicen estos exámenes estarán obligados a conservar los elementos de prueba encontrados en condiciones de seguridad, que serán entregados inmediatamente al personal del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, y deberán rendir testimonio anticipado o podrán ser receptados mediante video conferencias de acuerdo con las reglas del presente Código”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 580 dispone: *“Finalidades.- En la fase de investigación previa se reunirán los elementos de convicción, de cargo y de descargo, que permitan a la o al fiscal decidir si formula o no la imputación y de hacerlo, posibilitará al investigado preparar su defensa.*

Las diligencias investigativas practicadas por la o el fiscal, con la cooperación del personal del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses o del personal competente en materia de tránsito, tendrá por finalidad determinar si la conducta investigada es delictuosa, las circunstancias o móviles de la perpetración, la identidad del autor o partícipe y de la víctima, la existencia del daño causado, o a su vez, desestimar estos aspectos”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 584 prescribe: *“Reserva de la investigación. Las actuaciones de la Fiscalía, de la o el juzgador, del personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses, la Policía Nacional, y de otras instituciones que intervienen en la investigación previa, se mantendrán en reserva, sin perjuicio del derecho de la víctima y de las personas a las cuales se investiga y de sus abogados a tener acceso inmediato, efectivo y suficiente a las investigaciones, cuando lo soliciten.*

Cuando el personal de las instituciones mencionadas, los peritos, traductores, intérpretes, que han intervenido en estas actuaciones, divulguen o pongan de cualquier modo en peligro el éxito de la investigación o las difundan, atentando contra el honor y al buen nombre de las personas en general, serán sancionados conforme con lo previsto en este Código”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 681 preceptúa: *“Registro obligatorio de las personas privadas de libertad.- En todos los centros de privación de libertad se llevará un registro de cada persona interna para facilitar el tratamiento especializado de rehabilitación y reinserción.*

Su fallecimiento se registrará, dejando constancia de la muerte”;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el artículo 136 señala: *“El Sistema es el conjunto articulado y coordinado de subsistemas, instituciones,*

políticas, normas, programas y servicios de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, creado para apoyar a la administración de justicia...”;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el artículo 137, acerca de los Órganos del Sistema, determina: *“El Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, se conformará de la siguiente manera: 1. Órgano de Gobierno; 2. Órgano de Dirección; 3. Órgano de Administración; y, 4. Entidades Operativas”;*

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el artículo 138 dispone la integración del Órgano de Gobierno de la siguiente manera: *“Integración.- Como órgano de gobierno, rectoría, regulación, planificación, seguimiento y evaluación, el Sistema contará con un Comité Directivo con competencia nacional.*

Este Comité estará integrado por: 1. Fiscal General del Estado, quien lo presidirá; 2. Presidente del Consejo de la Judicatura o su delegado; 3. Ministra o Ministro rector de orden público, protección interna y seguridad ciudadana, o su delegado; y, 4 Ministra o ministro rector en materia de justicia y derechos humanos, o su delegado...”;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en los numerales 1 y 3 del artículo 139 prescribe: *“Son deberes y funciones del Comité Directivo, las siguientes: 1. Emitir las políticas del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses; (...) 3. Aprobar y expedir los procedimientos estandarizados, reglamentos, manuales, protocolos técnicos y científicos y demás normativa necesaria para la gestión de las entidades operativas en relación a la investigación, medicina legal y ciencias forenses”;*

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el artículo 144 preceptúa: *“Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.- El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses es la entidad operativa responsable de la gestión de la investigación técnica y científica en materia de medicina legal y ciencias forenses”;*

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el artículo 146, acerca del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, señala: *“Es un servicio público de carácter civil, técnico y especializado que tiene a su cargo la investigación técnica y científica de la infracción a nivel nacional en materia de medicina legal y ciencias forenses. Prestará apoyo técnico y científico a los órganos de la administración de justicia...”;*

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el numeral 11 del artículo 148 determina: *“La Directora o Director General del Servicio es la persona que ejerce la dirección estratégica, organización, coordinación y control de la gestión del Servicio Nacional*

de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en atención a los lineamientos y directrices provenientes de los órganos de gobierno, de dirección y de administración del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses. (...) Son funciones de la Directora o Director del Servicio las siguientes: (...) 11. Las demás que consten en este Código y sus respectivos reglamentos, o las que sean asignadas por el Comité Directivo dentro del ámbito de sus competencias”;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 149 dispone: *“El Servicio tiene las siguientes funciones: 1. Gestionar la investigación técnica y científica preprocesal y procesal penal en materia de medicina legal y ciencias forenses bajo la instrucción de la Fiscalía General del Estado; 2. Realizar las actividades técnico-periciales bajo los procedimientos estandarizados, reglamentos, manuales y protocolos técnicos y científicos nacionales e internacionales y demás normativa emitida por el Comité Directivo; 3. Prestar servicios especializados y asesoramiento técnico-científico a la administración de justicia, de conformidad con las normas legales de la actividad pericial y administrativa; (...) 5. Las demás que consten en este Código y sus reglamentos, o las que le sean asignadas por el Comité Directivo dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en el artículo 1 prescribe: *“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, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en el literal f) del artículo 2 preceptúa: *“Ámbito de aplicación material.- La presente ley se aplicará al tratamiento de datos personales contenidos en cualquier tipo de soporte, automatizados o no, así como a toda modalidad de uso posterior. La ley no será aplicable a: (...) f) Datos o bases de datos establecidos para la prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, llevado a cabo por los organismos estatales competentes en cumplimiento de sus funciones legales.*

En cualquiera de estos casos deberá darse cumplimiento a los estándares internacionales en la materia de derechos humanos y a los principios de esta ley, y como mínimo a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad”;

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en el artículo 7 señala: *“Tratamiento legítimo de datos personas.- 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, per orden judicial, debiendo observarse los principios de la presente ley”;*

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en el artículo 8 determina: *“Consentimiento.- Se podrán tratar y comunicar datos personales cuando se cuente con la manifestación de la voluntad del titular para hacerlo. El consentimiento será válido, cuando la manifestación de la voluntad sea:*

- 1) *Libre, es decir, cuando se encuentre exenta de vicios del consentimiento;*
- 2) *Específica, en cuanto a la determinación concreta de los medios y fines del tratamiento;*
- 3) *Informada, de modo que cumpla con el principio de transparencia y efectivice el derecho a la transparencia,*
- 4) *Inequívoca, de manera que no presente dudas sobre el alcance de la autorización otorgada por el titular.*

El consentimiento podrá revocarse en cualquier momento sin que sea necesaria una justificación., para lo cual el responsable del tratamiento de datos personales establecerá mecanismos que garanticen celeridad, eficiencia, eficacia y gratuidad, así como un procedimiento sencillo, similar al proceder con el cual recabó el consentimiento.

El tratamiento realizado antes de revocar el consentimiento es lícito, en virtud de que este no tiene efectos retroactivos.

Cuando se pretenda fundar el tratamiento de los datos en el consentimiento de afectado Dará una pluralidad de finalidades será preciso que conste que dicho consentimiento se otorga para todas ellas”;

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en los literales g) y j) del artículo 10 dispone: *“Principios.- Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, la presente Ley se regirá por los principios de: (...)*

g) Confidencialidad.- El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley.

Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio. (...)

j) Seguridad de datos personales.- Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales, frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto”;

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en el numeral 3 del artículo 36 prescribe: *“Excepciones de consentimiento para la transferencia o comunicación de datos personales.- No es necesario contar con el consentimiento del titular para la transferencia o comunicación de datos personales, en los siguientes supuestos: (...) 3) Cuando los datos personales deban proporcionarse a autoridades administrativas o judiciales en virtud de solicitudes y órdenes amparadas en competencias atribuidas en la norma vigente”;*

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en los numerales 6 y 7 del artículo 60 preceptúa: *“Casos excepcionales de transferencias o comunicaciones internacionales.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes se podrá realizar transferencias o comunicaciones internacionales de datos personales, en los siguientes casos; (...) 6) Cuando la transferencia internacional sea necesaria para la colaboración judicial internacional. 7) Cuando la transferencia internacional sea necesaria para la cooperación dentro de la investigación de infracciones”;*

Que, la Comisión Delegatoria de Alto Nivel del Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (CODECO), mediante acta de validación única de fecha 14 de noviembre del 2022, dejó constancia del análisis, revisión y validación del *“REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE PERFILES GENÉTICOS CON FINES DE INVESTIGACIÓN FORENSE Y HUMANITARIOS”*, por lo que señalan la procedencia de su aprobación, por parte del Comité Directivo del Órgano de Gobierno del Sistema;

Que, mediante oficio Nro. SNMLCF-SNMLCF-2022-0889-O de fecha 02 de diciembre de 2022, el Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, remitió a la Presidenta del Comité Directivo del Órgano de Gobierno, doctora Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado; los Instrumentos de Normalización Forense validados por el Comité Delegatorio de alto nivel del Comité Directivo del Órgano de Gobierno (CODECO), para

consideración y aprobación de los distinguidos miembros del Comité Directivo del Órgano de Gobierno; y.

Que, es necesario, en el ámbito de la investigación forense y con fines humanitarios de identificación, contar con una base de datos de perfiles genéticos que permita a las entidades operativas del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, llevar a cabo de investigaciones con herramientas técnicas y científicas, como apoyo a los órganos de administración de justicia; ~~y~~.

En uso de sus atribuciones y facultades legales, el Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses,

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE PERFILES GENÉTICOS CON FINES DE INVESTIGACIÓN FORENSE Y HUMANITARIOS**

Capítulo I Generalidades

Artículo 1.- Objeto.- El objeto del presente Reglamento es normar la creación, alcance y administración de la base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas; así como, regular los procedimientos técnicos para la toma muestras dubitadas e indubitadas y para la obtención, registro y cotejamiento de perfiles genéticos.

Artículo 2.- Ámbito.- La aplicación del presente Reglamento será obligatoria para todas las instituciones que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, incluyendo sus entidades complementarias, así como, para las Fuerzas Armadas.

En el marco de la asistencia penal internacional, bajo disposición de autoridad competente, se podrá efectuar el cotejamiento de perfiles genéticos.

Artículo 3.- Principios.- Son principios rectores del presente Reglamento, todos los que emanan de la Constitución de la República, instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador y los siguientes:

- a) **Calidad.-** La actividad pericial y la investigación forense cumplirá su actividad en el marco de los criterios técnicos de calidad.

- b) **Confidencialidad.**- La actividad pericial y la investigación forense mantendrá absoluta reserva sobre la información que produzcan, transfieran o tengan acceso como resultado de la ejecución de sus competencias. Dentro de una investigación, la información no será pública, conforme lo establece la Ley.
- c) **Coordinación.**- La actividad pericial y la investigación forense, que ejecuten las entidades operativas, se efectuará con base en sus competencias, atribuciones y funciones de forma coherente y ordenada, evitando la duplicidad de funciones u omisiones, por lo que priorizarán mecanismos de coordinación, articulación y el uso eficiente de los recursos.
- d) **Imparcialidad.**- La actividad pericial y la investigación forense observará el rigor técnico y científico, sin favoritismos, influencias, sesgos, presiones o tratos diferenciados que comprometan la imparcialidad; rechazará cualquier tipo de injerencia institucional o de partes interesadas, que puedan comprometer su credibilidad e idoneidad de los resultados.
- e) **Inocencia.**- La actividad pericial y la investigación forense considerará que toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no se ejecutorie una sentencia que determine lo contrario.
- f) **Objetividad.**- La actividad pericial y la investigación forense cumplirá con criterios técnicos, especializados y racionales, como aporte a los órganos de la administración de justicia.
- g) **Oportunidad.**- La actividad pericial y la investigación forense será efectuada cumpliendo los plazos y términos legales; así como, los dispuestos por los órganos de la administración de justicia o autoridad competente, evitando dilaciones innecesarias.
- h) **Veracidad.**- La actividad pericial y la investigación forense será realizada con apego a la verdad, proporcionando resultados precisos, ciertos y técnicamente comprobables.

Artículo 4.- Términos y definiciones.- Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **ADN.**- Es una molécula de gran tamaño que guarda y transmite de generación en generación toda la información necesaria para el desarrollo de todas las funciones biológicas de un organismo.
- b) **Base de Datos.**- Recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacena de forma electrónica en un sistema informático.

- c) **Cadena de custodia.**- Procedimiento que se aplica para garantizar la permanencia de las condiciones de integridad, identidad, preservación, seguridad, continuidad y registro de los elementos físicos de prueba, así como la documentación de los cambios hechos en ellos por cada custodio, desde que estos son encontrados y recolectados, hasta la finalización de la cadena por orden de la autoridad competente.
- d) **Coincidencia de perfiles genéticos.**- Coincidencia entre todos los marcadores moleculares de un perfil genético con otro perfil genético obtenido de diferente fuente.
- e) **Consentimiento Informado.**- Instrumento que busca asegurar que la persona a quien se le va a realizar la toma de muestra reciba la información adecuada del tratamiento que se le dará a su muestra y la finalidad del estudio, que se motive la decisión autónoma de la persona y que se refrenden los acuerdos entre la persona y la institución a la cual se le otorga la muestra.
- f) **Constreñida.**- Ser (una persona o cosa) la causa de que alguien actúe en contra de su voluntad.
- g) **Cotejamiento genético.**- Comparación que se realiza entre los perfiles genéticos obtenidos en elementos de prueba dubitados y muestras de referencia que permite concluir si existe o no relación entre ellos.
- h) **Escena del hecho.**- Lugar físico y concreto de ocurrencia de los hechos, mientras que la definición operacional la define como el foco de interés del hecho criminal, compuesto por la escena propiamente dicha, más el entorno de interés criminal.
- i) **Fines humanitarios.**- Típicamente se relaciona con la respuesta de emergencia (también reconocido como la respuesta humanitaria), en caso de un desastre o antrópico incluyendo una guerra u otro conflicto armado.
- j) **Fines de Investigación Forense.**- Investigación criminal que se realiza para solución de investigaciones del tipo penal, en las que se analizan evidencias recogidas en escenas del hecho y/o en personas asociadas a una investigación penal.
- k) **Genética Forense.**- Es la especialidad de la Criminalística que se basa en el estudio de la transmisión de los caracteres hereditarios y el análisis del polimorfismo o variabilidad genética humana aplicada a los problemas judiciales.
- l) **Laboratorio.**- Organismo que realiza una o más de las siguientes actividades: ensayos, calibración, muestreo, asociado con el subsiguiente ensayo o calibración.

- m) **Metodología "1 a n".**- Método usado en bases de datos para la comparación de un perfil genético nuevo contra un número ilimitado de perfiles genéticos almacenados en dicha base de datos de forma simultánea entre todos.
- n) **Muestras dubitadas.**- Son todas aquellas muestras biológicas de origen desconocidos pendientes de identificación.
- o) **Muestras indubitadas.**- Son todas aquellas muestras biológicas de origen conocido, obtenidas de imputados, víctimas y de familiares de personas desaparecidas.
- p) **Indicios.**- Hechos o cosas de los cuales se infieren otros, que son los jurídicamente relevantes para la investigación.
- q) **Informe Pericial.**- Hace referencia a los informes redactados por un perito, especialista algún arte u oficio, que sirva como fuente de asesoramiento al juez en las cuestiones que se soliciten. Es un documento que contiene información clínica y que tiene carácter jurídico. Debe ser imparcial y el contenido debe mostrarse al juez, a las partes y al cliente, bajo su previo conocimiento. Consiste en corroborar o desmentir la propuesta de la demanda jurídica y las razones que nos llevan a tales conclusiones.
- r) **Investigado.**- Persona a la que se le endilga la comisión de una falta y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.
- s) **Médico legista.**- Médico que aplica todos los conocimientos médicos y biológicos necesarios para resolución de los problemas que plantea la administración de justicia.
- t) **Obtención de Perfiles Genéticos.**- Proceso técnico científico realizado en un laboratorio especializado para la obtención de material genético y determinación de perfil genético de una persona o material inerte.
- u) **Perito.**- Persona que poseyendo especiales conocimientos teóricos o prácticos informa bajo juramento al juzgador en cuanto se relaciona a su saber o experiencia.
- v) **Perfil Genético.**- Conjunto de parejas de números que representan los componentes genéticos heredados de padre y madre únicos en cada persona. Se los utiliza únicamente con fines de identificación en el campo forense.
- w) **Perfil Genético Puro.**- Perfil genético correspondiente a una sola persona.

Capítulo II

Creación, alcance y administración

Artículo 5.- Creación.- Créase la base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas, como una herramienta técnico científica de apoyo a los órganos de administración de justicia, que permita la prevención de infracciones penales; reducir los índices de impunidad y reincidencia; y, el cumplimiento de la garantía de no repetición.

Artículo 6.- Alcance.- La base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas, contendrá los perfiles genéticos autosómicos puros, obtenidos de indicios presentes en la o las escenas del hecho, incluidos cadáveres no identificados; así como, de personas investigadas, procesadas y sentenciadas por infracciones tipificadas en la normativa penal.

De igual manera, contendrá en módulos individualizados, los perfiles genéticos de los miembros activos de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y entidades complementarias previstas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; de aquellas personas que realicen el proceso para la obtención del permiso y/o autorización para la tenencia y/o porte de armas de fuego.

Los perfiles genéticos aportados de manera voluntaria con fines de investigación forense o con fines humanitarios de identificación de personas, serán exclusivamente utilizados para el proceso de cotejamiento, por lo que, -no serán registrados en la base de datos.

Artículo 7.- Administración.- El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en coordinación y articulación con la Fiscalía General del Estado, a través de sus Laboratorios de Genética Forense, administrarán la base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas. Estas instituciones serán las responsables de implementar y garantizar las seguridades informáticas que correspondan, así como, de atender las disposiciones emitidas por autoridad competente en relación a la referida base de datos, bajo parámetros de calidad.

Los aspectos operativos inherentes a la administración de la base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas, serán establecidos en el Instructivo correspondiente.

Artículo 8.- Uso y destino.- El uso y destino de la información proveniente de la base de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas, será confidencial y se efectuará de manera exclusiva, en el marco de investigaciones por infracciones

tipificadas en la normativa penal o en el marco de la asistencia penal internacional, bajo el cumplimiento de disposiciones emitidas por autoridad fiscal o judicial competente.

Se prohíbe el uso las muestras de ADN o material genético, para la experimentación científica, o fines ajenos a los establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo III

Toma de muestras y obtención de perfiles genéticos

Artículo 9.- Toma de muestras en indicios.- Son responsables de la toma de muestras para la obtención de perfiles genéticos, respecto de indicios presentes en la o las escenas del hecho, los servidores policiales pertenecientes al componente de investigación de la infracción de la Policía Nacional; quienes efectuarán la toma de las muestras cumpliendo con las disposiciones contenidas en el Instructivo correspondiente.

Son responsables de la toma de muestras para la obtención de perfiles genéticos, respecto de cadáveres no identificados, los médicos legistas o peritos de genética, que sean autorizados para el efecto, por parte del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o la Fiscalía General del Estado.

Artículo 10.- Toma de muestras en personas vinculadas a una investigación penal.- Son responsables de la toma de muestras para la obtención de perfiles genéticos, respecto de personas sospechosas o investigadas por infracciones tipificadas en la normativa penal, los servidores policiales pertenecientes al componente de investigación de la infracción de la Policía Nacional; quienes efectuarán la toma de las muestras cumpliendo con las disposiciones contenidas en el Instructivo correspondiente.

Estas muestras serán tomadas previa suscripción del consentimiento informado que se emita para el efecto. En caso de negativa del consentimiento, la o el fiscal competente solicitará a la autoridad judicial se emita la correspondiente disposición judicial para la toma de la muestra, recalcando que la persona en ningún caso podrá ser físicamente constreñida.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias del caso, cuando la persona no pueda dar su consentimiento, lo podrá otorgar un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o su respectivo representante o tutor legal.

Las y los menores de edad otorgarán su consentimiento informado a través del representante o tutor legal.

Artículo 11.- Toma de muestras en personas no vinculadas a una investigación penal.- El proceso para la toma de muestras que permitan la obtención de perfiles genéticos respecto de los miembros activos de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y entidades complementarias previstas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; así como, de aquellas personas que realicen el proceso para la obtención del permiso y/o autorización para la tenencia y/o porte de armas de fuego y los aportados de manera voluntaria con fines de investigación forense o con fines humanitarios de identificación de personas, se efectuará por el personal civil autorizado por el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y será definido en el Instructivo correspondiente. Estas muestras serán tomadas previa suscripción del consentimiento informado que se emita para el efecto.

Artículo 12.- Cadena de custodia.- Los médicos legistas o peritos de genética, servidores policiales o servidores civiles autorizados, que realicen la toma de muestras descritas en el presente capítulo, cumplirán con la normativa vigente sobre cadena de custodia y serán los responsables de realizar la entrega de las muestras al personal de los Laboratorios de Genética Forense que defina el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y la Fiscalía General del Estado en el Instructivo correspondiente.

Artículo 13.- Obtención de perfiles genéticos.- Los peritos de los Laboratorios de Genética Forense del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de la Fiscalía General del Estado, serán los responsables de aplicar los procedimientos técnico científicos que permitan la obtención de perfiles genéticos respecto de las muestras entregadas por los servidores responsables de la cadena de custodia.

Capítulo IV **Registro de perfiles genéticos**

Artículo 14.- Responsables del Registro.- Los peritos de los Laboratorios de Genética Forense del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de la Fiscalía General del Estado, serán los responsables de registrar los perfiles genéticos autosómicos puros obtenidos, en la base de datos creada por el presente Reglamento, cumpliendo con el procedimiento descrito en el Instructivo correspondiente.

Artículo 15.- Permanencia de los registros.- Los perfiles genéticos obtenidos de indicios presentes en la o las escenas del hecho, incluido cadáveres no identificados, tendrán una permanencia indefinida en la base de datos.

Los perfiles genéticos obtenidos de personas sospechosas o investigadas por el presunto cometimiento de infracciones tipificadas en la normativa penal, permanecerán en la base de datos mientras dure la investigación y serán eliminados solo en el caso de que la autoridad fiscal

competente no formule cargos y/o se archive la investigación. Para el efecto, se actuará a petición de parte o en cumplimiento de la notificación efectuada por la autoridad fiscal competente.

En el caso que la persona sea procesada, el perfil genético permanecerá en la base de datos mientras dure el proceso penal y será eliminado solo en el caso de que la autoridad fiscal competente se abstenga de acusar y se disponga el respectivo sobreseimiento o exista sentencia ejecutoriada que ratifique el estado de inocencia. Para el efecto, se actuará a petición de parte o en cumplimiento de la notificación efectuada por la autoridad judicial competente.

En el caso que la persona obtenga sentencia condenatoria ejecutoriada por el cometimiento de infracciones tipificadas en la normativa penal, el perfil genético tendrá una permanencia indefinida en la base de datos y podrá ser eliminado únicamente a petición de parte, una vez cumplida la pena, o por disposición judicial.

Los perfiles genéticos obtenidos de los miembros activos de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y entidades complementarias previstas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; así como, de aquellas personas que realicen el proceso para la obtención del permiso y/o autorización para la tenencia y/o porte de armas de fuego, tendrán una permanencia indefinida en la base de datos y podrán ser eliminados únicamente a petición de parte, cuando haya cesado la calidad por la cual se lo obtuvo o por disposición judicial.

Los perfiles genéticos obtenidos por aporte voluntario, con fines de investigación forense o con fines humanitarios de identificación de personas, serán exclusivamente utilizados para el proceso de cotejamiento, por lo que, no serán registrados en la base de datos, es decir que no tendrán una permanencia.

Capítulo V

Cotejamiento de perfiles genéticos

Artículo 16.- Cotejamiento.- Los peritos de los Laboratorios de Genética Forense del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de la Fiscalía General del Estado, serán responsables de efectuar el cotejamiento de los perfiles genéticos registrados en la base de datos, considerando la metodología "1 a n" detallada en el Instructivo correspondiente.

Artículo 17.- Informe pericial.- En el caso de presentarse una o varias coincidencias producto del cotejamiento de perfiles genéticos, los peritos de los Laboratorios de Genética Forense del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de la Fiscalía General del Estado, informarán del particular a la o las autoridades fiscales competentes, a efectos de que se disponga la emisión del informe pericial correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en coordinación con las entidades operativas y complementarias relacionadas, dentro del plazo de ciento ochenta días, contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, emitirá el Instructivo para la implementación de la base de datos de perfiles genéticos con fines de investigación forense y con fines humanitarios de identificación de personas, que contenga los aspectos operativos inherentes a la toma de muestras; obtención, registro y cotejamiento de perfiles genéticos; así como, para su administración, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento.

SEGUNDA.- El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y las entidades operativas relacionadas, bajo la coordinación y articulación del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, o quien hiciera sus veces, dentro del plazo de dos años, contados a partir de la vigencia del Instructivo de implementación de la base de datos, señalado en la Disposición Transitoria Primera del presente Reglamento, llevarán a cabo los procesos de toma muestras y obtención de perfiles genéticos de la población carcelaria, considerando la calidad de persona investigada, procesada o sentenciada por infracciones tipificadas en la normativa penal.

TERCERA.- El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dentro del plazo de dos años, contados a partir de la vigencia del Instructivo de implementación de la base de datos, señalado en la Disposición Transitoria Primera del presente Reglamento, coordinará con la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y entidades complementarias previstas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, los procesos de toma muestras y obtención de perfiles genéticos de sus miembros activos.

CUARTA.- El Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dentro del plazo de noventa días, contados a partir de la vigencia del Instructivo de implementación de la base de datos, señalado en la Disposición Transitoria Primera del presente Reglamento, coordinará con la autoridad competente, la reforma de la normativa relacionada al trámite para la obtención del permiso y/o autorización para la tenencia y/o porte de armas, a efectos de que se incluya como un requisito para el referido trámite, el contar con el certificado de obtención de perfil genético emitido por los Laboratorios de Genética Forense del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o de la Fiscalía General del Estado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a las disposiciones del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de diciembre de 2022.

Dra. Diana Salazar Méndez
Fiscal General del Estado
PRESIDENTA DEL COMITÉ DIRECTIVO

Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro
Presidente del Consejo de la Judicatura
MIEMBRO DEL COMITÉ DIRECTIVO

Mgs. Elizabeth Zhunio
Delegada del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos
MIEMBRO DEL COMITÉ DIRECTIVO

Ing. Juan Ernesto Zapata Silva
Ministro del Interior
MIEMBRO DEL COMITÉ DIRECTIVO

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede ha sido suscrita por los miembros del Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.- Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de diciembre de 2022.

Msc. Christian Lombeida del Hierro
SECRETARIO DEL COMITÉ DIRECTIVO

CERTIFICO: Que un ejemplar original de la resolución que antecede reposa en la Coordinación General Jurídica del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.- Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de diciembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**LUIS ALFREDO
CANARTE RUIZ**

Ab. Luis Alfredo Cañarte Ruiz
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO
SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2022-2408**

ROSSANA MARÍA LOOR AVEIGA
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES (E)

CONSIDERANDO:

QUE mediante comunicación ingresada electrónicamente en el Sistema de Calificaciones con hoja de ruta No. SB-SG-2022-61459-E, el Ingeniero Civil Héctor Mesías Altamirano Gamboa, con cédula No. 0916663875, solicitó la calificación como perito valuador en el área de bienes inmuebles, entendiéndose que la documentación remitida a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, la calificación de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos valuadores", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2022-1604-M de 21 de diciembre del 2022, se ha determinado el cumplimiento de lo dispuesto en la norma citada;

QUE el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*";
Y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendente de Bancos mediante resolución No. ADM-2022-0344 de 21 de noviembre del 2022,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al Ingeniero Civil Héctor Mesías Altamirano Gamboa, con cédula No. 0916663875, como perito valuador en el área de bienes inmuebles en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA: la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión, manteniendo el número de registro No. PVQ-2016-1804.

ARTÍCULO 3.- COMUNICAR a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros con la presente resolución.

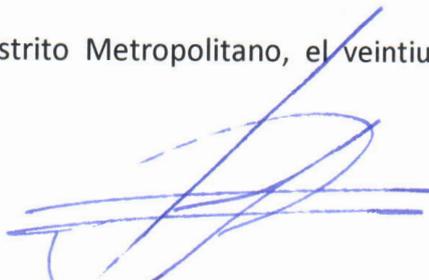
ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente resolución al correo electrónico h_altamirano@hotmail.es, señalado para el efecto.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiuno de diciembre del dos mil veintidós.

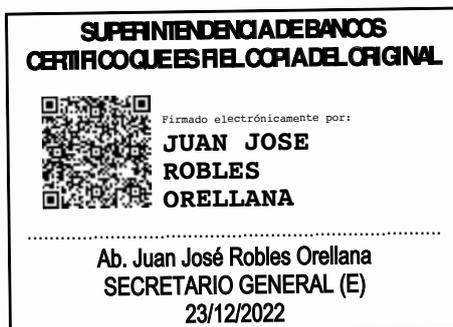


Abg. Rossana María Loor Aveiga
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES (E)

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el veintiuno de diciembre del dos mil veintidós.



Abg. Juan José Robles Orellana
SECRETARIO GENERAL (E)



**RESOLUCIÓN No. SB-DTL-2022-2409**

ROSSANA MARÍA LOOR AVEIGA
DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES (E)

CONSIDERANDO:

QUE mediante el Sistema de Calificaciones de la Superintendencia de Bancos, la Magister en Administración de Empresas, Jenny Elizabeth Rojas Suquillo, con cédula de ciudadanía No. 1714450036, solicita la calificación como auditora interna para las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, entendiéndose que la documentación ingresada a este organismo de control es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24 del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que, entre las funciones de la Superintendencia de Bancos, está la calificación de los auditores internos;

QUE el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina los impedimentos para las personas que conforman los consejos de vigilancia de las entidades financieras públicas y privadas;

QUE el artículo 3 del capítulo II "Norma de control para la calificación de los auditores internos de las entidades de los sectores financieros público y privado, del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado", de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos que deben cumplir para obtener la calificación como auditor interno;

QUE el inciso séptimo del artículo 4 del capítulo II antes citado, establece que la calificación como auditor interno tendrá una vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión de la resolución de calificación;

QUE la Magister en Administración de Empresas, Jenny Elizabeth Rojas Suquillo, con cédula de ciudadanía No. 1714450036, reúne los requisitos exigidos en la norma reglamentaria pertinente; y, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticio (RDC);

QUE mediante memorando No. SB-DTL-2022-1606-M de 21 de diciembre del 2022, se ha emitido informe legal favorable para la calificación solicitada;

QUE el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Bancos", expedido con resolución No. SB-2017-893 de 16 de octubre de 2017, dispone como atribución y responsabilidad de la Dirección de Trámites Legales "*e) Calificar a las personas naturales y jurídicas que requieran acreditación de la Superintendencia de Bancos*"; y,

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por la Superintendente de Bancos mediante resolución No. ADM-2022-0344 de 21 de noviembre del 2022,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR a la Magister en Administración de Empresas, Jenny Elizabeth Rojas Suquillo, con cédula de ciudadanía No. 1714450036, como auditora interna en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA la presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

ARTÍCULO 3.- DISPONER se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente resolución al correo jedssire31@hotmail.com, señalado para el efecto.

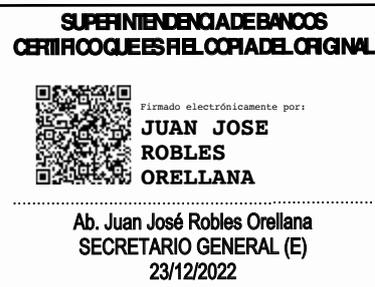
COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL. - Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiuno de diciembre del dos mil veintidós.


Abg. Rossana María Loor Aveiga

DIRECTORA DE TRÁMITES LEGALES (E)

LO CERTIFICO. - Quito, Distrito Metropolitano, el veintiuno de diciembre del dos mil veintidós.


Ab. Juan José Robles Orellana
SECRETARIO GENERAL, (E)



**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2022-0361**

JORGE ANDRÉS MONCAYO LARA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 318 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“Cierre de la liquidación. Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control.- Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y excluirá a la entidad financiera del Catastro Público”;*
- Que,** la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en su Libro I: “Sistema monetario y financiero”, Título II: “Sistema financiero nacional”, Capítulo XXXVII: “Sector financiero popular y solidario”, Sección XIII: “Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Subsección IV: “Conclusión de la Liquidación”, artículo 282 dispone: *“Cierre de liquidación: Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y dados a conocer a los socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control. No se concluirá el proceso de liquidación sin que previamente se haya presentado el informe final de liquidación, con el contenido y documentación habilitante que disponga el organismo de control. Al cierre de la liquidación la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público. Asimismo, el liquidador presentará el informe final de la liquidación a la COSEDE.”;*
- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: *“Cancelación de registro.- La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad”;*
- Que,** la Norma de Control para el Cierre de la Liquidación y Extinción de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario bajo control de la Superintendencia de

Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098, de 26 de marzo de 2021, en el artículo 3 dispone: **“Inicio del cierre de la liquidación.-** Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas, el cierre contable del balance de la liquidación y el informe final de la liquidación, para ser remitidos a este Organismo de Control y dados a conocer a los socios pendientes de pago. Al informe final de la liquidación se anexará el balance final debidamente suscrito y el acta de carencia de patrimonio, de ser el caso”;

- Que,** el artículo 8 de la Norma antes indicada señala: **“Resolución de cierre del proceso de liquidación y extinción de la entidad.-** Una vez presentado ante el organismo de control el informe final de liquidación por parte del liquidador, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria o su delegado, sobre la base del informe técnico de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, aprobado por la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, emitirá, de ser el caso, la resolución declarando la extinción de la entidad en liquidación”;
- Que,** mediante Acuerdo No. 005- DPT – C - 2011 de 23 febrero de 2011, el Ministerio de Inclusión Económica y Social aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA.;
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000774 de 08 de mayo de 2013, esta Superintendencia aprobó el estatuto social adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA., con domicilio en el cantón San Pedro de Pelileo, provincia de Tungurahua;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-238 de 05 de diciembre de 2016, esta Superintendencia resolvió liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA., designando como liquidador al señor Marco Fabricio Guerra Gavilánes, servidor público de este Organismo de Control;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGJ-IFMR-DNLQSF-2019-020 de 14 de mayo de 2019, esta Superintendencia resolvió reformar el artículo primero de la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-238; modificando el plazo de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, hasta a tres años contados a partir del 05 de diciembre de 2016;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2019-0428 de 05 de diciembre de 2019, este Organismo de Control resolvió ampliar el plazo de liquidación de la Entidad antes señalada, hasta el 05 de agosto de 2020;

- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNLESF-2020-0424 de 03 de julio de 2020, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió ampliar el plazo para la liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 05 de abril de 2021;
- Que,** con Resolución No. SEPS-INFMR-2020-0035 de 18 de septiembre de 2020, esta Superintendencia aceptó la renuncia del señor Marco Fabricio Guerra Gavilanes, al cargo de liquidador de la referida Cooperativa; nombrando en su lugar a la señora Adriana Alejandra Proaño Freire, también servidora pública de este Organismo de Control;
- Que,** con Oficios Nos. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-11282-OF y SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2021-12290-OF, de 11 y 20 de mayo de 2021, respectivamente; este Organismo de Control autorizó la prórroga para presentar el Informe final de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, hasta el 16 de julio de 2021;
- Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNLESF-2022-026 de 20 de mayo de 2022, se desprende que mediante “(...) trámite No. SEPS-CZ3-2021-050531 de 13 de julio de 2021 (...)”; y “(...) trámites No. SEPS-CZ3-2021-001-094737, No SEPS-UIO-2022-001-024312, SEPS-UIO-2022-001-036810 y SEPS CZ3-2022-001-045954 de 22 noviembre de 2021, 14 de marzo 2022, 13 de abril de 2022 y 12 de mayo de 2022 (...)”, la liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Entidad, adjuntando documentación para tal efecto;
- Que,** del precitado Informe Técnico se desprende que la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero, sobre el informe final de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: “(...) **9. CONCLUSIÓN:-** *En relación al informe final presentado por la liquidadora y una vez analizado su contenido según validación de gestión constante, incluyendo los estados financieros finales, conforme lo dispuesto el artículo 312 y 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero; artículo 282 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I, Título II, Capítulo XXXVII, Sección XIII, Subsección IV; y, en concordancia con los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Resolución No. SEPS-IGT-INFMR-INGINT-2021-0098; esta Dirección ha verificado que se ha CONCLUIDO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nativa LTDA., en Liquidación, por tanto se determina la factibilidad de disponer la extinción de la personalidad jurídica de la entidad (...).* **10. RECOMENDACIÓN:-** (...) *1. Se disponga la extinción de la*

personalidad jurídica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nativa LTDA., en Liquidación con RUC 1891742106001, y su exclusión del Catastro Público (...)”;

- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNLESF-2022-1339 de 24 de mayo de 2022, la Dirección Nacional de Liquidación de Entidades del Sector Financiero pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico relacionado con la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN” y recomienda: “(...) *se disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su respectiva exclusión del Catastro Público de conformidad a lo establecido en el artículo 318 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)*”;
- Que,** con Memorandos Nos. SEPS-SGD-INFMR-2022-1368; SEPS-SGD-INFMR-2022-1478; y, SEPS-SGD-INFMR-2022-2154 de 25 de mayo, 06 de junio y 05 de agosto de 2022, la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, remite información y documentación relevante dentro del proceso, aprobando el informe final de la liquidadora; y, respecto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, recomienda en lo principal: “(...) *esta Intendencia aprueba al Informe Final remitido por la señora Adriana Alejandra Proaño Freire (...)*; y, *a la vez solicita (...)* *disponga la finalización del proceso de liquidación, la extinción de la personalidad jurídica de la entidad y su exclusión del Catastro Público (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2775 de 13 de octubre de 2022, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** por medio de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2022-2775, el 13 de noviembre de 2022 la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGD-IGJ-001 de 31 de enero de 2022, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las entidades controladas; y,
- Que,** conforme consta en la Acción de Personal No. 1395 de 24 de septiembre de 2021, el Intendente General de Desarrollo Organizacional, delegado de la señora Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico al señor Jorge Andrés Moncayo Lara.

En ejercicio de las atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar el cierre del proceso de liquidación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891742106001; y, su extinción de pleno derecho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución para que proceda a retirar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, del registro correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto el nombramiento de la señora Adriana Alejandra Proaño Freire, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar con la presente Resolución a la ex liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NATIVA LTDA. “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo, en la Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-238; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

CUARTA.- Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines pertinentes.



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/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.