

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

MDG-SMS-DRMS-2024-0114-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica de la Iglesia Profética Shaddai la Gloria es de Dios, con domicilio en el cantón Simón Bolívar, provincia del Guayas	2
MDG-SMS-DRMS-2024-0116-A Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica de la Iglesia Cristiana Bautista “ROEH”, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha	7

MINISTERIO DEL INTERIOR:

MDI-DMI-2024-0102-ACUERDO Otórguese con carácter honorífico la condecoración “Al Desempeño Policial”, a favor de varios servidores policiales ..	12
--	----

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN:

SNP-SNP-2024-0048-A Refórmese el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de 11 de enero de 2024	18
--	----

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES:

ARCOTEL-2024-0153 Expídese la Norma técnica de calidad para la prestación del servicio de telefonía fija	21
--	----

UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL:

URS-DEJ-2024-0008-R Expídese el Reglamento de conformación y funcionamiento del Comité de Transparencia	43
---	----

ACUERDO Nro. MDG-SMS-DRMS-2024-0114-A**SR. ABG. DAVID ANDRES GUADALIMA MOROCHO
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: *"Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia"*;

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: *"Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad"*;

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"(...) Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)"*;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieron en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección"*

y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: “*El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial*”;

Que, El artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: “*La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4*”;

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: “*En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria*”;

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece: “*(...) Disolución Voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes (...)*;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece: “*(...); Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado (...)*;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 231 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al señor Michele Sensi Contugi Ycaza, como Ministro de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone:” *Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de Derechos Humanos, al Ministerio de Gobierno*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del artículo tres dispone: “*(...) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)*” .- *Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, en su artículo dispone: “(...) **DELEGAR** a el/la Director/a de Registro Nacionalidades Pueblos Cultos Movimientos y Organizaciones Sociales del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces para que a nombre y en representación del titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejerza las siguientes atribuciones: **1.** Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos, así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, **2.** Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, **3.** Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, **4.** Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia (...)”;

Que, mediante acción de personal Nro. 0744 de 28 de junio de 2024, se designó al Abg. David Andrés Guadalima Morocho, como Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de Gobierno con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2023-3036-O de fecha 28 de noviembre de 2023, el señor Gabriel Octavio Anchundía Zambrano, en calidad de Representante Provisional de la organización en formación denominada: **IGLESIA PROFÉTICA SHADDAI LA GLORIA ES DE DIOS** (Expediente XA-1850), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante Informe Técnico MDG-SMS-DRMS-2024- 0480-M, de fecha 29 de julio de 2024, la analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la **IGLESIA PROFÉTICA SHADDAI LA GLORIA ES DE DIOS**, con domicilio en el Recinto Mata de Plátano, Ciudadela Polibio Jurado, solar #62, cantón Simón Bolívar, provincia del Guayas, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones

Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón Simón Bolívar, provincia del Guayas.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

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

Documento firmado electrónicamente

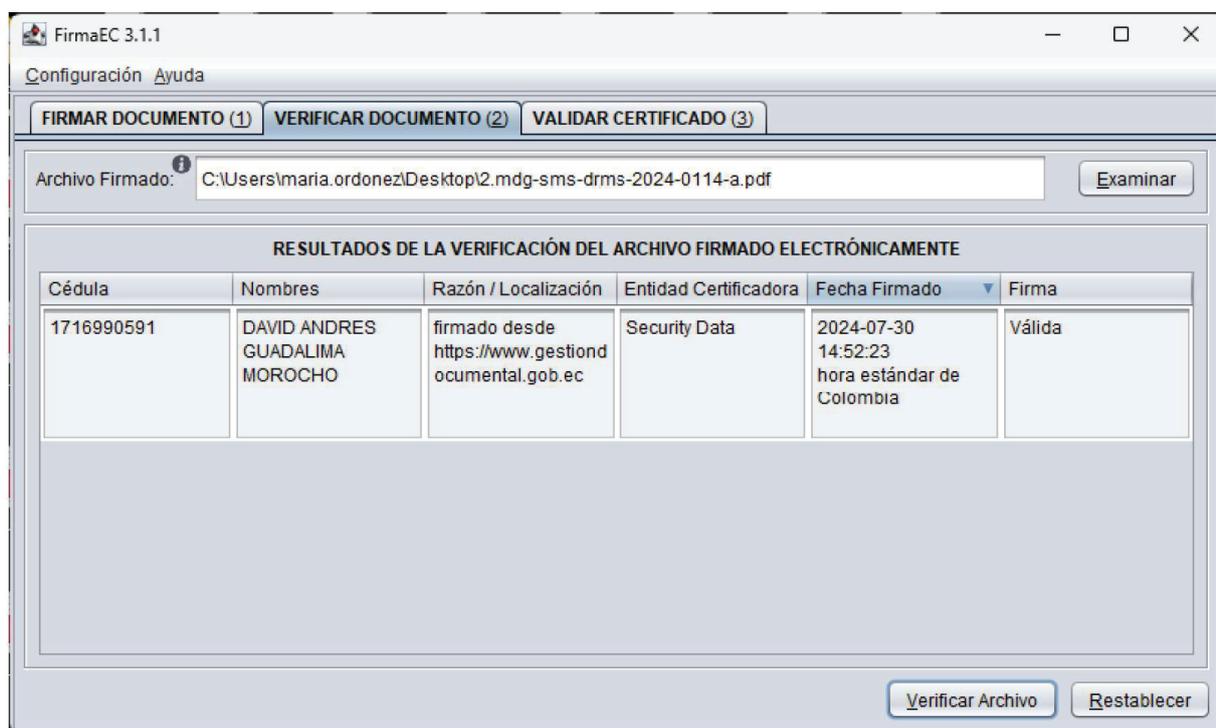
SR. ABG. DAVID ANDRES GUADALIMA MOROCHO
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA



Firmado electrónicamente por:
DAVID ANDRES
GUADALIMA MOROCHO

RAZÓN: En Quito, hoy 02 de agosto de 2024, **CERTIFICO:** que desde la foja 01 a la foja 02 corresponden al Acuerdo No. MDG-SMS-DRMS-2024-0114-A de fecha 30 de julio de 2024, suscrito electrónicamente por el señor Abg. David Andrés Guadalima Morocho, Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencias y Conciencia.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.



The screenshot shows the 'FirmaEC 3.1.1' application window. At the top, there are three tabs: 'FIRMAR DOCUMENTO (1)', 'VERIFICAR DOCUMENTO (2)', and 'VALIDAR CERTIFICADO (3)'. The 'VERIFICAR DOCUMENTO (2)' tab is active. Below the tabs, there is a text field labeled 'Archivo Firmado:' containing the path 'C:\Users\maria.ordonez\Desktop\2.mdg-sms-drms-2024-0114-a.pdf' and an 'Examinar' button. Below this is a section titled 'RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL ARCHIVO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE' containing a table with the following data:

Cédula	Nombres	Razón / Localización	Entidad Certificadora	Fecha Firmado	Firma
1716990591	DAVID ANDRES GUADALIMA MOROCHO	firmado desde https://www.gestiondocumental.gob.ec	Security Data	2024-07-30 14:52:23 hora estándar de Colombia	Válida

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Verificar Archivo' and 'Restablecer'.



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN ORDONEZ
VERA

Sra. Tlga. María Belén Ordóñez Vera
FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO

ACUERDO Nro. MDG-SMS-DRMS-2024-0116-A

**SR. ABG. DAVID ANDRES GUADALIMA MOROCHO
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: *"Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia"*;

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: *"Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad"*;

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"(...) Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 8. El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos (...)"*;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, *"El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

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

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

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

Que, el artículo 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido"*;

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *"El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuviere situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las*

Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial";

Que, el artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece: *"La entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4";*

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: *"En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria";*

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece: *"(...) Disolución Voluntaria.- Las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes (...);*

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece: *"(...); Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado (...);*

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 231 de 21 de noviembre de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró Al señor Michele Sensi Contugi Ycaza, como Ministro de Gobierno;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en su artículo dos dispone: *"Transfiérase la competencia, de Movimientos, Organizaciones, Cultos, Libertad de religión, Creencia y Conciencia, de la Secretaria de derechos humanos, al Ministerio de Gobierno";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República en el numeral cuatro del artículo tres dispone: *"(...) De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Gobierno en materia de movimientos, organizaciones, actores Sociales, Cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejercerá las siguientes atribuciones (...)" .- Registrar organizaciones en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo uno del presente decreto; y en general, en la normativa legal vigente; (...);*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, en su artículo dispone: *"(...) DELEGAR a el/la Director/a de Registro Nacionalidades Pueblos Cultos Movimientos y Organizaciones Sociales del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces para que a nombre y en representación del titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, ejerza las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos, así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, 2. Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, 3. Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, 4. Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en*

materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia (...)”;

Que, mediante acción de personal Nro. 0744 de 28 de junio de 2024, se designó al señor Abogado David Andrés Guadalima Morocho, como Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada a la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-5225-E, de fecha 24 de octubre de 2022, el/la señor/a. Wilson Elisio Chávez Zurita, en calidad de Presidente Provisional de la organización en formación denominada **IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA “ROEH”**, (Expediente XA-1590), solicitó la aprobación del Estatuto y Otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la Documentación pertinente;

Que, mediante comunicación ingresada al *Ministerio de Gobierno*, con trámite Nro. MDG-CGAF-DA-GDCA-2024-3369-E de fecha 26 de abril 2024, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas, previo a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MDG-SMS-DRMS-2024-0488-MEMO, de fecha 30 de julio de 2024, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, **IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA “ROEH”**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos, su Reglamento de Cultos Religiosos.

En ejercicio de la delegación otorgada por el Ministro de Gobierno en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023.

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica de la organización **IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA “ROEH”** con domicilio en la calle principal Av. Alberto Enríquez S8-225 y José Mendoza, parroquia La Magdalena, cantón Quito, Provincia de Pichincha, como organización religiosa, de derecho privado sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos, su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito, provincia de Pichincha.

Artículo 4.- Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días; contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento del Ministerio de Gobierno, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- El Ministerio de Gobierno, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al

ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo Ministerial se incorpore al respectivo expediente, el cual debe reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en Quito, D.M., a los 31 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

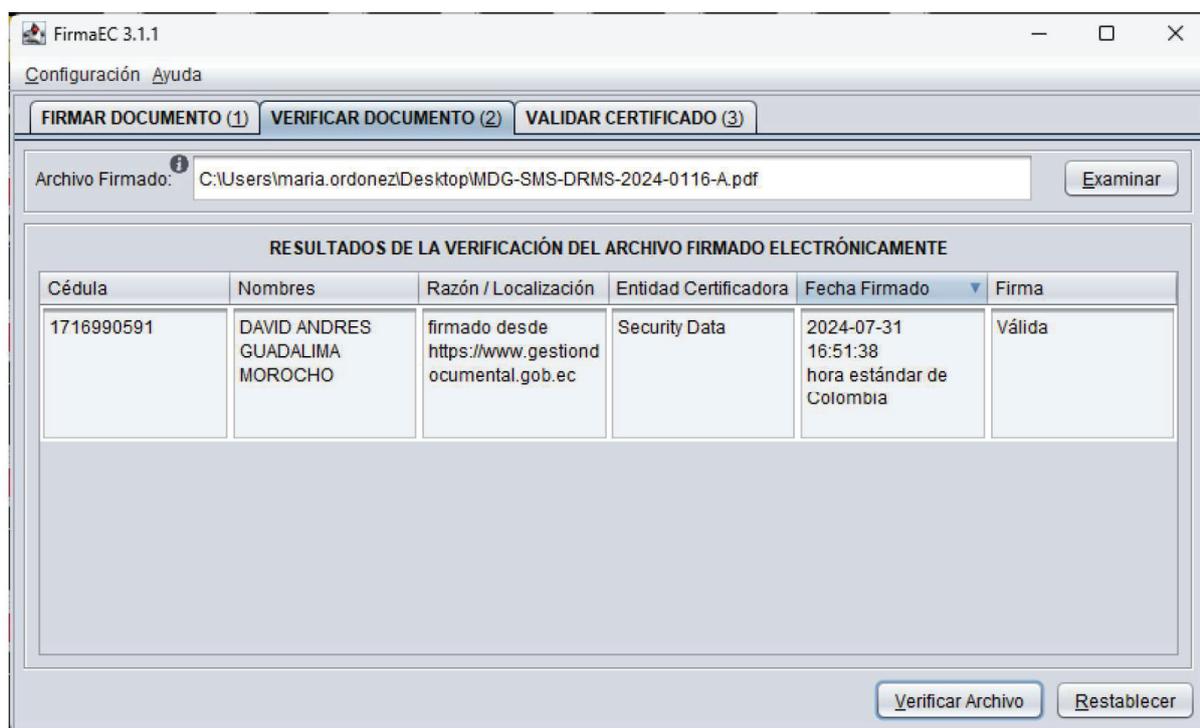
SR. ABG. DAVID ANDRES GUADALIMA MOROCHO
DIRECTOR DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS SOCIALES, CULTOS, CREENCIA Y
CONCIENCIA



Firmado electrónicamente por:
DAVID ANDRES
GUADALIMA MOROCHO

RAZÓN: En Quito, hoy 02 de agosto de 2024, **CERTIFICO:** que desde la foja 01 a la foja 02 corresponden al Acuerdo No. MDG-SMS-DRMS-2024-0116-A de fecha 31 de julio de 2024, suscrito electrónicamente por el señor Abg. David Andrés Guadalima Morocho, Director de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencias y Conciencia.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN ORDONEZ
VERA

Sra. Tlga. María Belén Ordóñez Vera
FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
MINISTERIO DE GOBIERNO

ACUERDO Nro. MDI-DMI-2024-0102-ACUERDO**SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento; 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia (...)*”;

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir...*”;

Que el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*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 163 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “*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 le 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 47 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “*(...) Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.*”;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, expresa: “*(...) Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública*”;

Que el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: “*Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.*”;

Que el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, prevé: “*El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional.*”;

Que el artículo 97 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: *“Dentro de la carrera profesional, son derechos de las y los servidores policiales, además de los establecidos en la Constitución de la República y la ley, (...) 10. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos de servicio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecerán por parte del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.”;*

Que el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: *“Las o los servidores policiales, como estímulo a su labor policial, tendrán derecho a recibir condecoraciones, medallas y distintivos a través del respectivo acuerdo que emita el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los costos máximos de las condecoraciones, medallas o distintivos se sujetarán a las normas establecidas por el ministerio rector del trabajo. En concordancia con las disposiciones pertinentes de la ley que regula el servicio público, en ningún caso dichos reconocimientos consistirán en beneficios económicos o materiales.”;*

Que el artículo 169 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“El presente Título tiene por objeto fijar las normas y procedimientos para regular el otorgamiento de las condecoraciones, felicitaciones y reconocimientos institucionales establecidos en la Policía Nacional, que han sido creados para exaltar las virtudes policiales, así como para recompensar los méritos y servicios distinguidos, relevantes y trascendentes, prestados a la sociedad ecuatoriana y a la Policía Nacional.”;*

Que el artículo 170 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“Las condecoraciones y reconocimientos de la Policía Nacional serán otorgadas a: 1. Las y los servidores de la Policía Nacional; (...);”;*

Que el artículo 171 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *Clases de Incentivos se clasifican en: 1. Condecoraciones (...);”;*

Que el artículo 172 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, previa calificación del Consejo de Generales, otorgará a las y los servidores policiales, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras las condecoraciones que correspondan, mediante resolución o acuerdo ministerial.”;*

Que el artículo 176 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, señala: *“Beneficiarios de las condecoraciones. - Las condecoraciones se podrán otorgar a: 2. Las y los servidores policiales directivos y técnicos operativos;*

Que el artículo 177 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, manifiesta: *“(...) Clasificación. - Las condecoraciones se clasifican en: 1. Por actos de servicio relevante; 2. Por actos académicos relevantes; 3. Por tiempo de servicio a la institución; 4. Por altos grados alcanzados en la institución; y, 5. Por servicios y cooperación prestados a la Policía Nacional (...);”;*

Que el artículo 178 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, indica: *“(...) Condecoraciones por actos de servicio relevante. - Las condecoraciones por actos de servicio relevantes son: 1. Condecoración al Valor; 2. Condecoración al Valor - Post Mortem; 3. Condecoración al Honor y Prestigio de la Policía Nacional; 4. Condecoración al Desempeño Operativo Policial; y, 5. Condecoración a la Excelencia Policial, (...);”;*

Que el artículo 186 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“(...) Condecoración al Desempeño Policial. - Se otorgará a la o el servidor policial que se haya desempeñado eficientemente en una tarea preventiva operativa, investigativa, de inteligencia o de apoyo operativo policial; excepto las y los servidores policiales que cumplan funciones de instructor en instituciones de formación policial, por las siguientes causas: 1. En razón de sus funciones y*

cumplimiento de la misión constitucional, por haberse desempeñado operativamente en: el subsistema preventivo durante 2 años ininterrumpidos; en los subsistemas investigativo o de inteligencia durante 3 años ininterrumpidos, o en funciones de apoyo operativo por 4 años ininterrumpidos; 2. Presentación de planes, programas y/o proyectos que permitan mejorar la gestión institucional o solucionar problemas estructurales en cualquier nivel de desconcentración, previa su evaluación por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica de la Policía Nacional...(..);

Que el artículo 206 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“Requisito común. - Para el otorgamiento de las condecoraciones como requisito indispensable se requiere la calificación de idoneidad mediante resolución emitida por el Consejo de Generales de la Policía Nacional”;*

Que el artículo 210 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, dispone: *“(..). Condecoración al Desempeño Policial.- Los requisitos para la condecoración al Desempeño Policial son: Para el numeral 1 de esta condecoración los requisitos serán: 1. Informe técnico de la unidad de gestión de la administración del talento humano con la nómina de las y los servidores policiales que cumplen el tiempo establecido para esta condecoración, en el que deberá constar el tiempo de servicio, no haber sido sancionado disciplinariamente, no registrar juicios penales pendientes de resolución; y, haber obtenido una nota de promedio de 19.5/20 de calificación de evaluación de desempeño, durante el periodo de calificación para el otorgamiento de la condecoración. 2. Que el acto relevante se encuentre enmarcado dentro de las causas para otorgar la condecoración; Para el numeral 2 de esta condecoración, el requisito será: 1. Informe de evaluación de proyecto, plan o programa, efectuado por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica, respecto del impacto en la ejecución del proyecto, plan o programa. (...);”;*

Que el artículo 227 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“(..). Recopilación de información. - La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, según la clase de condecoración y cuando el procedimiento sea de oficio, recopilará la información y remitirá la documentación verificando el cumplimiento de requisitos de las y los servidores policiales al Consejo de Generales para su calificación (...);”;*

Que el artículo 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, ordena: *“Calificación: El Consejo de Generales, en conocimiento del informe remitido por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano y previo informe jurídico de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, calificará idóneos y no idóneos para el otorgamiento de condecoraciones a las y los servidores policiales, personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras.”;*

Que el artículo 230 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“La resolución de calificación emitida por el Consejo de Generales se remitirá a la o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público solicitando se emita la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración.”;*

Que el artículo 231 del Reglamento de Carrera Profesional para Servidores Policiales, señala: *“La o el titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, emitirá la resolución o acuerdo ministerial otorgando la respectiva condecoración (...);”;*

Que el artículo 232 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, prescribe: *“(..).Publicación.- La resolución o acuerdo ministerial se publicará en la orden general y se notificará a la o el servidor policial para conocimiento, registro y uso del franco extraordinario(...);”;*

Que la Disposición Vigésima Sexta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, establece: *“ En el plazo de hasta seis meses, contados desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, presentarán la propuesta de reglamento que regule la concesión de condecoraciones y reconocimientos institucionales; mientras tanto, se aplicara el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera Profesional para los Servidores Policiales, publicado en el acuerdo ministerial Nro. 0556, de fecha 13 de noviembre de 2020”;*

Que el artículo 12, literal d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, expresa que, como una de las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Generales es el resolver sobre la concesión de menciones, distinciones honoríficas y condecoraciones de carácter policial;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “**Artículo 1.** *Escíndase del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y créese el Ministerio del Interior, como un organismo de Derecho Público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía, técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 232 de 21 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, designa a la señora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, como Ministra del Interior;

Que mediante Informe Nro. PN-TDLM-2023-010 de 17 de noviembre de 2023, el Jefe del Plan Pensando en su Bienestar, concluye: “(...) *La ejecución del Plan "Pensando en su Bienestar" en la Zona 4, Zona 3, Zona 2 y Zona 1 (en ejecución), se desarrolló con un total de 17603 atenciones a servidores policiales en territorio a sus problemas, los cuales fueron resueltos con efectividad en un 81% por parte de los servicios de las direcciones y departamentos, desglosados de la siguiente forma: (...)*”; De los 17603 problemas resueltos, se realizó 2607 atenciones a Dependientes de Servidores Policiales en servicio activo, 1445 atenciones a Servidores Policiales en servicio Pasivo y dependientes; para un total de 4052 atenciones, enfocándose no solamente en el cliente interno, sino también brindando asistencia a Servidores Policiales en servicio Pasivo, dependientes y familiares; En la encuesta realizada, se puede evidenciar que el 81% del personal policial percibe una mejora significativa del Clima y Ambiente Laboral. En la encuesta realizada, se puede una acogida del 95% del personal policial, los mismos que recomiendan continuar con la ejecución del plan a nivel nacional; Entre los servicios destacados: se renovaron 2618 tarjetas de identificación policial para personal en servicio activo, pasivo y para dependientes (familiares); renovación de 551 plicas policiales; calificación de 291 prestamos; y, vacunación de 405 servidores policiales contra el COVID 19; entro otros (...);”;

Que mediante Informe No. PN-TDLM-2023-011 de 18 de noviembre de 2023, el Jefe del Plan Pensando en su Bienestar, concluye: “(...) *La ejecución del Plan "Pensando en su Bienestar" en la Zona 4, Zona 3, Zona 2 y Zona 1 (en ejecución), se desarrolló con un total de 17603 atenciones a servidores policiales en territorio a sus problemas, los cuales fueron resueltos con efectividad en un 81% por parte de los servicios de las direcciones y departamentos, desglosados de la siguiente forma: (...)*”; De los 17603 problemas resueltos, se realizó 2607 atenciones a Dependientes de Servidores Policiales en servicio activo, 1445 atenciones a Servidores Policiales en servicio Pasivo y dependientes; para un total de 4052 atenciones, enfocándose no solamente en el cliente interno, sino también brindando asistencia a Servidores Policiales en servicio Pasivo, dependientes y familiares; En la encuesta realizada, se puede evidenciar que el 81% del personal policial percibe una mejora significativa del Clima y Ambiente Laboral; En la encuesta realizada, se puede una acogida del 95% del personal policial, los mismos que recomiendan continuar con la ejecución del plan a nivel nacional; Entre los servicios destacados: se renovaron 2618 tarjetas de identificación policial para personal en servicio activo, pasivo y para dependientes (familiares); renovación de 551 plicas policiales; calificación de 291 prestamos; y, vacunación de 405 servidores policiales contra el COVID 19; entro otros (...);”;

Que mediante Informe No. PN-CG-TDLM-2023-001 de 29 de noviembre de 2023, el Jefe del Plan “Pensando en su Bienestar”, concluye. “(...) *La ejecución del Plan "Pensando en su Bienestar" en la Zona 4, Zona 3, Zona 2 y Zona 1 (en ejecución), se desarrolló con un total de 17603 atenciones a servidores policiales en territorio a sus problemas, los cuales fueron resueltos con efectividad en un 81% por parte de los servicios de las direcciones y departamentos, desglosados de la siguiente forma: (...)*”; De los 17603 problemas resueltos, se realizó 2607 atenciones a Dependientes de Servidores Policiales en servicio activo, 1445 atenciones a Servidores Policiales en servicio Pasivo y dependientes; para un total de 4052 atenciones, enfocándose no solamente en el cliente interno, sino también brindando asistencia a Servidores Policiales en servicio Pasivo, dependientes y familiares; (...)”; En la encuesta realizada, se puede evidenciar que el 81% del personal policial percibe una mejora significativa del Clima y Ambiente Laboral. En la encuesta realizada, se puede una acogida del 95% del

personal policial, los mismos que recomiendan continuar con la ejecución del plan a nivel nacional; Entre los servicios destacados: se renovaron 2618 tarjetas de identificación policial para personal en servicio activo, pasivo y para dependientes (familiares); renovación de 551 plicas policiales; calificación de 291 prestamos; y, vacunación de 405 servidores policiales contra el COVID 19; entro otros (...)”;

Que mediante Informe Ejecutivo Nro. PN-DNTH-DSPO-2023-0765-INF de 05 de diciembre de 2023, el Jefe del Departamento de Situación Policial de la DNTH, concluye: “(...)4.1 *Que, con los antecedentes antes descritos, disposiciones legales invocadas y en base a pedido formulado mediante Oficio Nro. PN-CSG-QX-2023-5126-0, de fecha 01 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional y anexos, el Departamento de Situación Policial informa que una vez verificado la documentación adjunta al presente trámite, cumpliría con el requisito para el otorgamiento de la Condecoración al "DESEMPEÑO POLICIAL" a favor de los señores Mayor de Policía ANÍBAL SALOMÓN MOYA CASTRO, Mayor de Policía DANIEL ALBERTO MORENO MALDONADO y Teniente de Policía LUIS MIGUEL TAMAYO DORADO, por haber elaborado el equipo de trabajo del Plan "PENSANDO EN SU BIENESTAR",(...)*”;

Que mediante Informe No. PN-DIRPLAN-CSEI-2024-022-INF de 05 de febrero de 2024, el Jefe del Departamento de Control, seguimiento y evaluación-DIRPLAN (s), concluye: “(...)Que, se ejecutó la evaluación al Proyecto "Plan Pensando en su Bienestar - Ser Policía, Fortaleciendo Mi Vocación", estableciendo que los objetivo de la evaluación relacionado a la pertinencia y diseño del proyecto cumple con alta eficacia, sobre los objetivos para evaluar sus resultados se estableció su cumplimiento fue con alta eficacia acorde a los entregables analizados y finalmente el criterio de sostenibilidad del proyecto ha sido fortalecido con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Policía Nacional, donde ratifica la responsabilidad permanente de las unidades policiales involucradas en la atención brindada a los servidores policiales a nivel nacional, cumpliendo su objetivo con alta eficacia, aportando a la planificación institucional a través de las unidades Zonales a nivel nacional (...)”;

Que mediante Informe Jurídico Nro. PN-DNAJ-DAJ-2024-0160-I de 08 de febrero de 2024, el Director Nacional de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional, concluye: “(...)Por lo expuesto, sobre la base de los antecedentes antes detallados; y, el análisis realizado a la documentación remitida por el señor Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, se concluye que, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, acorde a las competencias establecidas el artículo 12 literal d) del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional, DEBERÍA: 4.1. CALIFICAR IDÓNEOS para el otorgamiento, de la CONDECORACIÓN “AL DESEMPEÑO POLICIAL”, puesto que cumplen la causal del artículo 186 numeral 2; así como, el artículo 210 para el numeral 2, del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, con la elaboración e implementación, del "Plan Pensando en su Bienestar - Ser Policía, Fortaleciendo Mi Vocación", al señor Mayor de Policía Moya Castro Aníbal Salomón, Mayor de Policía Moreno Maldonado Daniel Alberto y Teniente de Policía Tamayo Dorado Luis Miguel. 4.2. SOLICITAR, al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar al Ministerio Rector de la Seguridad Ciudadana, Protección Interna y Orden Público el correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera la indicada condecoración con carácter honorífico, a favor de los servidores policiales detallados en el numeral que antecede, de conformidad a lo establecido en el Art. 230, del Reglamento de Carrera Profesional para los y las Servidores Policiales; (...)”;

Que mediante Resolución Nro. 2024-194-CSG-PN de 23 de febrero de 2024, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió: “(...) 1.- CALIFICAR idóneos para el otorgamiento con "CONDECORACIÓN AL DESEMPEÑO POLICIAL", a favor de los señores: Mayor de Policía MOYA CASTRO ANIBAL SALOMON; 2. Mayor de Policía MORENO MALDONADO DANIEL ALBERTO y; 3. Teniente de Policía TAMAYO DORADO LUIS MIGUEL, como reconocimiento por las actividades realizadas en la elaboración e implementación del "Plan Pensando en su Bienestar - Ser Policía, Fortaleciendo Mi Vocación", cumpliendo con lo determinado en los artículo 186 numeral 2, 210 numeral 2 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales. 2.- SOLICITAR al señor Comandante General de la Policía Nacional, se digne alcanzar de la señora Ministra del Interior la emisión del correspondiente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se confiera la "CONDECORACIÓN AL DESEMPEÑO POLICIAL", a favor de los señores: 1. Mayor de Policía MOYA CASTRO ANIBAL SALOMON; 2. Mayor de Policía MORENO MALDONADO DANIEL ALBERTO y; 3. Teniente de Policía TAMAYO DORADO LUIS MIGUEL, de conformidad con los artículos 172 y 231 del

Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; 3.- DISPONER a la señora Jefe del Departamento de Protocolo de la Policía Nacional, realicen las actividades pertinentes para el otorgamiento del mencionado reconocimiento institucional detallado en los numerales precedentes, conforme lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales; 4.- PUBLICAR la presente Resolución en la Orden General de la Institución de acuerdo a la Disposición General Octava del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y por medio de secretaría notifíquese a los servidores policiales directivos inmersos(...)";

Que en atención a la sumilla inserta en el oficio Nro. PN-CG-QX-2024-05443-OF de 15 de marzo de 2024, suscrito por el Comandante General de la Policía Nacional, con el cual remitió el oficio No. PN-CsG-QX-2024-1460-O de 14 de marzo de 2024, emitido por el Secretario del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional en el cual consta la Resolución Nro. 2024-194-CSG-PN de 23 de febrero de 2024, referente a la Condecoración con carácter honorífico "DESEMPEÑO POLICIAL" con carácter honorífico, a favor de los señores: Mayor de Policía MOYA CASTRO ANÍBAL SALOMÓN, Mayor de Policía MORENO MALDONADO DANIEL ALBERTO, Teniente de Policía TAMAYO DORADO LUIS MIGUEL, como reconocimiento por las actividades realizadas en la elaboración e implementación del Plan Pensando en su Bienestar - Ser Policía, Fortaleciendo Mi Vocación, cumpliendo con lo determinado en los artículos 186 numeral 2, 210 numeral 2 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en el cual solicita se emita el acto administrativo a fin de que se otorgue el referido reconocimiento institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Artículo 1.- OTORGAR con carácter Honorífico la Condecoración "**AL DESEMPEÑO POLICIAL**", a favor de los señores: Mayor de Policía **MOYA CASTRO ANÍBAL SALOMÓN**; Mayor de Policía **MORENO MALDONADO DANIEL ALBERTO** y; Teniente de Policía **TAMAYO DORADO LUIS MIGUEL**, por las actividades realizadas en la elaboración e implementación del "Plan Pensando en su Bienestar-Ser Policía, Fortaleciendo Mi Vocación", cumpliendo con lo determinado en los artículos 186 numeral 2, 210 numeral 2 y 228 del Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales, en concordancia con el artículo 100 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo Ministerial al Comandante General de la Policía Nacional.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección Administrativa del Ministerio del Interior, la publicación en el Registro Oficial y la notificación del instrumento según corresponda.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, D.M. , a los 31 día(s) del mes de Julio de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. MÓNICA ROSA IRENE PALENCIA NÚÑEZ
MINISTRA DEL INTERIOR



Firmado electrónicamente por:
MONICA ROSA IRENE
PALENCIA NUNEZ

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0048-A

SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), y se creó la Secretaría Técnica de Planificación “*Planifica Ecuador*”, entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, a cargo de la planificación nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 732 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 496 de 28 de mayo de 2019, por el siguiente texto: “*Crease la Secretaría Nacional de Planificación, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional (...)*”;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, en el artículo 1 establece: “*Refórmese el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 24 de mayo de 2021, por el siguiente: Cámbiese de nombre la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema de planificación*”; “*La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República*”;

Que, la letra r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 de la Codificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria Nacional de Planificación, la siguiente: “*r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 23 de noviembre de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, designó a la Econ. Sariha Belén Moya Angulo, como Secretaria Nacional de Planificación;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 559 de 16 de mayo de 2024, el Presidente de la República del Ecuador dispuso lo siguiente:

“*Art. 1.- Escindir la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables (ARCERNR), y crear las nuevas agencias: i) “Agencia de Regulación y Control Minero, ARCOM”; ii) “Agencia de Regulación y Control de Electricidad, ARCONEL”; y, iii) “Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, ARCH”, como organismos técnicos administrativos encargados de la potestad estatal de regular y controlar las actividades relacionadas con el sector minero, eléctrico e hidrocarburífero, en su orden, conforme a las competencias atribuidas en la Ley de Minería, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, Ley de Hidrocarburos y Ley Orgánica de*

Competitividad Energética; así como, los Reglamentos de aplicación (...)

Art. 2.- Conformar los Directorios de las nuevas Agencias, constantes en el artículo 1 del presente Decreto, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Ministro rector del ramo o su delegado permanente, quien lo presidirá;*
- b) Un delegado permanente del Presidente de la República; y,*
- c) El Secretario Nacional de Planificación o su delegado permanente (...); y,*

Que, es oportuno actualizar las directrices que deben cumplir los delegados permanentes u ocasionales para su participación en los diferentes cuerpos colegiados, de los cuales la Secretaría Nacional de Planificación actúa como miembro;

En ejercicio de las atribuciones y facultades consagradas en la Constitución y la Ley,

ACUERDA:

REFORMAR EL ACUERDO Nro. SNP-SNP-2024-0002-A DE DELEGACIONES PERMANENTES ANTE LOS CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 1.- Suprímase, dentro de las delegaciones contenidas en el número 1.6 del artículo 1 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de 11 de enero de 2024, el numeral 3 “Directorio de la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables”; y, agréguese los numerales 6, 7 y 8, consecuentemente, queda reformado el referido número y artículo, de la siguiente manera:

“1.6. A la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, ante:

- 1. Directorio del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP;*
- 2. Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua - ARCA;*
- 3. Comité de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;*
- 4. Comité Interinstitucional de Registro Social;*
- 5. Comité Interinstitucional para la aplicación del artículo 60.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones;*
- 6. Agencia de Regulación y Control de Electricidad, "ARCONEL";*
- 7. Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, "ARCH"; y,*
- 8. Agencia de Regulación y Control Minero, "ARCOM".*

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Encárguese al delegado el cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo, así como, lo dispuesto en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0002-A de 11 de enero de 2024; y, el cumplimiento del manual de procedimiento para la gestión de cuerpos colegiados.

Segunda. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación en el Registro Oficial; y, la notificación del contenido de este Acuerdo a los diferentes cuerpos colegiados para su oportuna ejecución.

Tercera. - Encárguese al Coordinador de Información, disponer las acciones pertinentes para la creación de los usuarios en el sistema de registro de cuerpos colegiados, así como de capacitar y entregar el manual de uso del sistema a las y los delegados permanentes y ocasionales. Asimismo, el Coordinador de Información dispondrá a los servidores a su cargo que proporcionen a las y los delegados, el correspondiente asesoramiento y soporte técnico permanente.

Cuarta.- Encárguese a la dirección responsable de los asuntos de talento humano de la Secretaría Nacional de Planificación, la notificación de los cambios de personal relacionados con las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo, a la Coordinación de Información.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 01 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. MGS. SARIHA BELÉN MOYA ANGULO
SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
SARIHA BELEN MOYA
ANGULO



CERTIFICO
QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA DEL QUE REPOSA
EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN

**Agencia de Regulación y Control
de las Telecomunicaciones**

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2024-0153

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dispone:

“Art. 5.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.”

“Art. 53.- Las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación.- El Estado responderá civilmente por los daños y perjuicios causados a las personas por negligencia y descuido en la atención de los servicios públicos que estén a su cargo, y por la carencia de servicios que hayan sido pagados.”

“Art. 54.- Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore. Las personas serán responsables por la mala práctica en el ejercicio de su profesión, arte u oficio, en especial aquella que ponga en riesgo la integridad o la vida de las personas.”

“Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”

“Art. 313.- El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley”.

“Art. 314.- El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.

El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”.

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones – LOT, en su artículo 142, crea la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), como entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así también la Ley Ibídem determina:

“Artículo 4.- Principios.- “La administración, regulación, control y gestión de los sectores estratégicos de telecomunicaciones y espectro radioeléctrico se realizará de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. La provisión de los servicios públicos de telecomunicaciones responderá a los principios constitucionales de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad así como a los principios de solidaridad, no discriminación, privacidad, acceso universal, transparencia, objetividad, proporcionalidad, uso prioritario para impulsar y fomentar la sociedad de la información y el conocimiento, innovación, precios y tarifas equitativos orientados a costos, uso eficiente de la infraestructura y recursos escasos, neutralidad tecnológica, neutralidad de red y convergencia”.

“Artículo 20.- Obligaciones y Limitaciones.- La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, determinará las obligaciones específicas para garantizar la calidad y expansión de los servicios de telecomunicaciones así como su prestación en condiciones preferenciales para garantizar el acceso igualitario o establecer las limitaciones requeridas para la satisfacción del interés público, todo lo cual será de obligatorio cumplimiento.

Las empresas públicas que presten servicios de telecomunicaciones y las personas naturales o jurídicas delegatarias para prestar tales servicios, deberán cumplir las obligaciones establecidas en esta Ley, su reglamento general y las normas emitidas por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones para garantizar la calidad, continuidad, eficacia, precios y tarifas equitativas y eficiencia de los servicios públicos.”.

“Artículo 22.- Derechos de los abonados, clientes y usuarios.- Los abonados, clientes y usuarios de servicios de telecomunicaciones tendrán derecho: 1. A disponer y recibir los servicios de telecomunicaciones contratados de forma continua, regular, eficiente, con calidad y eficacia”, “13. A la atención y resolución oportuna de las solicitudes y reclamos relacionados con la prestación de los servicios contratados de conformidad con las regulaciones aplicables”, “14. A exigir a los prestadores de los

servicios contratados, el cumplimiento de los parámetros de calidad aplicables.”, y “21. A denunciar ante las autoridades competentes los incumplimientos o violaciones de sus derechos por parte de los prestadores.”

“Artículo 24.- Obligaciones de los prestadores de servicios de telecomunicaciones.- Son deberes de los prestadores de servicios de telecomunicaciones, con independencia del título habilitante del cual se derive tal carácter, los siguientes: (...) “2. Prestar el servicio de forma obligatoria, general, uniforme, eficiente, continua, regular, accesible y responsable, cumpliendo las regulaciones que dicte la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones y lo establecido en los títulos habilitantes”, “3. Cumplir y respetar esta Ley, sus reglamentos, los planes técnicos, normas técnicas y demás actos generales o particulares emitidos por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones y el Ministerio rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información así como lo dispuesto en los títulos habilitantes.”, “4. Respetar los derechos de los usuarios establecidos en esta Ley y en el ordenamiento jurídico vigente” y “19. Garantizar la atención y resolución oportuna de los reclamos formulados por sus abonados o usuarios, conforme los plazos que consten en la normativa o títulos habilitantes.”

“Artículo 29.- Regulación técnica. Consistente en establecer y supervisar las normas para garantizar la compatibilidad, la calidad del servicio y solucionar las cuestiones relacionadas con la seguridad y el medio ambiente.”

“Art. 148.- Atribuciones del Director Ejecutivo.- Corresponde a la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones:

4. Aprobar la normativa para la prestación de cada uno de los servicios de telecomunicaciones, en los que se incluirán los aspectos técnicos, económicos, de acceso y legales, así como los requisitos, contenido, términos, condiciones y plazos de los títulos habilitantes y cualquier otro aspecto necesario para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley.”

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, establece:

“Art. 9.- Funciones del Director Ejecutivo de la ARCOTEL.- El Director Ejecutivo de la ARCOTEL, a más de las funciones previstas en la Ley, ejercerá las siguientes: (...)

3. Expedir la normativa técnica para la prestación de los servicios y para el establecimiento, instalación y explotación de redes que comprenden el régimen general de telecomunicaciones y el espectro radioeléctrico, y mantenerla debidamente actualizada conforme el estado de la técnica. (...).”

“Art. 59.- Consideraciones generales de las obligaciones de los prestadores de servicios.- Para el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios, previstas en la LOT, se considerará lo siguiente: 1. Cuando los prestadores de servicios de telecomunicaciones, incluidos los de radiodifusión por suscripción, deban compensar a los usuarios por los servicios contratados y no recibidos; o, contratados

y recibidos con mala calidad, técnicamente demostrada, sea que la compensación fuere ordenada por la ARCOTEL o establecida por el propio prestador, ésta se realizará de manera inmediata de identificado el hecho, el que deberá ser registrado como prueba documental para efectos de control; para lo cual, la ARCOTEL determinará la forma de establecer, calcular y realizar las compensaciones y los plazos para las devoluciones que correspondan, a través de las regulaciones que se dicten para el efecto. En los casos de suspensión de servicio por fuerza mayor, calificada por la ARCOTEL, el prestador solo podrá cobrar por los servicios efectivamente brindados.- 2. La atención y resolución oportuna de las solicitudes y reclamos relacionados con la prestación de los servicios de telecomunicaciones contratados, incluidos los de radiodifusión por suscripción, no deben superar el término máximo de quince (15) días, sin embargo, podrá resolverse en plazos mayores para casos complejos, de conformidad con las regulaciones aplicables. (...) 5. Para garantizar la calidad de los servicios de telecomunicaciones, los operadores, incluidos los de radiodifusión por suscripción, deberán implementar todas las acciones técnicas, ya sea a nivel de red de transmisión o de acceso, en elementos físicos o de software, ampliación de red, ampliación de capacidad, gestión de tráfico y cualquier otra para la adecuada administración de la red, lo cual será notificado en los formatos que establezca la ARCOTEL para el efecto. Para el tratamiento de la calidad de los servicios de radiodifusión, se estará a la normativa que se dicte para el efecto. (...)

Que, el Reglamento para la prestación de servicios de telecomunicaciones y servicios de radiodifusión por suscripción, en lo relacionado con el régimen de calidad del servicio, establece:

“Artículo 8.- Obligaciones de los poseedores de títulos habilitantes de concesión o autorización para la prestación de servicios de telecomunicaciones (habilitaciones generales).- Adicional a las obligaciones contempladas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y en su Reglamento General, los prestadores de servicios de telecomunicaciones cuyos títulos habilitantes se hayan instrumentado a través de habilitaciones generales, deberán cumplir con lo siguiente: **1.** Instalar, prestar y explotar el servicio concesionado o autorizado, conforme a este reglamento, lo establecido en su título habilitante y la normativa aplicable. **2.** Cumplir con el Plan de expansión establecido en el título habilitante. **3.** Prestar los servicios concesionados o autorizados en forma continua y eficiente de acuerdo con este reglamento y con los índices y régimen de calidad del servicio establecidos por el Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL (...) **17.** Publicar en su página electrónica todos los planes, promociones, paquetes o tarifas disponibles de conformidad con lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, así como los Índices de Calidad, y la cobertura de prestación de los servicios, de conformidad con las condiciones y formatos que establezca la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL.”.

“Artículo 9.- Obligaciones de los poseedores de títulos habilitantes de registro para la prestación de servicios de telecomunicaciones y permisos o autorizaciones para la prestación de servicios de audio y video por suscripción.- Adicional a las obligaciones contempladas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y en su Reglamento General, los poseedores de títulos habilitantes de registro de servicios y autorizaciones para la prestación de servicios de

telecomunicaciones; permisos y autorizaciones para prestación de servicios de audio y video por suscripción, deberán cumplir con lo siguiente: **1.** Instalar, prestar y explotar el servicio concesionado o autorizado, conforme a este reglamento, lo establecido en su título habilitante y la normativa aplicable. (...) **3.** Prestar el servicio en forma continua y eficiente de acuerdo con este reglamento y con los índices y régimen de calidad del servicio establecidos por la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL”.

“Artículo 18.- El prestador deberá recibir y atender los reclamos de los abonados, clientes, suscriptores, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y lo previsto en sus títulos habilitantes; la compensación a los abonados o clientes, de ser aplicable, se realizará de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.”.

“Artículo 20.- Sin perjuicio de otros derechos y obligaciones reconocidos por la LOT, los títulos habilitantes y el ordenamiento jurídico vigente, se reconocen especialmente los siguientes derechos y obligaciones del abonado, cliente o suscriptor: (...) e. El abonado o suscriptor tiene derecho a presentar ante la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, reclamos o quejas, por la calidad del servicio, por facturación de servicios no contratados o pagos indebidos y por cualquier irregularidad en relación con la prestación del servicio contratado al prestador.”.

“Art. 21.- Calidad de los servicios.- Los parámetros y metas de calidad de la prestación de los servicios constarán en la normativa o resoluciones que para el efecto emita la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL para cada servicio, debiendo estar relacionados al menos a:

1. Aspectos técnicos vinculados con la operación y prestación del servicio.
2. Atención al abonado, cliente, usuario.
3. Emisión correcta de facturas de cobro.
4. Plazos máximos para atención, reparación e interrupción del servicio.

Los parámetros y metas de calidad de los servicios iniciales, constarán en el título habilitante y serán actualizados cuando la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL lo requiera (...).”.

“Artículo 22.- Todos los costos relacionados con el cumplimiento de los parámetros y metas de calidad de los servicios serán asumidos exclusivamente por los prestadores de los servicios.”.

“Artículo 23.- Los prestadores de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión por suscripción establecerán y mantendrán un sistema de medición y control de la calidad del servicio, cuyos registros de mediciones deberán ser confiables y de fácil verificación. Estos sistemas y registros estarán a disposición de la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, cuando ésta lo requiera.”.

Que, mediante Resolución No. ARCOTEL-2018-0716 de 16 de agosto de 2018, la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, expidió la Norma técnica que regula las condiciones generales de los contratos de adhesión, del contrato negociado con clientes, y del empadronamiento de abonados y clientes, que determina:

“Art. 4.- Condiciones generales que deben cumplir los prestadores de servicios.- Sin perjuicio de las obligaciones que se encuentran detalladas para los prestadores de servicio del régimen general de telecomunicaciones y sus abonados o clientes en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, su Reglamento General, Reglamento para la Prestación de servicios de telecomunicaciones y servicios de radiodifusión por suscripción, y demás normativa vinculada, así como de lo establecido en sus respectivos títulos habilitantes para la prestación del servicio o servicios, estos se obligan a observar, respetar y aplicar, las siguientes condiciones generales:

(...) 20) *Calidad de servicios.* - Los prestadores de servicios de telecomunicaciones, incluidos los de radiodifusión por suscripción, deben cumplir con los índices de calidad aprobados por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones para cada servicio. (...).”

Que, con las siguientes resoluciones, se aprobó y emitió aspectos referentes a la calidad del servicio de Telefonía Fija:

SERVICIO	RESOLUCIÓN	NORMA DE CALIDAD
Telefonía Fija	256-08-CONATEL-2008 13 de mayo de 2008	Aprobar el Sistema Tipo de Recepción y Trámites de Quejas y Reparación de Fallas y el formato SNT-T-QF-001
	ARCOTEL-2016-0144 de 13 de febrero de 2016	Aprobar los Índices de Calidad aplicables a partir del año 2016 para las prestadoras del servicio de telefonía fija: CNT E.P., ETAPA E.P., ECUADORTELECOM S.A., SETEL S.A., LINKOTEL S.A. y LEVEL 3 ECUADOR LVLTL S.A. (hoy CENTURYLINK ECUADOR S.A.) consistentes en el siguiente cuadro y cuyo detalle consta en el Anexo de esta Resolución.
	13-06-ARCOTEL-2016 de 30 de septiembre de 2016	Ratificar los índices de calidad aplicables a partir del año 2016 para las prestadoras del servicio de telefonía fija: CNT E.P., ETAPA E.P., ECUADORTELECOM S.A., SETEL S.A., LINKOTEL S.A., Y LEVEL 3 ECUADOR LVLTL S.A. (hoy CENTURYLINK ECUADOR S.A.), aprobados mediante Resolución ARCOTEL-2016-144 del 13 de febrero del 2016.

Que, el Decreto Ejecutivo No. 372 de 19 de abril de 2018, emitido por el Presidente Constitucional de la República, declara como política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica, y entre otros aspectos, establece los fines de la mejora regulatoria y la simplificación de administrativa y de trámites.

Que, mediante Resolución No. 01-01-ARCOTEL-2022 de 20 de enero de 2022, la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, reformó “EN UN SOLO ACTO NORMATIVO, PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES QUE LE CORRESPONDE EMITIR AL DIRECTORIO DE LA ARCOTEL”, entre los cuales se cambió la periodicidad de algunos reportes relacionados con los Parámetros de Calidad para el servicio de telefonía fija.

Que, mediante oficio Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2022-0585-OF de 26 de octubre de 2022, oficio Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2023-0372-OF de 05 de septiembre de 2023 y oficio Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2023-0414-OF de 29 de septiembre de 2023, la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL puso a consideración y aprobación de los Miembros del

Directorio de la ARCOTEL los informes Nro. IT-CRDS-GR-2022-061 de 12 de octubre de 2022 y Nro. IT-CRDS-GR-2023-0062 de 04 de agosto de 2023, que sustentan la oportunidad y legitimidad de la NORMA TÉCNICA DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA; así como, los informes jurídicos Nro. ARCOTEL-CJDA-2022-0049 de 24 de octubre de 2022 y No. ARCOTEL-CJDA-2023-0048 de 23 de agosto de 2023, y el proyecto de resolución correspondiente; con el fin de que se disponga el inicio del proceso de consulta pública respectivo.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-DIR-2023-0039-M de 10 de octubre de 2023, la Secretaría del Directorio de la ARCOTEL, notificó la Resolución No. 06-02-ARCOTEL-2023 emitida por el Directorio de la ARCOTEL el 05 de octubre de 2023, en la cual resolvió:

“ARTÍCULO 2.- Disponer a la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, la ejecución del procedimiento de consultas públicas de la propuesta normativa denominada NORMA TÉCNICA DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, de conformidad con lo determinado en el Reglamento de Consultas Públicas vigente, la Disposición General Primera y demás disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones”.

Que, el proceso de consultas públicas se efectuó de conformidad con la Disposición anteriormente citada, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Publicación en la página web institucional el 16 de octubre de 2023, del proyecto de regulación e informe de legitimidad y oportunidad; indicaciones y plazos para presentar observaciones al proyecto; convocatoria a Audiencias Públicas; y,
- Las audiencias públicas se realizaron el día 01 de noviembre de 2023 a las 10h00 de manera presencial y virtual.

Que, mediante Resolución Nro. 02-02SE-ARCOTEL-2024 de 10 de mayo de 2024, el Directorio de la ARCOTEL resolvió aprobar las reformas al REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN POR SUSCRIPCIÓN, que establecen como autoridad competente para emitir las normas de calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones, al Director Ejecutivo de ARCOTEL.

Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CREG-2024-0444-M de 20 de junio de 2024, la Coordinación Técnica de Regulación, remite a la Coordinación General Jurídica el Informe Técnico de la Propuesta de Norma Técnica de Calidad para la Prestación del Servicio de Telefonía Fija No. IT-CRDS-GR-2024-0039 de 14 de junio de 2024 y el proyecto de resolución; para que en el ámbito de sus competencias remita el informe jurídico de autoridad competente y de legalidad correspondiente.

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2024-0431-M de 16 de julio de 2024, la Coordinación General Jurídica aprueba el Informe Jurídico No. ARCOTEL-CJDA-2024-0033, de 12 de julio de 2024, que en su parte pertinente señala: *“En consideración de los antecedentes, competencia y análisis expuestos, la Dirección de Asesoría Jurídica, concluye que el proyecto normativo titulado: “NORMA TÉCNICA*

DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA", guarda conformidad con el ordenamiento jurídico vigente; siendo una atribución del Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones aprobarlo, en uso de sus competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General de Aplicación."

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2024-00517-M de 22 de julio de 2024 de 2024, se remitió a consideración del Director Ejecutivo de la ARCOTEL, el Informe Técnico de la Propuesta de Norma Técnica de Calidad para la Prestación del Servicio de Telefonía Fija No. IT-CRDS-GR-2024-0039 de 14 de junio de 2024, el proyecto de resolución, el informe jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2024-0033 de 12 de julio de 2024, aprobados por la Coordinación Técnica de Regulación de la ARCOTEL.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Expedir la: **NORMA TÉCNICA DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA**

Artículo 1.- Objeto.- La presente norma tiene por objeto establecer los parámetros que regulan la calidad en la prestación del Servicio de Telefonía Fija en función de una metodología de evaluación y valores objetivos aplicables para garantizar los derechos de sus abonados/clientes-usuarios.

Artículo 2.- Ámbito.- El contenido de la presente Norma Técnica, es de cumplimiento obligatorio para todos los prestadores del Servicio de Telefonía Fija, tanto concesionados como autorizados, a través del respectivo título habilitante.

Los parámetros de calidad detallados en el Anexo I no serán de aplicación a los usuarios que negocian sus condiciones técnicas y operativas específicas mediante Acuerdos de Nivel de Servicio – SLAs, condiciones de calidad en la prestación del servicio que no podrán ser inferiores a los establecidos en la norma de calidad vigente.

Artículo 3.- Definiciones.- Los términos técnicos utilizados en esta Norma Técnica, sus anexos y fichas metodológicas, no definidos, tendrán el significado establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, en su Reglamento General de aplicación, las disposiciones adoptadas por la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), por los convenios y tratados internacionales ratificados por el Ecuador; y, en las regulaciones respectivas emitidas por la ARCOTEL.

Para efectos de la presente Norma Técnica, se aplicarán las siguientes definiciones:

Calidad de servicio (QoS): La totalidad de las características de un servicio de telecomunicaciones que determinan su capacidad para satisfacer las necesidades explícitas e implícitas del usuario del servicio.

Carga Normal: Corresponde a la cuarta mayor hora de tráfico, tomada de los valores máximos diarios de tráfico del mes para un servicio o característica determinadas, en relación con las especificaciones del parámetro de calidad correspondiente, conforme las fichas constantes en el Anexo I de la presente Norma.

Registro de Reclamos: Registro, ya sea en medio electrónico o escrito, que deberá contener como mínimo los siguientes datos: número de caso o ticket de atención, nombres completos del abonado/cliente-usuario, su número de cédula de ciudadanía o pasaporte; o RUC, si el abonado/cliente-usuario fuere persona jurídica; el número de teléfono y ubicación (provincia, cantón, dirección); motivo del reclamo, fecha de reporte del inconveniente, fecha de atención, tiempo efectivo de resolución, y detalle de la solución.

Línea telefónica en servicio: Línea telefónica conectada a un abonado/cliente-usuario y que permite la utilización del servicio de telefonía fija.

Parámetro: Característica cuantificable de un aspecto del servicio con alcance y límites específicos.

SAAD: Sistema Automatizado de Adquisición de Datos.

Tiempo efectivo de resolución: El tiempo transcurrido desde la presentación del reclamo hasta su resolución, restado los tiempos no imputables al prestador, ya sea por demoras imputables al usuario o solicitudes de los usuarios de atención diferida.

Valor Objetivo: Es el valor máximo o mínimo establecido, según lo que aplique para cada parámetro y que proporciona un nivel normado de calidad de servicio - QoS.

Artículo 4.- Parámetros aplicables.- Los parámetros de calidad aplicables, para los prestadores del Servicio de Telefonía Fija, son los que constan en las fichas metodológicas incluidas en el Anexo I, de esta Norma Técnica.

Artículo 5.- Reglas generales.- Para aplicación de la presente Norma Técnica, se establecen las siguientes reglas generales:

5.1 Todos los prestadores mantendrán un Registro de Reclamos, el cual, estará a disposición de los abonados/clientes-usuarios, respecto de su propio reclamo.

5.2 La ARCOTEL realizará el análisis y verificación del cumplimiento de esta Norma Técnica de acuerdo a la periodicidad de medición establecida para cada parámetro de calidad, respecto de las mediciones y resultados obtenidos en el cumplimiento del periodo de medición previo.

5.3 Para la presentación de resultados de todos los parámetros de calidad constantes en el Anexo I, el valor alcanzado deberá contener dos (2) cifras decimales, utilizando aproximación del segundo decimal al inmediato superior, siempre que el tercer decimal sea igual o mayor a cinco; caso contrario, se mantendrá el segundo decimal sin cambio. Esta regla no se aplicará respecto de las muestras, mediciones o datos individuales obtenidos o resultantes de la medición o evaluación de los parámetros.

5.4 En caso de existir situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que no permitan el cumplimiento de todo o en parte de uno o varios de los índices de calidad, el prestador deberá notificar hasta antes de la entrega del reporte correspondiente, los incidentes presentados con los justificativos respectivos y la petición concreta de la exclusión de los datos en el cálculo del índice donde se suscitó el inconveniente a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, para que tal evento, sea calificado y aceptado por ésta. Para el caso de interrupciones, deberá ceñirse a lo determinado en el ordenamiento jurídico vigente, aspecto que no se considera en la norma de calidad ya que este aspecto está regulado en el manual de procedimiento de notificaciones de interrupciones aplicable al servicio de telefonía fija emitida con Resolución Nro. TEL 456-15-CONATEL-2014 del 19 de junio de 2014, o en la normativa que la remplace.

5.5 Los reportes de cumplimiento de los parámetros de calidad, deberán ser cargados en el SAAD del prestador, con la periodicidad establecida en las respectivas fichas metodológicas de los parámetros de calidad, conforme las especificaciones y disposiciones que emita la ARCOTEL para tal fin y deberá estar disponible para su verificación, hasta veinte y cuatro (24) meses después de su carga, Así también, para las acciones de control respectivas, posterior al plazo indicado anteriormente, el prestador respaldará la información en sus sistemas, los cuales deberán estar disponibles para cuando requiera la ARCOTEL.

Artículo 6.- Publicación de los resultados.- Los prestadores del servicio de telefonía fija tienen la obligación de publicar en su portal web, en un término máximo de quince (15) días de finalizado el período de medición, los resultados correspondientes a los parámetros de calidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el término de 10 días, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma técnica, los prestadores del servicio de telefonía fija, deberán remitir a la ARCOTEL la propuesta de las preguntas de la encuesta a ser aplicada a los abonados/clientes-usuarios.

Segunda.- La Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL en un plazo de tres (3) meses contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente norma, remitirá a los prestadores del servicio de telefonía fija, los formatos, instructivos y demás disposiciones que se consideren pertinentes, para una adecuada aplicación, supervisión y control, de la presente norma.

Tercera.- A partir de la notificación de los formatos e instructivos previsto en la disposición transitoria segunda, se otorga un plazo de seis (6) meses para que los prestadores del servicio de telefonía fija realicen las adecuaciones que sean necesarias en sus sistemas.

Hasta que se cumpla lo establecido en el inciso anterior, los prestadores del servicio de Telefonía Fija, continuarán reportando la información de cumplimiento y de respaldo de cada uno de los parámetros de calidad, en el formato y disposiciones emitidas con las Resoluciones Nro. ARCOTEL-2016-0144 de 13 de febrero de 2016 y Nro. 13-06-ARCOTEL-2016 de 30 de septiembre de 2016, a excepción de los parámetros de calidad que se hayan eliminado con la presente Norma técnica de calidad para la prestación del servicio de telefonía fija.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróguese las siguientes resoluciones: 256-08-CONATEL-2008 de 13 de mayo de 2008, ARCOTEL-2016-0144 de 13 de febrero de 2016 y 13-06-ARCOTEL-2016 de 30 de septiembre de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Norma Técnica entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 30 de julio de 2024



**Mgs. Jorge Hoyos Zavala
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 <p>Firmado electrónicamente por: JENNY PAULINA ZHUNIO CIFUENTES</p> <p>Ing. Paulina Zhunio Cifuentes Especialista Jefe 1</p>  <p>Firmado electrónicamente por: ALEX PATRICIO BECERRA CHINGAL</p> <p>Ab. Alex Becerra Chingal Analista Jurídico de Regulación de Servicios y Redes de Telecomunicaciones 2</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JAIME ALFREDO BENITEZ ENRIQUEZ</p> <p>Mgs. Jaime Benítez Enríquez Director Técnico de Regulación de Servicios y Redes de Telecomunicaciones</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ELVIS MAXIMILIANO NARVAEZ TARANTO</p> <p>Mgs. Elvis Narváez Taranto Coordinador Técnico de Regulación</p>

ANEXO I

FICHAS METODOLÓGICAS

PARÁMETRO DE CALIDAD PARA TELEFONÍA FIJA		
NOMBRE: RELACIÓN CON EL CLIENTE		CÓDIGO: SFT-QoS-1
FUNCIÓN GENERAL: Gestión del Servicio	FUNCIÓN ESPECÍFICA: Atención al usuario	CRITERIO: Todos

DEFINICIÓN

- Es el grado de satisfacción que tiene un abonado/cliente-usuario respecto de la atención recibida por parte del prestador, en los canales de atención que disponga.

Los aspectos a ser evaluados podrán ser:

Disponibilidad: canales de atención disponibles del prestador para solucionar, ayudar o guiar a resolver una situación al abonado/cliente-usuario.

Rapidez: agilidad con la que se guía y ayuda a resolver una situación al abonado/cliente-usuario.

Trato: Percepción en general del trato al usuario/abonado/cliente recibido por parte del prestador.

Confiabilidad: cumple con lo ofrecido

VALOR OBJETIVO

El resultado de las mediciones es de carácter informativo.

Nota: Valor anual a nivel nacional

METODOLOGÍA DE MEDICIÓN**Forma de medición**

Se toma una muestra significativa de diferentes usuarios; los cuales serán consultados mediante encuestas para la medición del parámetro.

El abonado/cliente-usuario es consultado, y otorgará calificaciones de acuerdo a la siguiente escala:

GRADO	CALIFICACIÓN
-------	--------------

Muy satisfecho	6
	5
	4
	3
	2
	1
Muy insatisfecho	0

Tamaño de la muestra

Se toma una muestra significativa de diferentes usuarios, quienes han contratado el servicio por lo menos los últimos tres (3) meses.

El tamaño de la muestra deberá garantizar una confiabilidad de al menos el 95% y un error no mayor al 3%. Se excluirán las encuestas de los abonados/clientes-usuarios que respondan “no sé” o quienes se rehúsen a contestar; no obstante, siempre se deberá asegurar un tamaño mínimo de muestra (muestra significativa).

El tamaño de la muestra (m) será calculado en base a la siguiente fórmula:

$$m = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Donde:

N=Número total de líneas telefónicas en servicio, de usuarios que han contratado el servicio por lo menos los últimos tres (3) meses, con corte al mes anterior al cual se va a ejecutar (aplicar) las encuestas.

Z=1,96 (para un nivel de confianza del 95%)

p=0,5 (para maximizar el tamaño muestral)

q=0,5 (para maximizar el tamaño muestral)

d=0,03 (para un nivel de precisión de 3%)

La muestra para encuestados deberá incluir abonados/clientes-usuarios de cada una de las provincias del país en las cuales el prestador disponga de líneas telefónicas en servicio, y deberá ser proporcional respecto de total de líneas telefónicas en servicio a nivel nacional que disponga el prestador correspondiente al mes anterior al de la aplicación de las encuestas.

Área de aplicación

Área de prestación del servicio.

Variables que conforman el parámetro

R: Relación con el cliente.

Ci: Valor de la calificación del i-ésimo encuestado (Promedio de las calificaciones que el i-ésimo encuestado otorgó a los aspectos evaluados, previstos en la definición. Cada aspecto tendrá la

misma ponderación).

Ne: Número total de encuestados (mayor o igual al tamaño de la muestra (m)).

Cálculo para obtener el índice

$$R = \frac{\sum_{i=1}^{Ne} C_i}{Ne}$$

Frecuencia de Medición

Anual.

Reportes

El reporte de cumplimiento de este parámetro, deberá ser entregado anualmente hasta el treinta y uno (31) de enero después de concluido el año de evaluación, de acuerdo a los formatos, especificaciones y disposiciones que la ARCOTEL establezca para tal fin. La ARCOTEL en caso de considerarlo necesario podrá verificar las fichas de campo.

OBSERVACIONES

Las preguntas de la encuesta a ser aplicada, serán establecidas por la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, sobre la base de las propuestas que presenten los prestadores.

Los prestadores tienen la libertad de elegir los medios más adecuados para realizar las encuestas, éstas pueden incluir entre otras: el contacto personal con abonado/cliente-usuario, realizadas por teléfono o web; o, realizadas por una empresa independiente de opinión pública. El método de la encuesta debe ser uniforme, la muestra debe ser aleatoria y cubrir toda el área de prestación del servicio del prestador.

PARÁMETRO DE CALIDAD PARA TELEFONÍA FIJA		
NOMBRE: TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS GENERALES		CÓDIGO: STF-QoS-2
FUNCIÓN GENERAL: Gestión del Servicio	FUNCIÓN ESPECÍFICA: Atención al abonado/cliente-usuario	CRITERIO: Velocidad

DEFINICIÓN

Es el tiempo que los abonados/clientes-usuarios esperan para que su reclamo procedente reportado en cualquier punto de contacto del prestador del servicio, sea resuelto.

Los reclamos generales pueden ser entre otros, los siguientes:

- Información errónea
- Provisión tardía del servicio
- Reactivación tardía del servicio
- No tramitación de solicitud de baja del servicio
- Cambio de número
- Instalación o activación
- Traslado del servicio
- Suspensión o corte del servicio
- Cobro de servicios no solicitados.
- Aplicación errónea de las tarifas.
- Cobro de servicios oportunamente terminados por el usuario.
- Cobro de servicios bloqueados.
- Errores de emisión de las facturas.
- Cobro de facturas o llamadas que ya fueron pagadas.
- Cobro del servicio o recaudación.
- Incumplimiento de plazo de entrega de factura.

Se entenderá por "procedentes" a aquellos reclamos que son imputables al operador. Se excluyen los reclamos por averías.

VALORES OBJETIVOS

- a) %Tr1 ≥ 80,00% (Para resoluciones realizadas en un tiempo ≤ a cinco (5) días calendario)
- b) %Tr2 =100,00% (Para resoluciones realizadas en un tiempo < a quince (15) días término)

Nota: Valor objetivo trimestral

METODOLOGÍA DE MEDICIÓN

Forma de medición

Medido a través del sistema de atención de reclamos del prestador del servicio, el cual, deberá registrar los reclamos recibidos a través de todos los canales establecidos por el prestador del servicio, conforme el ordenamiento jurídico vigente, debiendo ser, como mínimo, los siguientes: presencial, telefónico, páginas web u otros medios, que el prestador del servicio, ponga a disposición del usuario.

Tamaño de la muestra

Todos los reclamos reportados por los abonados/clientes/usuarios del servicio, durante el período de medición, con excepción de los siguientes reclamos:

- a. Reclamos que no sean procedentes (no imputables a la prestadora).
- b. Suspensiones por no pago.
- c. Bloqueos de equipo y/o suspensiones de servicio originados por instrucción del regulador o por cumplimiento del reglamento o cualquier otra normativa.
- d. Reclamos registrados fuera de los canales oficiales del prestador del servicio.
- e. No se considerarán reclamos cuya complejidad y/o atenciones demande tiempos superiores a quince (15) días término, en los siguientes casos:
 - i. Fuerza mayor o caso fortuito, que impidan la gestión del prestador.
 - ii. Información solicitada al abonado o cliente, indispensable para la atención del reclamo, que no haya sido remitida por éste, previo requerimiento del prestador del servicio.
 - iii. Situaciones que no sean imputables al prestador de servicio.

Área de aplicación

Área de concesión del prestador.

Variables que conforman el parámetro

- %Tr1: Porcentaje de cumplimiento del Tiempo efectivo de resolución, menor o igual a cinco (5) días calendario.

$R_{\leq 5d}$: Reclamos que han sido resueltos en un tiempo menor o igual a cinco (5) días calendario del trimestre.

R_r : Total de reclamos reportados en el trimestre.

- %Tr2: Porcentaje de cumplimiento del Tiempo efectivo de resolución, menor o igual a quince (15) días término.

$R_{\leq 15d}$: Reclamos que han sido resueltos en un tiempo menor o igual a quince (15) días término en el trimestre.

Cálculo para obtener el índice

$$\% Tr1 = \frac{R_{\leq 5d}}{Rr} * 100$$

$$\% Tr2 = \frac{R_{\leq 15d}}{Rr} * 100$$

Frecuencia de Medición

Trimestral

Reportes

Los reportes de cumplimiento de este parámetro, deberán ser entregados anualmente con desglose trimestral, hasta el 31 de enero (reporte correspondiente al periodo enero - diciembre del año inmediato anterior).

OBSERVACIONES

El prestador valorará los reclamos generales y calificará como "procedentes" a aquellos que sean imputables a éste, observando su registro en el "Registro de Reclamos".

PARÁMETRO DE CALIDAD PARA TELEFONÍA FIJA		
NOMBRE: PORCENTAJE DE AVERÍAS EFECTIVAS REPARADAS		CÓDIGO: STF-QoS-3
FUNCIÓN GENERAL: Gestión del Servicio	FUNCIÓN ESPECÍFICA: Reparaciones	CRITERIO: Velocidad

DEFINICIÓN

Es el porcentaje de averías efectivas reportadas por los abonados/clientes-usuarios que fueron reparadas en un tiempo determinado, respecto al total de averías efectivas reportadas por los abonados/clientes-usuarios.

Se entenderá como *Avería Efectiva Reportada* a toda falla que se detecta como consecuencia de un reclamo de un abonado/cliente-usuario y que al ser investigada se determina que afecta el servicio. No incluirá aquellas averías de responsabilidad del abonado/usuario.

VALOR OBJETIVO

- a) $\%Aer_{24h} \geq 72,00\%$ de averías efectivas reparadas hasta en 24 horas.
- b) $\%Aer_{5d} \geq 95,00\%$ de averías efectivas reparadas hasta en 5 días calendario.

Nota: Valor objetivo trimestral

METODOLOGÍA DE MEDICIÓN**Forma de medición**

Medido a través del sistema de control de averías del prestador del servicio.

Tamaño de la muestra

Todas las averías efectivas reportadas por los abonados/clientes-usuarios y todas las averías efectivas reparadas, durante el período de medición.

Área de aplicación

Área de prestación del servicio.

Variables que conforman el parámetro

$\%Aer_{24h}$: Porcentaje trimestral de averías efectivas reparadas hasta en 24 horas.

$\%Aer_{5d}$: Porcentaje trimestral de averías efectivas reparadas hasta en 5 días calendario.

Aerr24h: Cantidad de averías efectivas reportadas en el trimestre por los abonados/clientes-usuarios, reparadas dentro de las 24 horas siguientes al momento de haber sido recibidas por el prestador.

Aerr5d: Cantidad de averías efectivas reportadas en el trimestre por los abonados/clientes-usuarios y reparadas antes de los 5 días calendario siguientes al momento de haber sido recibidas por el prestador.

Aer : Cantidad de averías efectivas reportadas en el trimestre por los abonados/clientes-usuarios.

Cálculo para obtener el índice

$$\%Aer24h = \frac{Aerr24h}{Aer} \times 100$$

$$\%Aer5d = \frac{Aerr5d}{Aer} \times 100$$

Frecuencia de Medición

Trimestral.

Reportes

Los reportes de cumplimiento de este parámetro, deberán ser entregados anualmente con desglose trimestral, hasta el 31 de enero (reporte correspondiente al periodo enero - diciembre del año inmediato anterior).

OBSERVACIONES

Quedarán excluidos de esta medición, los tiempos de las averías efectivas reportadas en las cuales no se haya podido tener acceso a las dependencias del abonado/cliente-usuario en la fecha y hora acordadas; o cuando se haya retrasado el servicio de reparación a petición del abonado/cliente-usuario, o la atención se retrase por acciones requeridas u ocasionadas por el abonado/cliente-usuario.

Si al momento de ser reportada la avería, a solicitud del abonado/cliente-usuario se requiere un acuerdo para definir el momento de la reparación, se fijará la cita correspondiente y el tiempo se contabilizará desde el momento acordado y no desde el reporte de la avería.

PARÁMETRO DE CALIDAD PARA TELEFONÍA FIJA		
NOMBRE: GESTIÓN DE RED		CÓDIGO: STF-QoS-4
FUNCIÓN GENERAL: Eficiencia de la Red	FUNCIÓN ESPECÍFICA: Establecimiento	CRITERIO: Disponibilidad

DEFINICIÓN:

Este indicador permitirá medir la eficacia de la red para gestionar llamadas a números de telefonía fija o móvil; corresponde al porcentaje de las llamadas gestionadas exitosamente por la red del prestador de servicio de telefonía fija, en relación al total de intentos de llamadas a números del servicio de telefonía (fija o móvil).

Se consideran llamadas gestionadas exitosamente, las siguientes:

- a) El usuario llamado contesta.
- b) El terminal / usuario llamado está ocupado.
- c) El terminal / usuario llamado no responde.
- d) El terminal llamado está desconectado de la red o rechaza la petición de conexión.
- e) Llamada se redirige a buzón de mensajes.

Se excluye de este grupo aquellas causas inherentes a la red del prestador como: red fuera de servicio, mal dimensionamiento de rutas intercentrales, no disponibilidad de circuitos/canales hacia el destino, errores de encaminamiento en la central o congestión de la misma y otras causas que lleven a la liberación de la llamada por falla de la red del mismo prestador.

VALOR OBJETIVO:

- a) $\%LLg_{STF-on} \geq 95,00 \%$
- b) $\%LLg_{STF-off} \geq 93,00 \%$
- c) $\%LLg_{SMA} \geq 93,00 \%$

Nota: Valor objetivo mensual.

METODOLOGÍA DE MEDICIÓN:**Forma de medición:**

El prestador realizará la medición en la central o softswitch de origen, o en el punto de interconexión, según corresponda. El punto de medición será justificado ante la ARCOTEL, quien validará la medición.

Tamaño de la muestra:

Todos los intentos de llamada a números válidos debidamente marcados, originados en la red del prestador, durante el periodo de medición.

Área de aplicación:

Área de prestación de servicio.

Variables que conforman el parámetro:

- **Fija – Fija on-net**

$\%LLg_{STF-on}$: Porcentaje mensual de llamadas gestionadas dentro de su propia red de telefonía fija.

LLg_{STF-on} : Total de llamadas gestionadas dentro de su propia red de telefonía fija en el mes.

LLi_{STF-on} : Total de intentos de llamadas marcados dentro de su propia red de telefonía fija en el mes.

- **Fija – Fija off-net**

$\%LLg_{STF-off}$: Porcentaje mensual de llamadas gestionadas hacia la red de otro prestador de telefonía fija.

$LLg_{STF-off}$: Total de llamadas gestionadas hacia la red de otro prestador de telefonía fija en el mes *i* del mes.

$LLi_{STF-off}$: Total de intentos de llamadas marcados hacia la red de otro prestador de telefonía fija en el mes.

- **Fija – Móvil off-net**

$\%LLg_{STF-SMA}$: Porcentaje mensual de llamadas gestionadas hacia las redes de los prestadores del SMA.

LLg_{SMA} : Todas las llamadas gestionadas exitosamente hacia la red de prestadores de SMA en el mes.

LLi_{SMA} : Total de intentos de llamadas marcados hacia la red de prestadores de SMA en el mes.

Cálculo para obtener el índice:

- **Fija – Fija on-net**

$$\%Llg_{STF-on} = \frac{Llg_{STF-on}}{Lli_{STF-on}} \times 100$$

- Fija – Fija off-net

$$\%Llg_{STF-off} = \frac{Llg_{STF-off}}{Lli_{STF-off}} \times 100$$

- Fija – Móvil off-net

$$\%Llg_{SMA} = \frac{Llg_{SMA}}{Lli_{SMA}} \times 100$$

Frecuencia de medición:

Mediciones realizadas, durante las 24 horas del día, en siete (7) días continuos del mes; en caso de no ser factible medir las 24 horas del día, estas mediciones se harán en carga normal del mes.

No se considerará en la evaluación los siguientes días: 1 de enero, 14 de febrero, día de la madre, día del padre, 10 de agosto, 9 de octubre, 1 al 4 de noviembre, viernes santo, carnaval, 24, 25 y 31 de diciembre.

Reportes:

Los reportes de cumplimiento de este parámetro, deberán ser entregados anualmente con desglose mensual, hasta el 31 de enero (reporte correspondiente al periodo enero - diciembre del año inmediato anterior).

OBSERVACIONES:

1. Se considerará intento de llamada a cada toma con marcación completa (de acuerdo al Plan Técnico Fundamental de Numeración) y a un número atribuido (corresponda a una serie numérica asignada por la ARCOTEL y asignada a un abonado/cliente-usuario).
2. La métrica será debidamente validada por la ARCOTEL.
3. Los indicadores se aplicarán según el servicio brindado.



Resolución Nro. URS-DEJ-2024-0008-R**Quito, D.M., 01 de agosto de 2024****UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL****REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

Doctor. Carlos Eduardo Paladines Camacho
DIRECTOR EJECUTIVO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho al acceso a las tecnologías de información, para todas las personas, en forma individual o colectiva;

Que el artículo 18, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas o privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información;

Que el artículo 91 de la norma constitucional prevé la acción de acceso a la información pública, cuando esta ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley;

Que el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

Que el artículo 215, número 1 de la norma constitucional determina que la Defensoría del Pueblo tendrá como funciones la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de las ecuatorianas y los ecuatorianos que estén fuera del país, y entre sus atribuciones, el patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, habeas corpus, **acceso a la información pública**, habeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación

de los servicios públicos o privados;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o los 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 principio 4 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión señala que: *“El acceso a la información en poder del Estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho. Este principio sólo admite limitaciones excepcionales que deben estar establecidas previamente por la ley para el caso que exista un peligro real e inminente que amenace la seguridad nacional en sociedades democráticas”*;

Que la Ley Modelo Interamericana 2.0 sobre Acceso a la Información Pública, aprobada por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, OEA, en su artículo 11, número 1 determina que: *“La solicitud de Información puede ser presentada por escrito, por vía electrónica, verbalmente en persona, por teléfono o por cualquier otro medio análogo (...)”*;

Que los artículos 90 y 93 del Código Orgánico Administrativo determinan que las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de las nuevas tecnologías y medios electrónicos, para lo cual se deberán habilitar canales o medios para la prestación de servicios electrónicos y se deberán garantizar su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento;

Que el artículo 96 del Código Orgánico Administrativo dispone que las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a: 1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación. 2. solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate; y, 3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate;

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

Que el artículo 5, números 2 y 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establecen que los derechos de las y los administrados son: “(...) 2. A conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos. (...) 4. A acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes.”;

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual establece que “La Transformación Digital constituye el proceso continuo de adopción multimodal de tecnologías digitales que cambian fundamentalmente la forma en que los servicios gubernamentales y del sector privado se idean, planifican, diseñan, implementan y operan, con el objeto de mejorar la eficiencia, seguridad, certeza, velocidad y calidad de los servicios, optimizando sus costos y mejorando las condiciones de transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su interrelación con los ciudadanos”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, se crea la Unidad del Registro Social;

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

Que el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019, reformado mediante Decreto Ejecutivo ibídem, contempla: “La Unidad del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director ejecutivo o una directora ejecutiva, quien será de libre nombramiento y remoción, será designado por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo y tendrá el grado 7 de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0021, del 12 de julio

de 2022, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió la Política de Datos Abiertos, con el cual dispone la implementación de los datos abiertos en la Administración Pública Central, a fin de fortalecer la participación ciudadana, la transparencia gubernamental, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover la investigación, el emprendimiento y la innovación en la sociedad.

Que, Ecuador es parte de la Alianza por el Estado Abierto y ha realizado numerosos esfuerzos para garantizar los derechos a la población en relación con el acceso a la información pública que, a su vez se convierte en un factor trascendental para la promoción de la participación ciudadana para que incida de manera positiva en el fortalecimiento de la administración pública en aras de un esfuerzo colaborativo entre Estado y ciudadanía.

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 245 de 07 de febrero de 2023, dispone que todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la ley a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;

Que, los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) determinan que la Defensoría del Pueblo es el órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como también establece sus atribuciones;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 124 del 19 de enero de 2024, la Presidencia de la República expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 484 del 24 de enero de 2024;

Que el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que los sujetos obligados conforme lo previsto en la LOTAIP conformarán el Comité de Transparencia como instancia institucional responsable de vigilar y hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que mediante Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 del 4 de abril de 2024 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial n°. 537 del 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo Encargado, expidió el “Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”; instrumento legal que

determina el procedimiento que aplicarán los sujetos obligados para el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general;

Que a través de la Resolución No. 019-DPE-CGAJ-2024 11 de abril de 2024, el Defensor del Pueblo de Ecuador Encargado, aprobó la “Guía metodológica integral que regula el cumplimiento de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”, que consta como Anexo a dicha resolución;

Que la guía metodológica en referencia, tiene como objetivo contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LOTAIP para que los sujetos obligados garanticen efectivamente el derecho de acceso a la información pública, mediante los cuatro tipos de transparencia; es decir, las de primera generación que son la activa y la pasiva; y, las de segunda generación que la conforman las transparencias focalizada y colaborativa; además, de presentar a la Defensoría del Pueblo de Ecuador, el informe anual sobre el cumplimiento del derecho antes descrito;

Que la citada guía metodológica está direccionada hacia los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) con la finalidad de regular las transparencias activa, pasiva, colaborativa y focalizada, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para que garanticen de manera efectiva el derecho humano de acceso a la información pública y de esta manera generar confianza en la población sobre la administración de los recursos y que permita activar mecanismos de control social para combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el accionar público;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 221 de 15 de abril de 2024, el Presidente Constitucional de la República decretó: “*Artículo 1.- Designar a Carlos Eduardo Paladines Camacho como Director Ejecutivo de la Unidad del Registro Social*”.

Que la información pública que los sujetos obligados a la LOTAIP difundan en formatos de datos abiertos, deben ser utilizada, reutilizada y distribuida de manera libre y sin restricciones de ningún tipo, para que los datos que se publiquen sean interoperables; es decir, que incluyan los criterios que permitan que los datos se relacionen dentro de una gran cantidad de conjunto de datos, bajo un tipo de licencia gratuita que permita a las personas usuarias su libre acceso;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo y artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto. - El objeto de esta resolución es la creación, conformación y funcionamiento del comité de transparencia, como una instancia institucional encargada de vigilar y de hacer cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en aplicación de las disposiciones establecidas en la Constitución, la Ley Orgánica de Transferencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su Reglamento General y demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Por ende, el Comité de transparencia es responsable de la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa, además de consolidar y registrar el informe anual; para lo cual considerará a las unidades poseedoras de la información pública.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en esta resolución son de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas y trabajadoras de la Unidad del Registro Social.

**CAPÍTULO II
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 3.- Conformación del Comité de Transparencia. - El comité de transparencia de la Unidad del Registro Social está conformado por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas:

- El/la Director/a de Asesoría Jurídico/a como delegado/a de la máxima autoridad quien lo presidirá.
- El/la Director/a Administrativo/a, como responsable de la información.
- El/la Director/a Financiero/a.
- El/la Director/a de Planificación y Gestión Estratégica.
- El/la Director/a de Talento Humano.
- El/la Director/a de Sistemas de la Información;

- El/la Responsable de la Unidad de Comunicación Social, quien fungirá como secretario/a del Comité.

El comité deberá contar permanentemente con una persona técnica designada por las personas titulares de cada una de las áreas.

Artículo 4.- Funciones y responsabilidades del Comité de Transparencia. - El comité de transparencia tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Vigilar y hacer cumplir las obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Constitución, la ley, y los lineamientos y directrices emitidas por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- Aprobar la información que se debe registrar y difundir en el Portal Nacional de Transparencia, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
- Autorizar la publicación mensual de la información, una vez efectuado el análisis sobre el cumplimiento de los estándares vigentes, relacionados con las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como, la presentación del informe anual sobre el derecho humano de acceso a la información pública.

Artículo 5.- Funciones y responsabilidades del Presidente del Comité de Transparencia. – El Comité de Transparencia tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Representar al Comité de Transparencia;
- Suscribir junto con el/la Secretario/a las actas y resoluciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Aprobar y autorizar la publicación de la información institucional que deberá registrar en el Portal Nacional de Transparencia como repositorio único nacional, además de disponer la difusión en el enlace “Transparencia” del sitio web de la Unidad del Registro Social;
- Aprobar y autorizar el envío del informe mensual a la máxima autoridad institucional certificando el cumplimiento y adjuntando las plantillas de las obligaciones de las transparencias activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como del informe anual. Además, alertará a la máxima autoridad institucional sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 015-DPE-CGAJ-2024 emitida por la Defensoría del Pueblo de Ecuador;
- Establecer el procedimiento interno que tendrá el comité de transparencia para coordinar con las diferentes unidades o áreas que se encargan de generar la información pública mensual y el ingreso, tratamiento y registro de las solicitudes de acceso a la información pública para el cumplimiento cabal de las disposiciones

establecidas en la LOTAIP, su reglamento general y en los instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

- Designar a el/la Secretario/a en caso de ausencia temporal; y,
- Otras que considere que deba cumplir para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 6.- Funciones y responsabilidades del Secretario del Comité de Transparencia. – El/la Secretario/a del Comité de Transparencia tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Preparar el orden del día de las sesiones para aprobación del/la Presidente;
- Elaborar las actas de las reuniones, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la presidencia del comité de transparencia;
- Suscribir conjuntamente con el/la Presidente del Comité de Transparencia las actas y resoluciones de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- Custodiar y mantener los libros de actas y la documentación relacionada con el trabajo del Comité de Transparencia;
- Custodiar y archivar la documentación de todas las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) que es aprobada por el comité de transparencia, garantizando su acceso por parte de cualquier persona servidora pública, ciudadanía, o quien tenga interés sobre esta información;
- Recopilar y revisar que la información generada por las UPI sea la determinada en el artículo 19 de la LOTAIP; dicha información será validada y aprobada por el comité de transparencia, en el marco de la Guía metodológica integral y la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024, emitidas por la Defensoría del Pueblo;
- Recopilar y revisar la información relacionada con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa; así como, aquella que se requiere para el registro del informe anual sobre el cumplimiento del derecho humano de acceso a la información pública;
- Apoyar a la presidencia del comité de transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- Registrar y difundir la información aprobada por el Comité de Transparencia en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional de la Unidad del Registro Social;
- Consolidar y registrar las solicitudes ingresadas y tramitadas de acceso a la información pública en el Portal Nacional de Transparencia
- Estructurar el enlace “Transparencia” del sitio web de la Unidad del Registro Social, para garantizar el cumplimiento de la publicación de la información que se registra y se difunde a través del Portal Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el instructivo para la aplicación de los parámetros técnicos y de la guía metodológica que regula los mecanismos exigibles de la LOTAIP emitidos por la

Defensoría del Pueblo de Ecuador como órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública; y,

- Otras funciones que le sean atribuidas por el comité de transparencia;

Las Unidades Poseedoras de la Información remitirán la información en formatos de datos abiertos a la secretaría del comité de transparencia hasta los primeros cinco (5) días de cada mes, con el propósito de que esta información sea revisada, validada, ajustada y aprobada para su registro en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 del mes siguiente.

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 7.- De las convocatorias. - La secretaría del comité de transparencia realizará las convocatorias de manera formal mediante el sistema oficial de gestión documental Quipux o a través de correo electrónico, dirigido a quienes integren el comité.

La convocatoria señalará el orden del día aprobado por la presidencia del comité de transparencia, la fecha, la hora, el lugar y la modalidad (presencial o virtual), y adjuntará la documentación de sustento de los asuntos a tratarse, en caso de ser pertinente. Para las sesiones ordinarias la secretaría remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para Las sesiones extraordinarias podrá convocarla un (1) día antes.

Artículo 8.- De la periodicidad y quórum de instalación. - Para la instalación del comité de transparencia se requerirá la presencia de las tres cuartas partes de sus miembros con derecho a voz y voto.

El comité de transparencia sesionará de forma ordinaria cada mes, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias o cuando las circunstancias así lo ameriten.

La asistencia de las personas integrantes del comité de transparencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá el carácter de obligatorio.

Artículo 9.- De las ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión por parte de las personas integrantes del comité de transparencia, estos justificarán su ausencia por escrito o correo electrónico dirigido a la presidencia y la secretaría del comité, pudiendo designar a un suplente que lo represente con voz y voto, según corresponda, en esa ocasión.

Artículo 10.- De la votación. - El orden del día aprobado por la presidencia del comité de transparencia podrá ser modificado al inicio de la sesión por solicitud de cualquiera de

las personas integrantes con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, la presidencia del comité dispondrá a la secretaría tomar a consideración la votación correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos afirmativos de quienes asistan a la sesión.

Las resoluciones del comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto dirimente.

Artículo 11.- De los conflictos de interés e invitados. – La presidencia del comité podrá restringir la participación de cualquiera de sus integrantes o la no consideración del voto de cualquiera de ellas, en caso de que en uno o varios de los asuntos a tratarse pudiera existir conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de que la presidencia del comité se excuse, la asumirá la persona que defina la mayoría de integrantes presentes.

Las personas integrantes del comité podrán solicitar la intervención de otras personas servidoras públicas cuando el tema a tratarse lo amerite, previa autorización de la presidencia del comité. Las personas invitadas deberán tener conocimiento del tema a tratarse y tendrán voz, pero no voto.

Artículo 12.- De la elaboración y contenidos de las actas. Las actas de las sesiones del comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

La secretaría del comité elaborará las actas de las sesiones del Comité en el término de 2 días hábiles, contados desde el día siguiente de la realización de la sesión y remitirá las mismas de manera oficial, ya sea por Quipux o a través de correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión y aprobación, para lo cual los miembros del Comité deberán emitir sus observaciones en el término de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del borrador de acta remitido por Secretaria, de no recibir respuesta alguna por parte de los miembros del Comité en el plazo establecido para dicho efecto, se entenderá su conformidad y aprobación al texto propuesto.

Los miembros del Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones; en cuyo caso, éstos informarán el/al Secretario/a por el mismo medio que fueron notificados.

Artículo 13.- Del lugar de las sesiones. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán ser grabadas y constar por escrito en el acta que la secretaría prepare para el efecto.

CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 14.- Transparencia Activa. - La transparencia activa es la obligación de la Unidad del Registro Social, de mantener actualizada la información mensual en el Portal Nacional de Transparencia y su réplica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

Artículo 15.- Responsable institucional de la transparencia activa. – El comité de transparencia será responsable del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la transparencia activa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 16.- De la recopilación, revisión, análisis y publicación de la información. – El/la Secretario/a del Comité de Transparencia recopilará la información en soporte electrónico o digital para revisión, análisis y validación del Comité de Transparencia, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Toda vez que las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) generan la información de la transparencia activa considerada como mínima obligatoria, deberá ser remitida al/la Secretario/a del Comité de Transparencia para su correspondiente recopilación y revisión en el marco de la Guía metodológica integral y la Resolución Nro. 015-DPE-CGAJ-2024 de 04 de abril de 2024, emitidas por la Defensoría del Pueblo, previa validación y aprobación del Comité de Transparencia.

La Secretaria del Comité de transparencia registrará la información de transparencia activa en el Portal Nacional de Transparencia hasta el 15 de cada mes o siguiente día laborable. De requerirse ajustes o correctivos, la información será editada o modificada,

previo a la aprobación por parte del comité de transparencia.

Posterior al registro mensual de la información pública en el Portal Nacional de Transparencia, el/la Secretario/a del Comité de Transparencia procederá con la divulgación correspondiente de la plantilla única obtenida del mismo portal, a través del enlace “Transparencia” del sitio web Social.

Artículo 17.- Clasificación y conservación de la información. - Con la finalidad de garantizar la difusión y acceso a la información histórica que haya sido publicada en el portal o sitio web de la Unidad del Registro Social, el enlace de “Transparencia” se conservará de conformidad con los parámetros técnicos establecidos por el órgano rector.

Con el objeto de conservar la información histórica de la transparencia activa, las unidades poseedoras mantendrán visible aquella generada en los últimos cuatro (4) años. La referente a los años anteriores reposará en una carpeta digital denominada “Años anteriores”. Los enlaces de la información histórica y de la carpeta digital de periodos anteriores se organizarán en orden cronológico y de forma descendente.

Artículo 18.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia activa de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – A efectos de dinamizar, simplificar, consolidar, estandarizar y garantizar la calidad de la información pública que se registra mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, las Unidades Poseedoras de la Información deberán aplicar lo determinado en la Guía metodológica Integral; así como, el Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

Artículo 19.- De la Evaluación y Calificación. - La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica de la Unidad del Registro Social, será el responsable de la evaluación y calificación de la información publicada mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia y el link “Transparencia” de la Unidad del Registro Social, de conformidad con Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 20.- Informe mensual de transparencia activa. – El/la Presidente del Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla única de la transparencia activa. En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional se alertará sobre particularidades

que requieran la toma de decisiones o correctivos.

CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 21.- Transparencia pasiva. - La transparencia pasiva es la obligación que tiene la Unidad del Registro Social de responder a las solicitudes de información pública, previo requerimiento por parte de la persona interesada. Las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) son la manifestación concreta de lo que se conoce como transparencia pasiva.

Artículo 22.- Responsable institucional de la transparencia pasiva. – El comité de transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia pasiva, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El técnico designado por la Dirección de Asesoría Jurídica, el/la Director/a Administrativo y el/la Secretario/a del Comité de Transparencia, deberán garantizar el cumplimiento de la transparencia pasiva; para lo cual, se asegurará de que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el propósito de consolidar, revisar y registrar las solicitudes ingresadas y tramitadas.

La Dirección Administrativa y las unidades administrativas deberán reportar las solicitudes ingresadas y tramitadas al técnico designado por la Dirección de Asesoría Jurídica en tiempo real, a fin de que este revise los mismos y remita a la Unidad de Comunicación Social, quien deberá registrar las mismas en el Portal Nacional de Transparencia

Artículo 23.- Informe mensual de transparencia pasiva. – El/la Secretario/a del Comité de Transparencia emitirá un informe mensual dirigido al Presidente del Comité, adjuntando el reporte consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública que se obtiene del Portal Nacional de Transparencia sobre los pedidos ciudadanos de información que ingresaron y se tramitaron en la entidad y en sus procesos desconcentrados a escala nacional.

En el informe mensual, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto al registro de las solicitudes en el Portal Nacional de Transparencia y sobre plazos de respuesta, de conformidad a lo establecido en la Ley

Orgánica de Transparencia de Acceso al a Información Pública (LOTAIP) y su reglamento general.

El/la Presidente del Comité de Transparencia aprobara y autorizara él envió del informe mensual a la máxima autoridad de la Unidad del Registro Social, certificando el cumplimiento y adjuntando las planillas de las obligaciones de la transparencia pasiva.

Artículo 24.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia pasiva exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Las unidades administrativas de la Unidad del Registro Social que tienen como competencia dar respuesta a solicitudes de acceso a la información pública, deberán aplicar lo determinada en la guía metodológica integral; así como, Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, con el objetivo de garantizar la calidad de las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan mensualmente por los canales disponibles en la entidad y que deben registrarse obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 25.- Registro de solicitudes de acceso a la información pública. – La Secretaría del Comité de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes que ingresen por cualquier canal institucional en el Portal Nacional de Transparencia y a partir de ello, las gestionará únicamente a través de este repositorio único nacional.

El comité de transparencia deberá promover en sus áreas de atención ciudadana, el registro de las personas solicitantes de información pública en el Portal Nacional de Transparencia, con la finalidad de que puedan generar sus solicitudes directamente en este repositorio único nacional en el que podrán realizar el seguimiento personalizado del estado de sus requerimientos.

El/la Secretario/a del Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las solicitudes de acceso a la información que ingresen físicamente o por cualquier canal digital o electrónico que la entidad tenga habilitado para interactuar con la ciudadanía. El técnico designado por la Dirección de Asesoría Jurídica coordinará internamente en la entidad con las unidades encargadas de la generación de la información o del ingreso y despacho de las solicitudes, a fin de que se informe en cada momento sobre el trámite dado a cada solicitud para que sea registrada en el Portal Nacional de Transparencia en tiempo real, con la finalidad de asegurar las respuestas en los plazos previstos en la normativa vigente y que guardará coherencia con el registro en el portal para que los plazos coincidan y sean los mismos que cuando se generó su ingreso a la entidad requerida.

El/la Secretario/a del Comité de Transparencia registrará en el Portal Nacional de Transparencia las respuestas que sean de competencia de otros sujetos adjuntando la comunicación que la entidad dirigió al sujeto obligado que posee dicha información.

Artículo 26.- Atención de las solicitudes de acceso a la información pública. - La máxima autoridad de la Unidad del Registro Social o su delegado es la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública.

Artículo 27.- Reporte mensual consolidado de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIP). – El/la Secretario/a del Comité de Transparencia obtendrá el reporte mensual de las solicitudes de acceso que ingresaron y que fueron tramitadas en la entidad y en sus procesos desconcentrados, así como aquellas que fueron generadas por las personas solicitantes directamente en el Portal Nacional de Transparencia, a fin de publicarlo en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA FOCALIZADA

Artículo 28.- Transparencia focalizada. - La transparencia focalizada es la obligación que tiene la Unidad del Registro Social de difundir información identificada con temas requeridos con mayor frecuencia desde las solicitudes de acceso a la información pública realizados a esta entidad, definida como de interés para algún grupo específico o información que identifique como relevante para mejorar el conocimiento sobre algún problema o necesidad pública.

Artículo 29.- Responsable institucional de la transparencia focalizada. – El comité de transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia focalizada, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Comité de Transparencia deberá determinar de aquella información especializada y asegurar su correcto manejo en la selección y tratamiento correspondiente, que de manera proactiva se registrará mensualmente en el Portal Nacional de Transparencia, en el formato de datos abiertos establecido para este cumplimiento, su réplica en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional, con el fin de garantizar su acceso, uso y reutilización por parte de la población en general.

Artículo 30.- Informe mensual de transparencia focalizada. - El comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el comité de transparencia, alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos en cuanto a la información proactiva que es identificada desde el requerimiento por parte de las personas, que se constituye en información de interés que busca cubrir las necesidades detectadas para promover su uso y reutilización en forma accesible, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y que se registra en el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 31.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia focalizada de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Con el objetivo de garantizar el registro proactivo de la información pública especializada en el Portal Nacional de Transparencia, las unidades poseedoras de información deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral; así como, Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador

CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA COLABORATIVA

Artículo 32.- Transparencia colaborativa. - La transparencia colaborativa es la obligación que tiene la Unidad del Registro Social de difundir información que surja de los espacios de colaboración en los que las personas, organizaciones de la sociedad civil, academia, gremios, entre otros, presenten sus necesidades específicas de información con base a sus legítimos intereses, en el marco de los esfuerzos para promover un gobierno y Estado abierto, fundamentado en el principio de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración e innovación pública y social.

Artículo 33.- Responsable institucional de la transparencia colaborativa. – El comité de transparencia será responsable del cumplimiento de la transparencia colaborativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la

Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador, en su calidad de órgano rector en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El comité de transparencia deberá garantizar y asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos para este tipo de transparencia, con el objeto de promover la identificación de necesidades reales de información por parte de la población. La información que surja de los espacios colaborativos en modalidad presencial o virtual deberá ser registrada en el Portal Nacional de Transparencia y en el enlace “Transparencia” del sitio web institucional.

Artículo 34.- Informe mensual de transparencia colaborativa. - El comité de transparencia emitirá un informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, adjuntando la plantilla de este tipo de transparencia que se obtiene desde el Portal Nacional de Transparencia.

En el informe mensual dirigido a la máxima autoridad institucional, el comité de transparencia, le alertará sobre particularidades que requieran la toma de decisiones o correctivos sobre la implementación de mecanismos que utilice para identificar las necesidades de transparencia colaborativa.

El comité de transparencia será la encargada de consolidar la información que surja de los espacios de colaboración con la ciudadanía y los sectores, que deberá publicar en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la que se genere en la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de así establecerlo su estructura orgánica funcional.

El comité de transparencia, tiene la responsabilidad de generar espacios colaborativos, las que pueden ser presenciales o virtuales como eventos, encuentros, reuniones, plataformas digitales, entre otros, para promover la participación abierta de la ciudadanía, de representantes de organizaciones de la sociedad civil, empresas, instituciones académicas, y gremios, para que presenten sus necesidades específicas de información y los sujetos obligados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) para acogerlas, atenderlas e incluirlas dentro de su ejercicio periódico de publicación.

Artículo 35.- Instrumento metodológico integral que regula el cumplimiento de la transparencia colaborativa de los mecanismos exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, a través de la LOTAIP. – Con el propósito de garantizar el registro de los espacios colaborativos en el Portal Nacional de Transparencia, las unidades poseedoras de información deberán aplicar lo determinado en la guía metodológica integral; así como, Instructivo para la Aplicación de los Parámetros Técnicos en el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho

Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO DEL INFORME ANUAL

Artículo 36.- Responsable institucional del registro y presentación del informe anual.– El/la Presidente del Comité de Transparencia tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y presentación del informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), su reglamento general y en los demás instrumentos legales, metodológicos y técnicos emitidos por la Defensoría del Pueblo de Ecuador.

El/la Presidente del comité de transparencia gestionará la información correspondiente al registro del informe anual obligatoriamente en el Portal Nacional de Transparencia conforme lo establecido en la normativa vigente, hasta el último día laborable de enero de cada año.

Artículo 37. – De los reportes del informe anual. – El/la Presidente del Comité de Transparencia, luego de gestionar el informe anual y realizar el cierre de la información procesada, obtendrá el certificado de cumplimiento y los reportes respectivos desde el Portal Nacional de Transparencia.

Artículo 38.- Manejo y tratamiento de la información del informe anual. - El/la Presidente del Comité de Transparencia, consolidará la información requerida para el registro del informe anual en el Portal Nacional de Transparencia, tanto de la oficina principal como de sus unidades desconcentradas, de acuerdo con la estructura organizacional de la entidad.

CAPÍTULO IX DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES POSEEDORAS DE LA INFORMACIÓN (UPI)

Artículo 39.- Unidades Poseedoras de la Información (UPI). - Las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) serán responsables de la generación, custodia y producción de la información para cada uno de los números del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), conforme el siguiente detalle:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO ART. 19 LOTAIP	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION UPI
1	Estructura orgánica funcional	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
	Base legal que la rige	Dirección de Asesoría Jurídica
	Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad	Dirección de Asesoría Jurídica
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
2	El directorio completo del organismo, dependencia y/o persona jurídica	Dirección de Sistemas de la Información
	El distributivo del personal y su cargo;	Dirección de Talento Humano
3	Las remuneraciones salariales, incluyendo todo ingreso adicional correspondiente a todo el personal del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección de Talento Humano
4	Un detalle de los funcionarios que gocen de licencia de servicio y de comisión de servicio;	Dirección de Talento Humano
5	Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
6	Información total sobre el presupuesto anual que administra la entidad, así como el asignado a cada área, programa o función, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;	Dirección Financiera
7	Los resultados definitivos de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestario y estudios financieros anuales;	Dirección Financiera

8	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la entidad con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones; especificando objetivos, características, montos, proveedores y subcontratos;	Dirección Administrativa
9	Listado de las empresas y personas, jurídicas o naturales, que han incumplido contratos con dicha entidad, número de contrato y su monto;	Dirección Administrativa
10	Planes y programas de la entidad en ejecución;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
11	El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar expresamente el objetivo del endeudamiento, fecha de suscripción y renovación, nombres del deudor, acreedor y ejecutor, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés, tasa de interés y fondos con los que se cancelará la obligación, desembolsos efectuados o por efectuar, conforme lo establecen las leyes que regulan esta materia;	Dirección Financiera
12	Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
13	Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios, servidoras y servidores públicos;	Dirección Financiera
14	El nombre, dirección, teléfono de la oficina y dirección electrónica de las y los responsables del acceso de información pública del organismo, dependencia y/o persona jurídica;	Dirección de Asesoría Jurídica
15	Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes del organismo, dependencia y/o persona jurídica, así como sus anexos y reformas;	Dirección de Talento Humano
16	Índice de información clasificada como reservada señalando el número de resolución, la fecha de clasificación y período de vigencia;	Dirección de Asesoría Jurídica

<p>17</p>	<p>Un detalle de las audiencias y reuniones sostenidas por las autoridades electas de todos los niveles de gobierno, funcionarios del nivel jerárquico superior de las instituciones públicas y máximos representantes de los demás sujetos obligados en esta Ley, que tengan por objeto:</p> <p>a) La elaboración, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los obligados en esta Ley.</p> <p>b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, resoluciones o decisiones de la Asamblea Nacional o sus miembros, incluidas sus Comisiones.</p> <p>c) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos obligados señalados en esta Ley y que sean necesarios para su funcionamiento.</p> <p>d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos obligados señalados en esta Ley, a quienes correspondan estas funciones. En dicho detalle se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada. Se exceptúa lo determinado como información confidencial o reservada;</p>	<p>Unidad de Comunicación Social</p>
<p>18</p>	<p>Detalle de los convenios nacionales o internacionales que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas;</p>	<p>Dirección de Asesoría Jurídica</p>
<p>19</p>	<p>Un detalle actualizado de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos obligados establecidos en esta Ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones.</p> <p>En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede;</p>	<p>Dirección Administrativa</p>

20	Registro de Activos de Información, que contenga información solicitada con frecuencia, y otra información complementaria que de carácter obligatorio deban cumplir los sujetos obligados, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Defensoría del Pueblo;	Dirección Administrativa
21	Políticas públicas o cualquier información que afecte a un grupo específico, en todas sus fases;	Dirección de Asesoría Jurídica
22	Formularios y formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes en su campo de acción, con sus debidas instrucciones;	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
23	Datos de las personas servidoras públicas incorporadas en cumplimiento de las acciones afirmativas de cuotas laborales en la legislación nacional, como el caso de las personas con discapacidad y sustitutos y de los pueblos y nacionalidades indígenas y afrodescendientes; y,	Dirección de Talento Humano
24	Otra información que la entidad considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social, en especial la que permita el seguimiento a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Unidad de Comunicación Social

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – El comité de transparencia, actualizará la información de cada uno de los numerales del artículo 19 de la LOTAIP, de conformidad con lo dispuesto en la “Guía Metodológica Integral que Regula el Cumplimiento de los Mecanismos Exigibles para Garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)”.

SEGUNDA.- La información clasificada como reservada, a través de Resolución correspondiente suscrita por la Autoridad de la Unidad de Registro Social, tendrá el tratamiento establecido en la LOTAIP y demás normativa aplicable; en cuanto al tratamiento de aquella información que contenga datos personales, en los cuales sea posible identificar a su titular, su tratamiento estará sujeto al cumplimiento y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - En el término de quince (15) días desde la expedición de esta resolución, las Unidades Poseedoras de Información (UPI) nombrarán a las personas técnicas encargadas

de generar, custodiar y producir la información de cada uno de los números del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la resolución No. URS-DEJ-2019-0008-R de 31 de octubre de 2019; y, déjese sin efecto todo instrumento de igual o menor jerarquía que tenga disposiciones iguales o similares a esta resolución en cuanto se opongan.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Documento firmado electrónicamente

Dr. Carlos Eduardo Paladines Camacho
DIRECTOR EJECUTIVO

Copia:

Señorita Abogada
Jessica Nataly Alvarez Espinosa
Analista de Asesoría Jurídica 3

Señorita Abogada
María Alejandra Ríos Balcazar
Asistente de Asesoría Jurídica

ja/jm



Firmado electrónicamente por:
CARLOS EDUARDO
PALADINES CAMACHO



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FMA

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

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

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