

# ÍNDICE DE LEGISLACIÓN

ABRIL 2020



CADA HECHO DE TU VIDA *Cuenta*

**INEC** • Buenas cifras, mejores vidas

MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	TIPO	REGISTRO OFICIAL	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NORMA	DISPOSICIONES RELEVANTES	OBSERVACIONES DE LA NORMA EN RELACIÓN CON EL INEC
Servicio Público	Resolución No. 001-DN-DINARDAP-2020 de la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos.	Resolución	Registro Oficial No. 178 de 07 de abril de 2020.	"Modifíquese la jornada ordinaria de trabajo".	<p><b>Artículo 1.</b> Modificar la jornada ordinaria de trabajo de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos matriz en la ciudad de Quito, la misma que será de lunes a viernes e iniciará a las 08h00 a.m. y culminará a las 16h30 p.m., con un descanso de media hora para el almuerzo, tiempo que no será parte de la jornada diaria de trabajo.</p> <p><b>Artículo 2.-</b> Sustituir el artículo 99, incisos segundo y tercero del Reglamento para Administración del Talento Humano de la DINARDAP, por el siguiente texto:</p> <p>"Ingreso: Entrada 08h00 Salida: 16h30 Se determina dentro de este horario un lapso de media hora diaria para el servicio de alimentación; excepto, para las Direcciones Regionales y Registros Mercantiles, en los cuales el horario será: entrada 08h00 y salida 17h00, con un lapso de una hora diaria para el servicio de alimentación".</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

**Servicio Público**

Resolución GSEP- Resolución  
2019-0008, Gabinete Sectorial,  
Económico y Productivo.

Registro Oficial No. 179 de 8 de abril de 2020.

*“Valídese el “Proyecto de Ley Económica Urgente”.*

**Artículo Único.-** Conocer y validar el “Proyecto de Ley Económica Urgente” presentado por el Servicio de Rentas Internas y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

**Artículo 3.-** Se dispone a la Dirección de Talento Humano notifique el contenido de la presente Resolución al Ministerio del Trabajo, debiendo las demás áreas de la Institución prestar la debida colaboración y soporte en lo que les sea requerido

**Artículo 4.-** Se encarga a la Dirección de Comunicación la difusión del presente instrumento y su publicación en la página web institucional.

**Artículo 5.-** Se encarga la ejecución de la presente resolución a la Coordinación de Desarrollo Organizacional. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”.

**Disposición General Única.-** La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y suscrito en el Pleno del Gabinete Sectorial Económico

Servicio Público

Acuerdo No. 006- Acuerdo  
CG-2020, Acuerdo  
Contraloría General  
del Estado.

Registro “Expídese (sic) el Instructivo  
Oficial Edición para el uso de medios y  
Especial No. servicios electrónicos que la  
487 del 8 de CGE, provee a través de su  
abril de 2020. portal”.

y Productivo, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil diecinueve”.

**Artículo 1. Objeto.-** Establecer el procedimiento para el registro, acceso y uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web.

**Artículo 2. Medios y servicios electrónicos.-** La Contraloría General del Estado conforme sus facultades constitucionales y legales provee, a través de su portal web, medios y servicios electrónicos que consisten en aplicativos informáticos regulados mediante normativa expedida por la entidad de control, los mismos que pueden ser utilizados por personas naturales y jurídicas de derecho privado o público.

**Artículo 3. Acceso.-** Para acceder a los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee, a través de su portal web, las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público deberán ingresar a la dirección [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), y seleccionar la opción "SERVICIOS EN LÍNEA".

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

**Artículo 4. Usuarios nuevos.-** Para acceder a los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público deberán ingresar a la opción "SERVICIOS EN LÍNEA", seleccionar "Regístrese aquí" y consignar la siguiente información, según sea el caso:

- a) *Persona natural: Apellidos y nombres; número de cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras; correo electrónico personal único (no serán admitidos los dominios ".gob.ec" ni Institucionales); dirección domiciliaria actual (ciudad, calle principal, número, calle secundaria, sector de referencia); número de teléfono convencional; número de teléfono celular; número de teléfono de un contacto; apellidos y nombres del contacto; y, nombre de usuario.*
- b) *Persona jurídica de derecho público: Las máximas autoridades de las instituciones públicas designarán al servidor público responsable del uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web. El servidor público designado deberá ingresar a la opción "SERVICIOS EN*

LÍNEA" y registrar la siguiente información:

*b.1) De la Institución Pública: nombre, dirección domiciliaria actual de la institución pública, señalando la provincia, ciudad, parroquia, calle principal, número, calle secundaria, sector de referencia, número de teléfono convencional de la Institución Pública.*

*b.2) Del responsable del uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee: apellidos y nombres completos, número de cédula de Identidad/ciudadanía o del pasaporte en caso de personas extranjeras, correo electrónico institucional y unidad administrativa en la que labora.*

*c) Persona jurídica de derecho privado: Número de RUC; razón social; apellidos y nombres del representante legal; número de cédula de identidad/ciudadanía del representante legal o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras, correo electrónico de la entidad, dirección domiciliaria actual de la entidad (ciudad, calle principal, número, calle secundaria, sector de referencia), número de teléfono convencional de la entidad.*

**Artículo 5. Declaración de responsabilidad.-** Para registrarse, acceder y utilizar los medios y servicios electrónicos que provee la Contraloría General del Estado, las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público deberán, por una sola vez, descargar e imprimir del portal web de la entidad de control, en la opción "SERVICIOS EN LÍNEA", la "Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web" (Anexos 1.1, 1.2 o 1.3, según sea el caso), en dos ejemplares, mismos que, debidamente suscritos, deberán ser entregados en las ventanillas del balcón de servicios en el edificio matriz o en las direcciones provinciales, junto con los demás documentos habilitantes establecidos en el artículo 6 del presente Instructivo.

Con la suscripción de la Declaración de responsabilidad, las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público aceptan y se sujetan a los términos y condiciones para el uso de los medios y servicios electrónicos que provee la Contraloría General del Estado

**Artículo 6. Documentos habilitantes.-** Una vez realizado el registro en la opción "SERVICIOS EN LÍNEA", los usuarios

*presentarán los siguientes documentos habilitantes para la validación del registro de información y posterior activación de usuario y contraseña:*

*a) Persona natural:*

*a.1) Dos originales de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscritas (Anexo 1.1);*

*a.2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras; y,*

*a.3) Original del certificado de votación del último sufragio, para quienes estén obligados a ejercerlo.*

*b) Persona jurídica de derecho público:*

*b.1) Dos originales de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscritas (Anexo 1.2);*

*b.2) Carta de autorización suscrita por la máxima autoridad de la entidad solicitante o su delegado, de conformidad con el modelo publicado en el portal web de la*



*Contraloría General del Estado, impreso en papel oficial con el logotipo de la entidad pública (Anexo 2);*

*b.3) Original de la cédula de identidad/ciudadanía del servidor público designado o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras; y,*

*b.4) Original del certificado de votación del último sufragio del servidor público designado, para quienes estén obligados a ejercerlo.*

*c) Persona jurídica de derecho privado:*

*c.1) Dos originales de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscritas (Anexo 1.3);*

*c.2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía del representante legal o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras;*

*c.3) Certificado de cumplimiento de obligaciones y de existencia legal otorgado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;*

*c.4) Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil;*

c.5) Registro Único de Contribuyentes – RUC. Este trámite es personal; sin embargo, bajo responsabilidad y justificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, la presentación de la documentación habilitante podrá ser realizada a través de un tercero autorizado, en cuyo caso, adicionalmente, se deberá presentar: 1) Carta de autorización dirigida al Contralor General del Estado debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica y por la persona autorizada (Anexo 3); 2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras, de la persona autorizada a realizar el trámite; y, 3) Original del certificado de votación del último sufragio de la persona autorizada a realizar el trámite, para quienes estén obligados a ejercerlo.

**Artículo 7. Recepción de documentación.-** En las ventanillas del balcón de servicios de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, se receptorá todos los documentos habilitantes, se verificará la identidad del solicitante y del tercero autorizado cuando sea el caso, con la información registrada en el aplicativo informático de uso de medios y servicios electrónicos. Las declaraciones de responsabilidad para el

uso de medios y servicios electrónicos originales y suscritas, y las cartas de autorización o de designación según sea el caso, se archivarán en la gestión de Documentación y Archivo Institucional de la matriz o en las direcciones provinciales, según el lugar de recepción; los demás documentos habilitantes serán devueltos.

**Artículo 8. Activación del usuario.-** Cumplida la presentación de los documentos habilitantes en las ventanillas del balcón de servicios, se activará el usuario y se enviará el respectivo aviso al correo electrónico proporcionado por el solicitante. La entidad de control asignará un casillero electrónico de acuerdo con el número de cédula/pasaporte del usuario.

El usuario y contraseña son intransferibles y corresponden únicamente a la persona natural o jurídica que registró la información y presentó la documentación para su activación; y, su utilización se sujeta a lo estipulado en la declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos suscritos.

**Artículo 9. Usuarios nuevos con domicilio en el exterior.-** Una vez efectuado el registro de información en la opción "SERVICIOS EN LÍNEA", los interesados domiciliados en el extranjero, procederán a generar y suscribir la

*Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debiendo realizar lo siguiente: a) Enviar a una tercera persona autorizada en el Ecuador, la siguiente documentación escaneada o digitalizada:*

*a.1) Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscrita (Anexo 1.1, 1.2 o 1.3, según sea el caso);*

*a.2) Cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte cuando se trate de personas extranjeras;*

*a.3) Certificado de votación del último sufragio, para quienes estén obligados a ejercerlo; y,*

*a.4) Carta de autorización debidamente suscrita por el solicitante, con la información de la persona a quien autorice para la presentación de la documentación necesaria para realizar el trámite en las ventanillas de los balcones de servicios de la entidad de control (Anexo 4), con el reconocimiento de firma realizada ante el Cónsul del país donde resida el solicitante.*

*b) La persona autorizada imprimirá y*

presentará la documentación en las ventanillas del balcón de servicios de la Contraloría General del Estado, junto con el original de su cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte para efectos de verificación. El servidor público de ventanilla activará el acceso a los medios y servicios electrónicos una vez que haya verificado la documentación presentada por la persona autorizada y la registrada en el aplicativo informático.

**Artículo 10. Recuperación de contraseña.-** Para la recuperación de la contraseña, la persona natural o jurídica ingresará a la opción "SERVICIOS EN LÍNEA" y seleccionará "Olvidó su contraseña", debiendo registrar lo siguiente:

a) Persona natural: número de cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte, correo electrónico personal registrado y filtros de autenticidad.

b) Persona jurídica de derecho público: número de cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte, correo electrónico institucional y filtros de autenticidad del servidor público responsable del uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee.

c) Persona jurídica de derecho privado: número de RUC, correo electrónico

corporativo registrado y filtros de autenticidad. Si la persona natural o jurídica registra la información requerida por los filtros de autenticidad, el aplicativo informático, de forma inmediata, notificará al correo electrónico declarado por el solicitante una contraseña temporal. Si, por el contrario, olvidó la información registrada en los filtros de autenticidad, para recuperar la contraseña deberá solicitar por escrito el reseteo de la misma en el balcón de servicios de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, de acuerdo a su ubicación geográfica, presentando los siguientes documentos:

- 1) Carta suscrita, dirigida al Contralor General del Estado, solicitando el reseteo de la contraseña;
- 2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte en caso de personas extranjeras;
- 3) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda a persona jurídica de derecho privado. Previo al reseteo y otorgamiento de la nueva contraseña, el servidor público de la ventanilla receptorá y verificará la documentación habilitante.

**Artículo 11. Desactivación.-** Cuando exista la necesidad de reemplazar al servidor público que fue designado por la máxima autoridad de una institución

*pública para el acceso y uso de los medios y servicios electrónicos autorizado en el Anexo 2, y/o se hayan producido cambios de los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado, en forma inmediata se presentará en el balcón de servicios de la Contraloría General del Estado, en la matriz o en las direcciones provinciales, una carta suscrita por la respectiva autoridad solicitando la desactivación de los accesos concedidos, el usuario y la contraseña. Para solicitar la activación de un nuevo usuario y contraseña se seguirá las disposiciones sobre registro de usuarios nuevos, conforme al presente instructivo. Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado son responsables del uso y administración del correo electrónico de la entidad. La máxima autoridad de las instituciones públicas establecerá los controles internos necesarios sobre el usuario y contraseña del servidor público por ella designada, para el acceso a los medios y servicios electrónicos.*

**Artículo 12. Actualización de datos.**- *Las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público deberán mantener actualizada la información registrada conforme al presente instructivo; por lo tanto, cualquier cambio relacionado especialmente con las direcciones*

domiciliarias y correos electrónicos deberá ser reportado en la opción "Actualizar información de registro", que estará disponible en cada uno de los medios y servicios electrónicos. Si la persona natural o jurídica de derecho privado o público decide actualizar la información de registro, deberá obligatoriamente imprimir dos ejemplares nuevos de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web (Anexos 1.1, 1.2 o 1.3, según sea el caso), que serán presentadas, debidamente suscritas, en las ventanillas del balcón de servicios, previo a proceder con la activación del usuario.

**Artículo 13. Veracidad de información.-**  
La Contraloría General del Estado implementará controles posteriores para verificar la veracidad de la información proporcionada por los usuarios; y, cuando el caso lo amerite, procederá de conformidad con las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y demás disposiciones legales que sean del caso.

**Artículo 14. Validación de información.-**  
Los servidores públicos designados por la persona jurídica de derecho público podrán realizar la validación de la



información proporcionada a través del portal web de la entidad de control, accediendo a los medios y servicios electrónicos con su usuario y contraseña e ingresando el código del documento o el número del código de barras del documento a verificarse y otros parámetros solicitados por el aplicativo informático.

**Artículo 15. Seguridad.-** Toda la información que se genere a través de los "SERVICIOS EN LÍNEA" del portal web de la Contraloría General del Estado, sea en pantalla, documento electrónico o impreso, incorporará como medida de seguridad y para efectos de control un encabezado color gris con las siguientes características:

- a) Apellidos y nombres completos del peticionario;
- b) Fecha y hora de generación;
- c) Número del documento generado;
- d) Dirección Internet Protocol-(IP) desde donde se genera el documento; y,
- e) Login (Sólo en información con restricción).

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Los servidores públicos de la Contraloría General del Estado relacionados con el registro, acceso y uso de los medios y servicios electrónicos, guardarán absoluta reserva de toda la Información y documentación a la que tengan acceso; el incumplimiento de esta disposición acarreará la aplicación del régimen disciplinario.

**SEGUNDA.-** La Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones Interinstitucional, será responsable de la administración, actualización, funcionalidad e implementación informática en la plataforma tecnológica del registro y acceso a los medios y servicios electrónicos en el portal web de la Contraloría General del Estado.

**TERCERA.-** Las Coordinaciones Nacionales de Secretaría General, Administrativa y Servicios, Talento Humano y la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones Interinstitucional coordinarán las acciones necesarias para la dotación de personal y medios informáticos para la implementación del servicio a brindarse en los balcones de servicios a nivel nacional de la Contraloría General del Estado, conforme al presente

<p>Servicio Público</p>	<p>Acuerdo No. 009- Acuerdo CG-2020, Contraloría General del Estado.</p>	<p>Registro Oficial Edición Especial No. 487 de 08 de abril de 2020.</p>	<p><i>“Refórmese el Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público”.</i></p>	<p><i>instructivo. (...)</i></p> <p><b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-</b>  <i>En aplicación del presente Instructivo, los usuarios deberán presentar en las ventanillas del balcón de servicios de la Contraloría General del Estado, la "Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web" (Anexos 1.1, 1.2 o 1.3, según sea el caso), de acuerdo con el calendario que la Coordinación Nacional de Secretaría General publicará en el portal web institucional. La inobservancia de esta disposición conllevará al bloqueo para el uso de los medios y servicios electrónicos hasta que el usuario presente la referida Declaración de responsabilidad para la activación (...).”.</i></p> <p><b>Artículo 1.-</b> <i>En el artículo 3, realícese lo siguiente:</i></p> <p><i>a) Incorpórese como numeral 3.5 el texto: “3.5. Bienes de asistencia humanitaria.- Son aquellos bienes que, en razón de su naturaleza, están destinados a una oportuna distribución de carácter gratuito, a efectos de brindar atención integral y contribuir con el bienestar de la población afectada o damnificada, ante situaciones de emergencia, catástrofes, desastres naturales, crisis y demás eventos</i></p>	<p>Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.</p>
-------------------------	--	--	---	---	--

peligrosos y de riesgo.”Re enlístense los siguientes numerales según corresponda.

**Artículo 2.-** En el Título III, de la “ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS” incorpórese el siguiente capítulo: “CAPÍTULO VII DE LOS BIENES DE ASISTENCIA HUMANITARIA Artículo 76A. Procedencia.- Las instituciones comprendidas en el artículo 1 del presente Reglamento que posean bienes de asistencia humanitaria, bajo cualquier modalidad, provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o internacionales, tendrán la obligación de gestionar su entrega bajo los lineamientos y directrices emitidos por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo, institución pública que se encargará de supervisar y controlar la correcta aplicación de la normativa y demás disposiciones emitidas para el efecto. Todos los bienes de asistencia humanitaria que se adquieran dentro del territorio nacional cumplirán con los estándares establecidos por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo. En caso de que el referido ente rector, durante la ejecución y desarrollo de los respectivos informes técnicos de su competencia, determine eventuales contravenciones a la

*normativa, lineamientos y/o directrices emitidos para estos efectos, comunicará el particular a la Contraloría General del Estado con el objeto de que se inicien las acciones de control correspondientes.*

*Artículo 76B. Procedimiento.- El procedimiento para la entrega – recepción de los bienes de asistencia humanitaria, incluyendo el aprovisionamiento, almacenamiento, custodia, transporte, distribución, registro de beneficiarios y demás gestiones pertinentes, se ejecutará a través de las instituciones directamente responsables de la gestión del riesgo dentro de su respectivo ámbito geográfico, así como por aquellas entidades que, en virtud de su mayor capacidad técnica y financiera, de manera subsidiaria puedan ofrecer el apoyo necesario cuando las facultades de las primeras fueren insuficientes. De igual modo, se considerarán los criterios de competencia concurrente, de acuerdo a las necesidades ocasionadas con motivo del evento de riesgo y/o la situación de emergencia, en el contexto de lo establecido en el artículo precedente y de conformidad con las normas vigentes y aplicables, sin perjuicio de las disposiciones que emita el organismo responsable de la gestión de riesgos y emergencias para estos propósitos.*

*Artículo 76C. Normativa institucional.- El*

ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo, de conformidad con lo previsto en los artículos 4 y 31 de este Reglamento, expedirá la normativa necesaria para regular el procedimiento de registro, almacenamiento, custodia, administración y demás etapas inherentes a la recepción y distribución de bienes de asistencia humanitaria. En lo que respecta a las regulaciones internas, se considerarán factores relacionados con la condición, estado y expiración de los bienes en cuestión, además de los informes y estudios que fundamenten su gestión y distribución, previa aprobación de su máxima autoridad. Las regulaciones emitidas por el ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo no podrán contravenir las disposiciones del presente Reglamento. La Contraloría General del Estado, en cumplimiento de su normativa institucional y considerando las regulaciones internas que expida la entidad encargada de la gestión de riesgos y emergencias, ejecutará las acciones de control que correspondan, de conformidad con sus atribuciones constitucionales y legales.”

**Artículo 3.-** Sustitúyase el artículo 130 por el siguiente: “Artículo 130.- Procedencia.- Cuando no fuese posible o conveniente la venta de los bienes con

*apego a los mecanismos previstos en este Reglamento, la máxima autoridad o su delegado, determinará la entidad, institución u organismo cuyo ámbito de competencia, legalmente asignado, involucre actividades vinculadas a la educación, a la asistencia social, a la asistencia de personas y grupos de atención prioritaria; o, a la beneficencia, de conformidad con lo dispuesto a continuación:*

*a) Transferencia gratuita.- Se aplicará para los casos de transferencia de bienes a entidades u organismos públicos con persona jurídica distinta, en beneficio de las entidades u organismos del sector público, teniendo en cuenta los criterios de prioridad contemplados en el artículo 35 de la Constitución de la República y demás normativa emitida para tales efectos, así como lo previsto en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País. Las entidades u organismos del sector público que apliquen este procedimiento mantendrán la coordinación necesaria y emitirán los actos administrativos correspondientes para la ejecución de las transferencias gratuitas en forma directa, eficaz y oportuna, en observancia a lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador.*

*b) Donación.- Se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas*

*jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad u organismo donante. Para cualquiera de los casos se observará el procedimiento previsto en el presente capítulo”.*

**Artículo 4.-** *Dentro del Capítulo X del Título IV, del Egreso y Baja de Bienes o Inventarios, luego del artículo 144 agregar el siguiente artículo: “Artículo 144A.- Baja de bienes e inventarios de la Fuerza Pública.- La autoridad que ostente el nivel jerárquicamente superior dentro de la unidad o destacamento que corresponda, será la responsable de efectuar un informe consolidado sobre la desaparición de todos los bienes que hubiere ocurrido en un mismo evento, suscitado por fuerza mayor o caso fortuito, el mismo que contará con las firmas de responsabilidad de los custodios administrativos y usuarios finales de dichos bienes. El referido informe será puesto en conocimiento de la máxima autoridad de la institución de la Fuerza Pública, según corresponda, a fin de que ésta designe una comisión que verifique lo sucedido. La comisión validará o rectificará el informe en cuestión y lo remitirá a la máxima autoridad institucional, la misma que, de considerarlo pertinente, dispondrá*



Electoral

Resolución No. Resolución  
PLE-CNE-20-12-3-  
2020, Consejo  
Nacional Electoral.

Registro  
Oficial Edición  
Especial No.  
497 de 14 de  
abril de 2020.

*“Declárese el inicio del  
proceso electoral para las  
elecciones generales 2021”.*

**“Artículo 1.-** Declarar el inicio del proceso electoral para las elecciones generales 2021, en estricta observancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador, que señala: “El Consejo Nacional Electoral tendrá, además de las funciones

*la baja de los bienes cuya desaparición o destrucción hubiere ocurrido en un mismo evento suscitado por fuerza mayor o caso fortuito.”*

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** En atención a la solicitud contenida en el oficio N° IESS-DG-2019-0643-OF, de 21 de noviembre del 2019, suscrito por el Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y que tiene relación con la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo N° 067-CG-2018, de 30 de noviembre del 2018 y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 388, de 14 de diciembre del 2018, se amplía el plazo para cumplir con el procedimiento previsto en dicha Disposición Transitoria hasta el 31 de diciembre del 2020 (...).”

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

que determine la ley, las siguientes:

1) Organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales (...)", así como lo determinado en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia; para que la ciudadanía, las organizaciones políticas y las instituciones públicas participen en los distintos actos que constituyen parte del proceso electoral, en el que se elegirán Presidenta o Presidente y Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, miembros de la Asamblea Nacional y representantes al Parlamento Andino para el periodo 2021 y 2025.

**Artículo 2.-** Aprobar el inicio del periodo electoral, que integra todas las actividades y operaciones que se desarrollan de manera ordenada dentro de sus etapas, en cumplimiento de la Disposición General Octava de la Ley Reformatoria a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

**Artículo 3.-** Disponer al señor Secretario General notifique la presente Resolución a la Corte Constitucional, a las cuatro Funciones del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General del Estado, Tribunal Contencioso

Electoral

Resolución Nº PLE- Resolución  
TCE-1-13-04-2020-  
EXT, Tribunal  
Contencioso  
Electoral.

Registro  
Oficial Edición  
Especial No.  
502 de 16 de  
abril de 2020.

*“Declárese el inicio del período contencioso electoral para el proceso electoral “Elecciones generales 2021”.*

*“Artículo 1.- Declarar el inicio del periodo contencioso electoral para el proceso electoral “Elecciones Generales 2021”, en las que se elegirán Presidenta o Presidente y Vicepresidenta o Vicepresidente de la República del Ecuador, representantes a la Asamblea Nacional y representantes al Parlamento Andino, para el periodo 2021- 2025, desde la fecha de la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial hasta el 31 de diciembre de 2021, a fin de sustanciar y resolver todos los recursos, acciones, denuncias e incidentes que provengan del referido proceso electoral, periodo en el que se encuentran*

*Electoral, Servicio Nacional de Contratación Pública, y demás Instituciones del Sector Público que correspondan.*

*Artículo 4.- Disponer al señor Secretario General solicite la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; y, coordine con las áreas respectivas la difusión en los diarios de mayor circulación del País, por medios electrónicos, digitales y mediante cadena nacional de radio y televisión, utilizando los espacios que dispone el Gobierno Nacional tanto en el ámbito nacional como en el exterior”.*

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

Política  
Administrativa

Resolución No. Resolución  
CIRS-001-2020,  
Comité  
Interinstitucional del  
Registro Social.

Registro  
Oficial Edición  
Especial No.  
505 de 17 de  
abril de 2020.

*“Expídense el Reglamento  
para el Funcionamiento del  
CIRS”.*

*contempladas las infracciones electorales relacionadas con la presentación y juzgamiento de rendición de cuentas de campaña y gasto electoral de los responsables del manejo económico, candidatos, representantes legales, procuradores comunes o jefes de campaña de las organizaciones políticas.*

**Artículo 2.-** *Disponer al Secretario General, que una vez que entre en vigencia la presente resolución, notifique a los representantes de las funciones del Estado, al Consejo Nacional Electoral, a la Corte Constitucional del Ecuador, a la Defensoría Pública, al Ministerio de Finanzas, al Ministerio del Trabajo y a los funcionarios, servidores y trabajadores del Tribunal Contencioso Electoral”.*

**Artículo 1.- Objeto.-** *El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento del Comité Interinstitucional del Registro Social, creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 480 de 02 de mayo de 2019 con el propósito de lograr el mayor grado de eficiencia y optimizar su gestión.*

**Artículo 2.- Ámbito.-** *Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento*

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

obligatorio para los integrantes del Comité Interinstitucional y de quienes participen en este organismo.

**Artículo 3.- Integración.-** El Comité Interinstitucional del Registro Social está conformado de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 712 de 11 de abril del 2019 por:

1. La máxima autoridad de la Secretaría General de la Presidencia de la República o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El/la presidente/a del gabinete sectorial económico y productivo o su delegado permanente; y,
3. El/la presidente/a del gabinete sectorial social o su delegado permanente. El/la Director/a de la Unidad de Registro Social actuará como secretario/a del Comité con voz pero sin voto. El Comité Interinstitucional del Registro Social tendrá su sede en el Distrito Metropolitano de Quito sin perjuicio de lo cual podrá mantener reuniones en otras ciudades o lugares del país.

**Artículo 4.- Ausencia temporal del/la Secretario/a del Comité Interinstitucional.-** En el caso de ausencia temporal justificada del/la Director/a de la Unidad del Registro Social, los miembros del Comité designarán un Secretario/a Ad-Hoc previamente nominado por el/la Director/a

de la Unidad del Registro Social de los funcionarios que forman parte de dicha institución.

**Artículo 5.- Invitados.-** Podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Comité Interinstitucional del Registro Social, los/las titulares de las instituciones y organismos que integran el sector público o sus delegados cuya comparecencia según su naturaleza sea requerida.

**Artículo 6.- Atribuciones.-** Son atribuciones del Comité Interinstitucional del Registro Social, a más de las determinadas en los Decretos Ejecutivos que regulen el Registro Social las siguientes:

1. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Comité;
2. Conocer el informe Anual del/la Director/a de la Unidad de Registro Social;
3. Solicitar a él/la Director/a de la Unidad de Registro Social la presentación de informes con la regularidad que estime conveniente, respecto de la situación de la Unidad y de las operaciones y actividades realizadas, en los cuales deberá constar necesariamente un resumen sobre el avance y cumplimiento de todas las resoluciones aprobadas por el

- Comité;
4. *Constituir comisiones técnicas permanentes u ocasionales, para ampliar el estudio y análisis de los temas de competencia del Comité;*
  5. *Nombrar al/la Director/a de la Unidad del Registro Social, de una terna propuesta por el/la Presidente/a del Comité, y sustituirlo, esta atribución será ejercida por el voto unánime de todos los miembros del Comité Interinstitucional; y,*
  6. *Las demás que le conceda la Ley y los reglamentos.*

**Artículo 7.- Comisiones Técnicas permanentes u ocasionales.-** *Las comisiones técnicas a las que se refiere el artículo anterior se constituirán con servidores públicos de las entidades cuya titularidad ejerzan los miembros del Comité o sus delegados, y/o de otras entidades del sector público, que cuenten con experiencia en los temas, según los objetivos y las materias que se les encargue, y estarán presididas por la entidad que resuelva en el Comité. Las comisiones deberán presentar los respectivos informes para conocimiento del Comité. Para el correcto cumplimiento de sus actividades, las comisiones técnicas podrán solicitar, por intermedio de quien las presida, información a las instituciones miembros del Comité o a*

*cualquier otra entidad del sector público.*

**Artículo 8.- Del/ la Presidente/a.-** *El/la Presidente/a del Comité tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

- a) Presidir el Comité;*
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y políticas del Comité;*
- c) Convocar, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Reglamento;*
- d) Dirigir los debates precisando el asunto propuesto, declararlos terminados cuando estime que se ha discutido lo suficiente y ordenar que el/la Secretario/a tome votación cuando el caso lo requiera y proclame su resultado;*
- e) Dirimir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;*
- f) Disponer a la Secretaría la verificación del quórum de las sesiones;*



- g) Suscribir con el/la Secretario/a las actas y resoluciones aprobadas;*
- h) Presentar a los miembros del Comité una terna para la designación del/la Directora/a de la Unidad del Registro Social;*
- i) Suscribir los documentos oficiales del Comité;*
- j) Controlar y supervisar permanentemente las actividades cumplidas por el/la Director/a de la Unidad del Registro Social, siendo además obligación de éste/a, mantenerlo informado sobre la marcha de la Unidad, con la debida oportunidad;*
- k) Conocer sobre las comisiones de servicio al exterior del/la Director/a de la Unidad del Registro Social, para el cumplimiento de funciones oficiales de interés para la Unidad;*
- l) Conocer las subrogaciones o encargos de la Dirección de la Unidad del Registro Social: y,*
- m) Las demás que le conceda la Ley, reglamentos, resoluciones adoptadas por el Comité.*

**Artículo. 9.- De la Secretaría del Comité.-** El Comité contará con un/a

*Secretario/a, cargo que será ejercido por el/la Director/a de la Unidad del Registro Social, son funciones del Secretario/a:*

*a) Presentar a consideración de la Presidencia del Comité Interinstitucional del Registro Social, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;*

*b) Remitir las convocatorias a sesiones de Comité dispuestas por el/la Presidente/a;*

*c) Entregar oportunamente el orden día y demás documentación relacionada a los miembros del Comité para cada sesión;*

*d) Concurrir a las sesiones del Comité voz informativa.*

*e) Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;*

*f) Verificar el quórum, dar lectura al orden del día, así como registrar y proclamar las votaciones, de acuerdo con las órdenes del/la Presidente/a;*

*g) Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;*

*h) Suscribir conjuntamente con el/la Presidente/a las resoluciones y las actas del Comité;*

i) *Notificar las resoluciones del Comité a las instancias que corresponden para su cumplimiento;*

j) *Presentar para conocimiento y revisión de la Presidencia, un resumen sobre el avance y cumplimiento de todas las resoluciones aprobadas por el Comité;*

k) *Facilitar a los miembros del Comité el acceso a la información y documentación que requieran;*

l) *Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Comité previa autorización escrita de la Presidencia, para lo cual será necesario una solicitud escrita de la parte interesada;*

m) *Custodiar, manejar y responsabilizarse del archivo documental, físico y digital de actas, resoluciones y demás documentación generada en el Comité con sujeción a lo dispuesto en este Reglamento;*

n) *Preparar informes y demás información que la Presidencia o los miembros del Comité requieran; y,*

o) *Las demás que le asigne la Ley, los reglamentos y el/la Presidente/a del Comité.*

*Para el cumplimiento de las funciones y*

*responsabilidades de la Secretaría del Comité Interinstitucional, el/la Director/a de la Unidad del Registro Social estará asistido por el/la Director/a Jurídico/a de dicha institución.*

**Artículo 10.- De los Miembros.-** *Son atribuciones y responsabilidades de los Miembros del Comité:*

*a) Asistir a las sesiones del Comité a las que fueron previamente convocados con la oportunidad debida;*

*b) Participar con voz y voto en las deliberaciones del Comité;*

*c) Solicitar la información que creyeren oportuna a la Secretaría del Comité;*

*d) Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico vigente;*

*e) Participar en los espacios de coordinación que se constituyan;*

*f) Supervisar el cumplimiento de las resoluciones y políticas emitidas por el Comité; y,*

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

**Artículo 11.- Sesiones.-** *Las sesiones del Comité serán ordinarias, extraordinarias y*

extraordinarias emergentes; su instalación y desarrollo se realizará en cualquier lugar del país, en forma presencial o por video conferencia o cualquier otro medio electrónico con niveles apropiados de seguridad que permitan a todos sus miembros participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones en forma inequívoca y votar con claridad dejando constancia de la decisión tomada.

**Artículo 12.- Sesiones ordinarias.-** El Comité Interinstitucional del Registro Social sesionará de manera ordinaria al menos de manera trimestral previa convocatoria del o la Presidente/a con antelación de al menos setenta y dos (72) horas. En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos a pedido de cualquiera de los miembros presentes en la sesión, siempre y cuando cuente con la aprobación de la mayoría simple y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa.

**Artículo 13.- Sesiones extraordinarias y extraordinarias emergentes.-** Las sesiones extraordinarias y extraordinarias emergentes se instalarán en cualquier momento y de forma excepcional, por convocatoria del o la Presidente/a del Comité o a pedido de al menos dos (2) de sus miembros o del o la Directora/a de la Unidad del Registro Social para tratar temas urgentes y/o específicos. Las

sesiones extraordinarias serán convocadas con una antelación de al menos veinte y cuatro (24) horas, las sesiones extraordinarias emergentes podrán ser convocadas en casos de extrema urgencia por temas coyunturales calificadas como tal por el/la Presidente/a del Comité sin antelación alguna. En este tipo de sesiones únicamente se tratarán los puntos del orden del día establecidos en la convocatoria, aprobados por el Comité, no se incluirán puntos varios.

**Artículo 14.- Convocatoria.-** La convocatoria para las sesiones ordinarias del Comité las realizará el/la Secretario/a, por disposición del/la Presidente/a y será notificada de manera física o virtual a cada uno de los miembros del Comité, con la anticipación requerida a la hora señalada según el tipo de sesión a celebrarse. La convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar, modalidad, así como los puntos del orden del día a tratarse, los proyectos de resoluciones y copias de los documentos que contengan la información de respaldo de cada uno de los puntos a tratarse que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera. El/la Secretario/a del Comité será responsable de la preparación de los informes y demás documentos de sustento a las convocatorias. Los miembros del Comité, a través de la Secretaría del Comité, tendrán derecho a solicitar de

manera previa, toda información adicional que consideren necesaria para la adopción de las correspondientes resoluciones; por ningún concepto podrá negarse la entrega de dicha información. En el caso de sesiones extraordinarias emergentes, la convocatoria podrá ser verbal o escrita y los documentos necesarios para el tratamiento de los temas podrán ser entregados a los miembros del Comité Interinstitucional hasta el inicio de la sesión.

**Artículo 15.- Orden del día.-** El orden del día será elaborado por el/la Secretario/a del Comité, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes que formulen los miembros del Comité. El/la Presidente/a del Comité aprobará o modificará el orden del día presentado, el cual será comunicado a los miembros del Comité, a través de la respectiva convocatoria. El orden del día será aprobado por el Comité al inicio de cada sesión y podrá ser reformado a pedido de cualquiera de sus miembros, previa aprobación de todos los miembros presentes del Comité. De manera previa a la aprobación del orden del día, en las sesiones ordinarias cualquier miembro del Comité podrá solicitar la inclusión de un tema no considerado dentro del mismo, para lo cual deberá contar con el sustento y documentación necesaria; dicha inclusión deberá ser aprobada por unanimidad de los miembros del Comité

presentes en la sesión. Procederá a la inclusión de puntos varios, en los que se tratarán asuntos que sean exclusivamente para conocimiento de los miembros del Comité únicamente en las sesiones ordinarias.

**Artículo 16.- Quórum.-** Las sesiones se declararán instaladas con un quórum mínimo de dos miembros del Comité. Una vez comprobado el quórum por parte del/la Secretario/a, el/la Presidente/a declarará instalada la sesión. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión del Comité. En caso de que el/la Presidente/a del Comité o su delegado permanente, no se encontraren presentes, la sesión no podrá declararse instalada; en este caso, el/la Secretario/a del Comité, declarará cancelada la sesión y procederá a realizar una nueva convocatoria.

**Artículo 17.- Reuniones previas de trabajo.-** El/la Presidente/a del Comité Interinstitucional, de considerarlo necesario, solicitará al/la Secretario/a, coordine con los miembros del Comité la participación de los equipos técnicos y de asesoría de las instituciones a las que representan, con el objeto de realizar el debido análisis de la documentación que respalde los puntos del orden del día a tratarse en las sesiones del Comité. Las sugerencias, observaciones o recomendaciones que se llegaren a generar como resultado de los espacios



de trabajo, tendrán como objetivo exclusivamente facilitar el tratamiento de los puntos técnicos y operativos del orden del día a los miembros del Comité Interinstitucional.

**Artículo 18.- Desarrollo de las Sesiones.-** Las sesiones serán dirigidas por el/la Presidente/a del Comité, quien determinará la duración de las intervenciones y, de ser el caso, autorizará punto de orden. De considerarlo necesario, el/la Presidente/a del Comité podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Comité asistentes; en ese caso, en la misma sesión, se establecerá la fecha en que se reanudará la sesión suspendida. Una vez que se haya discutido todos los temas establecidos en el orden del día, el/a Presidente/a dispondrá al Secretario/a constatar la votación; una vez constatada la votación, el/la Secretario/a proclamará el resultado. En el caso de las sesiones virtuales el/la Presidente/a del Comité Interinstitucional atenderá las consultas realizadas por los miembros del Comité durante el horario señalado en la convocatoria. Previa a la hora límite de finalización de la sesión los miembros del Comité emitirán su votación motivada.

**Artículo 19.- Decisiones.-** Las decisiones del Comité Interinstitucional se adoptarán por mayoría simple de los votos

*afirmativos de los miembros asistentes, para lo cual cada uno de los miembros del Comité tendrá derecho a un voto; en caso de existir empate el/la Presidente/a tendrá voto dirimente. En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Comité, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen. Cuando los miembros del Comité voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas. Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, podrán formular su voto salvado por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto salvado se incorporará al texto aprobado.*

**Artículo 20.- Resoluciones.-** *Las decisiones tomadas por el Comité se emitirán mediante resoluciones. Las resoluciones del Comité son de carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos competentes. Las resoluciones del Comité se numerarán y archivarán cronológicamente y serán públicas salvo en los casos en que el pleno del Comité por temas de seguridad de la información, resuelva mantener la reserva de la resolución previamente aprobada.*

**Artículo 21.- Reconsideración.-** *Cualquier miembro del Comité, de manera*

motivada, podrá plantear la reconsideración de cualquier resolución adoptada, en un plazo de veinte y cuatro (24) horas, en cuyo caso, la aprobación de la reconsideración requerirá de la misma mayoría con la que fue adoptada la resolución que originó la reconsideración. La reconsideración deberá ser aprobada en la misma sesión o en la siguiente. Debatida la reconsideración, la resolución impugnada deberá ser reformada, revocada o ratificada. No se podrá plantear una nueva reconsideración de esta última resolución.

**Artículo 22.- Formalidades.-** Las resoluciones emitidas por el Comité Interinstitucional tendrán validez con la sola firma del/la Presidente/a y la certificación del/la Secretario/a del Comité.

**Artículo 23.- Actas.-** El/la Secretario/a del Comité elaborará el acta de cada sesión, misma que contendrá al menos: 1. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión; 2. Constatación del quórum de instalación; 3. Nómina de asistentes a la sesión; 4. Orden del día y su respectiva aprobación; 5. Resumen de las exposiciones, aspectos principales de los debates y deliberaciones; 6. Decisiones adoptadas; y, 7. Firmas del/la Presidente/a y Secretario/a. Una vez elaboradas las actas de las sesiones del Comité Interinstitucional, el/la Secretario/a remitirá las mismas a través de correo electrónico

Política  
Administrativa

Resolución No. Resolución  
CIRS-002-2020,  
Comité  
Interinstitucional del  
Registro Social.

Registro  
Oficial Edición  
Especial No.  
505 de 17 de  
abril de 2020.

*“Expídese (sic) la Norma técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del Registro Social”.*

a los miembros del Comité para su revisión y aprobación en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, 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. Las actas aprobadas serán suscritas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Comité, se numerarán en orden cronológico y se archivarán adjuntándose la convocatoria; y, el registro de asistencia respectivo debidamente firmado.

**Artículo 24.- Respaldo de las Actas.-**  
Las intervenciones de los miembros del Comité en cada sesión serán grabadas en formato digital. Será obligación del o de la Secretario/a mantener grabaciones en formato digital las cuales permanecerán en el archivo permanente de la Unidad del Registro Social”.

**“Artículo. 1.- Objeto.-** La presente norma técnica tiene como objeto regular los procesos, procedimientos y mecanismos aplicables a la recopilación, actualización, uso y transferencia de la información del Registro Social de hogares que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de núcleos familiares como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas y subsidios estatales.

Para conocer  
servidores púb

**Comentario [C1]:** Incluir CIRS-001-20

**Artículo. 2.- Ámbito de aplicación.**- Esta norma se implementará de manera obligatoria en los organismos, instituciones, dependencias del sector público, y demás actores que utilicen la información del Registro Social.

**Artículo. 3.- Seguimiento al cumplimiento de la Norma Técnica.**- Le corresponde a la Unidad del Registro Social, la implementación, cumplimiento y seguimiento de la presente Norma Técnica.

**Artículo. 4.- Definiciones.** -Para efectos de la presente Norma Técnica se entenderá por:

a) *Actualización masiva del Registro Social.*- Proceso de recopilación de datos a gran escala que permite obtener información social, económica y demográfica de los hogares y de sus miembros a nivel nacional.

b) *Actualización permanente.*- Modelo mixto de recopilación de información

*permanente a nivel desconcentrado entre las instituciones públicas del Gobierno Central y/o los Gobiernos Locales, los mismos que ingresarán a un proceso de precalificación para definir su capacidad operativa y serán seleccionados progresivamente para el proceso de actualización permanente. La propuesta de vincular a los Gobiernos Locales, parte de un análisis de dos criterios:*

- i) Responsabilidad social, marcado por sus propios beneficios dirigidos a su población,*
- ii) ) Capacidad administrativa y operativa.*

*c) Base de datos del Registro Social (BDD).- Repositorio que permite el almacenamiento y tratamiento de datos recopilados desde fuentes primarias (registros administrativos) y la información del formulario del Registro Social. La BDD del Registro Social consta de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares como herramienta útil para la identificación, selección, focalización y priorización de beneficiarios de servicios, programas y/o subsidios*

estatales.

d) *Bus de Servicios Gubernamentales (BSG).*- Es una plataforma que permite transportar datos (en formato XML) entre sistemas gubernamentales a partir de servicios web (SW) publicados en la plataforma BSG por parte de las instituciones públicas proveedoras de información, los cuales pueden ser utilizados por otras instituciones públicas que los requieran. Los servicios web publicados en el Bus de Servicios Gubernamentales - BSG, son genéricos; desarrollados con estándares comunes y abiertos de forma que pueden ser utilizados por cualquier sistema informático institucional.

e) *Certificado del Registro Social.*- Es el documento impreso que deja constancia del registro del hogar, que contiene: el consentimiento informado, los datos personales del informante calificado con su firma de responsabilidad y del encuestador responsable de la recopilación de datos.

f) *Consentimiento informado.*- Es la declaración expresa y voluntaria del informante calificado respecto de la veracidad de los datos proporcionados en la recopilación de información del registro social del núcleo familiar y/o hogar,

después de haber comprendido la información que se ha dado respecto al propósito de la recopilación de datos.

g) *Criterios de elegibilidad.- Son las condiciones generales y requisitos que debe cumplir la población o núcleos familiares como potenciales beneficiarios de los servicios, programas y/o subsidios estatales determinadas por las instituciones ejecutoras. Estos criterios dependen del objetivo del servicio, programa social y/o subsidio estatal.*

h) *Criterio de prioridad.- Es el orden de atención que se da a una persona dentro del grupo de potenciales beneficiarios que cumplen con los criterios de elegibilidad y requisitos propios del servicio, programa y/o subsidio estatal.*

i) *Criterios de selección.- Son los requisitos específicos que deberá cumplir la población objetivo para tener acceso a los servicios, programas y/o subsidios estatales. Estos requisitos dependen de la política y normativa de cada programa social y/o subsidio estatal.*

j) *Deciles de pobreza.- Medida de estadística descriptiva que divide un grupo de datos ordenados en 10 partes iguales de la población objetiva, los deciles de pobreza corresponden a los 3 deciles más*



*bajos de la distribución.*

*k) Entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social.- Entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que la Unidad del Registro Social convenga la recopilación de información a través de las figuras jurídicas que correspondan.*

*l) Entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social.- Entidades públicas encargadas de entregar programas, servicios y/o subsidios estatales haciendo uso de la base de datos del Registro Social que determinan sus propios criterios de elegibilidad, prioridad y selección.*

*m) Focalización.- Selección de la población objetivo a través de la identificación de características o atributos específicos.*

*n) Formulario del Registro Social.- Documento técnico diseñado y aprobado por la Unidad del Registro Social para la aplicación de encuestas que recopilará información referida a atributos que permitan la caracterización de los hogares tales como salud, educación, situación ocupacional, ingresos, viviendas entre otros.*

*o) Hogar.- Unidad de observación del Registro Social conformada por un núcleo o núcleos de personas que se asocian para compartir el alojamiento y la comida. Es decir, conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda o en parte de ella (viven bajo el mismo techo), que están unidas o no por lazos de parentesco y que cocinan en común para todos sus miembros (comen de la misma olla).*

*p) Índice del Registro Social.- Valor numérico o puntaje calculado a través de la Metodología de la Métrica del Registro Social vigente, que permite la identificación de la población extremadamente pobre, pobre y no pobre, mediante el establecimiento de líneas de pobreza definidas con base a criterios técnicos y estadísticos. Las líneas de pobreza serán emitidas a través de Resolución de la Unidad del Registro Social.*

*q) Informante calificado.- Se considera cualquier persona mayor de edad o menor emancipado que se encuentre en condiciones de entender y responder el formulario, respecto a sí mismo y los demás integrantes de la unidad de análisis, según corresponda, y que así lo declare mediante consentimiento expreso.*

r) *Líneas de corte.- Valor numérico que minimiza los errores de exclusión e inclusión, para clasificar a la población extremadamente pobre, pobre y no pobre.*

s) *Mallas de validación.- Reglas lógicas que permiten verificar la consistencia de la interrelación de variables al momento de recopilar la información del Registro Social.*

t) *Menores emancipados.- Ciudadanos mayores de 16 y menores de 18 años que viven de forma independiente bajo consentimiento de sus padres y/o que hayan contraído matrimonio o que se encuentren en unión de hecho.*

u) *Métrica del Registro Social.- La métrica del Registro Social contempla tanto la metodología de cálculo, estadística matemática, como el valor numérico del Índice que se expresa entre cero y cien el cual resulta de la aplicación de dicha metodología. El índice del Registro Social otorga un puntaje a los núcleos familiares que constan en la base de datos y permite la identificación de la población pobre y no pobre mediante el establecimiento de líneas de pobreza y extrema pobreza que son definidas con base en criterios técnicos y/o estadísticos.*

v) *Monitoreo nominal intersectorial.- Proceso que permite realizar seguimiento a cada uno de los beneficiarios de servicios, programas y/o subsidios estatales, en su trayectoria de vida, para asegurar un conjunto de servicios expresados en la Ruta Integral de Atenciones.*

w) *Núcleo familiar.- Unidad de análisis que agrupa a una parte de los miembros de un hogar y se conforma por la presencia de una pareja, legal o de hecho, con hijos solteros, dependan o no económicamente de la pareja y que no formen otro núcleo. Las determinantes principales para identificar núcleos familiares son: pareja o ascendencia.*

x) *Población objetivo.- Población a la cual está dirigido un determinado servicio, programa y/o subsidio estatal.*

y) *Puntaje.- Unidad de valoración dentro de una escala adimensional, resultante de un proceso o cálculo estadístico, asignado un núcleo familiar como predictor de la pobreza por consumo respecto a la Metodología de la Métrica del Registro Social vigente.*

z) *Recopilación de información del Registro Social.- Es el proceso mediante el cual se compila datos información del Registro Social a través del uso del*

*formulario del Registro Social y data administrativa, conforme a los modelos de recopilación de datos definidos en la presente Norma Técnica.*

*aa) Registro Social (RS).- Conjunto de instrumentos, normas y procesos que permiten consolidar y actualizar la base de datos que comprende la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de núcleos familiares a través del Registro Único de Beneficiarios, determinar el índice del Registro Social que permite estimar los niveles de bienestar de los núcleos familiares como insumo para la aplicación de políticas y programas de protección social y subsidios estatales; contribuir con la convergencia de servicios, programas y/o subsidios estatales que comprendan la integralidad de la atención a través del Sistema de Integración de bases de datos o Registro Interconectado de Programas Sociales RIPS, y; apoyar en el monitoreo de la convergencia de servicios, programas y subsidios estatales.*

*bb) Registro Único de Beneficiarios.- Repositorio que integra la información de beneficiarios con prestaciones sociales reportados por las instituciones usuarias de la base de datos del Registro Social.*

cc) *Registros administrativos.- Conjunto de datos referentes a un hecho, fenómeno o suceso relacionados a los miembros de un núcleo familiar, que son captados por una institución de acuerdo a sus competencias.*

dd) *Servicios Web.- Tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones web.*

ee) *Registro Interconectado de Programas Sociales.- Sistema de información que integra e interconecta bases de datos de diferentes programas sociales e instituciones y tiene como finalidad difundir información social relevante y servir de insumo para el diseño, formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de políticas públicas.*

ff) *Usuarios autorizados.- Personal idóneo de las entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social que han aprobado la fase de capacitación definida por la Unidad del Registro Social.*

gg) *Umbrales.- Líneas de corte en el índice del Registro Social, determinadas por cada institución ejecutora de programas, servicios y subsidios estatales utilizados para identificar y seleccionar a sus potenciales beneficiarios con base en los objetivos establecidos en cada*

programa, servicio o subsidio.

hh) URS.- Unidad del Registro Social.

ii) Validación.- Proceso de control de calidad implementado en los aplicativos, sistemas informáticos, y bases de datos, para verificar la consistencia, integridad y completitud en los datos levantados del Registro Social.

jj) Vivienda Particular.- Es aquella destinada al alojamiento de uno o más hogares, grupo de personas o una sola persona. Para efectos de la actualización del Registro Social no se consideran las viviendas colectivas (hoteles, residencias, albergues, hospitales, etc.)

**Artículo 5.- Rol de la Unidad del Registro Social.-** El Registro Social (RS) está a cargo de la Unidad del Registro Social a quien le corresponde la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo.

**Artículo 6.- Rol de las entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social.-** Las entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social serán las encargadas

de la correcta aplicación de la metodología de actualización del Registro Social, y del formulario vigente; así como de la adecuada custodia y archivo de los documentos e instrumentos técnicos, durante la recopilación de información, cumpliendo las orientaciones y estándares técnicos establecidos por la Unidad del Registro Social.

**Artículo 7.-Rol de las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social.-** Las entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social serán las responsables de definir, aprobar e implementar sus umbrales y los criterios de elegibilidad y prioridad para la selección de beneficiarios de servicios, programas y/o subsidios estatales con base en la métrica definida por la Unidad del Registro Social. La información de la base de datos del Registro Social será provista a dichas entidades para la selección de sus beneficiarios con base en lo dispuesto en la presente Norma Técnica para lo cual se deberá garantizar las seguridades informáticas necesarias de la data. La Base de Datos del Registro Social será empleada obligatoriamente en todos los casos para la identificación, selección, focalización y priorización de beneficiarios de servicios, programas sociales y/o



subsidios estatales a nivel de núcleos familiares y de individuos. Todas las entidades e instituciones usuarias de la base de datos del Registro Social deberán actualizar sus registros de beneficiarios periódicamente y establecer los mecanismos necesarios para transferir sus bases de datos relacionadas con prestaciones sociales al Registro Interconectado de Programas Sociales (RIPS), administrado por la Unidad del Registro Social.

**Artículo. 8.- De los modelos.-** La Unidad del Registro Social, como único administrador de la base de datos del Registro Social, coordinará todo proceso de recopilación de información para el Registro Social con las entidades responsables, con la finalidad de controlar la calidad del dato, para el efecto se establecen los siguientes modelos de recopilación de datos, que se aplicarán a hogares que habitan en viviendas particulares:

(1) *Visita domiciliaria.-* Recopilación de información que se efectúa en el territorio, visitando directamente viviendas particulares, este modelo de recopilación de información puede efectuarse por: 1a. *Barrido Territorial.-* Cuando se investigue a todas las viviendas particulares de los sectores definidos a intervenir. La misma

*se implementará cuando se presenten cambios sustanciales en las condiciones socio-económicas de la población, por eventos adversos, y desastres naturales o antrópicos, y será dirigida a una población objetivo definida por la Unidad del Registro Social, siempre que se disponga de los recursos económicos necesarios para la recopilación de información. 1b. Por demanda.- A través de requerimientos institucionales o de la ciudadanía en general para verificación de situación socioeconómica in situ.*

*(2) Demanda controlada.- Levantamiento que consiste en convocar de manera controlada y planificada a la población residente en los sectores seleccionados, concentrándola en un lugar determinado para realizar las entrevistas a potenciales beneficiarios de servicios, programas y/o subsidios estatales. Este modelo de levantamiento será usado de manera excepcional únicamente en poblaciones en condiciones sociales, culturales, geográficas y económicas similares y de difícil acceso, calificadas como tal por la Unidad del Registro Social.*

*(3) Ventanilla.- Recopilación de información que se utiliza para los procesos de actualización de la información de las personas miembros del hogar o núcleo familiar, ya registradas con*

anterioridad en el Registro Social por gestión institucional y en los casos que defina la Unidad del Registro Social. Este modelo se aplicará únicamente en la actualización de variables específicas definidas por la Unidad del Registro Social. La Unidad del Registro Social con base a sus lineamientos técnicos y metodológicos coordinará con las entidades responsables de la recopilación de información del Registro Social, la definición del modelo a ejecutar y determinará a las entidades responsables de la actualización permanente.

**Artículo 9.- De los Instrumentos e insumos.-** Las entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social deberán utilizar los instrumentos e insumos que les proporcione la Unidad del Registro Social. La recopilación de datos se efectuará a través del formulario del Registro Social, la o las personas mayores de edad o emancipadas, que compongan un núcleo familiar deberán ser informadas respecto de la voluntariedad y finalidad del formulario, el tratamiento que se podrá dar a la información que se consigne; los derechos y garantías como titulares de la información, y de sus deberes y responsabilidades respecto a la información que proporcionen, sin perjuicio

*del deber de la Unidad del Registro Social de velar por la calidad y actualidad de los datos recogidos y de suspender el uso de la información de verificarse inconsistencias en los datos o evidencia de adulteración o falsedad de los mismos, conforme lo establecido en el artículo 19 de la presente norma técnica. Los datos recopilados en el Registro Social serán sujetos de verificación, actualización, rectificación y complemento a fin de asegurar la disponibilidad y vigencia de la información reportada. El consentimiento informado al que se refiere el presente artículo deberá constar en el Certificado del Registro Social.*

**Artículo. 10.- De los procesos.-** *Para la recopilación de datos del Registro Social, las entidades responsables deberán cumplir con los procesos de planificación, capacitación, ejecución en campo y supervisión que determine la Unidad del Registro Social, según el modelo de recopilación que se defina para el efecto. Ninguna institución estará habilitada para la recopilación de datos del Registro Social sin haber aprobado la fase de capacitación. Para efectos de recopilación de datos se considerará al hogar como la unidad de observación identificada a través de la vivienda particular.*

**Artículo. 11.- De la administración de**

**usuarios autorizados.-** La administración de usuarios autorizados de las entidades, así como el registro de dispositivos móviles que se utilicen durante los procesos para la recopilación de información del Registro Social, serán controlados por la Unidad del Registro Social.

**Artículo. 12.- Monitoreo y control.-** La Unidad del Registro Social, con el fin de asegurar la calidad en la recopilación de la información del Registro Social, ejecutará el seguimiento y supervisión a los procesos de levantamiento de información e implementará las medidas preventivas y acciones correctivas que sean necesarias.

**Artículo. 13.- De la base de datos del Registro Social.-** La Base de Datos del Registro Social es un repositorio digital que se construye por la recopilación de datos, con base al formulario del Registro Social vigente, e información complementaria de registros administrativos.

**Artículo. 14.- Administración de la Base de Datos.-** Para los procesos de administración de la información de la Base de Datos del Registro Social, la Unidad del Registro Social implementará los controles y validaciones que permitan

garantizar la integridad, consistencia y confiabilidad de los datos recopilados a través del respectivo formulario. La Unidad del Registro Social deberá velar por la calidad y actualización de la información de la base de datos, y de igual forma que los sistemas informáticos cuenten con las garantías integrales de seguridad informática.

**Artículo 15.- Seguridad de la Base de Datos.-** La Unidad del Registro Social deberá adoptar todas las medidas de seguridad informática y disponibilidad aplicables a los órganos de la Administración Pública, garantizando el derecho de los titulares de los datos respecto al contenido de los mismos, así como el deber de confidencialidad y seguridad aplicables conforme la normativa legal vigente. Para asegurar una adecuada administración de la base de datos del Registro Social, se definirá e implementará todos los controles aplicables de seguridad de la información e infraestructura tecnológica que garanticen la confidencialidad, integridad y alta disponibilidad de la base del Registro Social, en el marco del Plan de Seguridad Informática de la Unidad del Registro Social.

**Artículo. 16.- Ingreso de hogares a la base de datos del Registro Social.-** El ingreso de hogares en la base de datos del Registro Social corresponde a la incorporación de un hogar no registrado o de nuevos hogares y/ o núcleos familiares que se forman a partir de un hogar ya existente en el Registro Social. El ingreso de hogares nuevos en la base de datos del Registro Social podrá efectuarse únicamente por visita domiciliaria o a través de demanda controlada.

**Artículo. 17.- Actualización, rectificación y/o complemento de información de los hogares en el Registro Social.-** Para los casos de variación de la información recopilada por el Registro Social, sea porque un hogar ya registrado pierde integrantes o adiciona nuevos, modifica su lugar de residencia, presenta inconsistencias en los datos del hogar u otros cambios, el informante calificado u otro integrante mayor de edad o menor emancipado deberá informar a las entidades responsables de la recopilación de la información y solicitar la actualización de la información o rectificación del dato, según lo que corresponda de acuerdo a los instrumentos diseñados y aprobados por la Unidad del Registro Social. De existir información que, no constando en la base de datos, puede incidir en la

caracterización de un hogar, la Unidad del Registro Social podrá proceder a completar variables específicas a nivel de registros administrativos de otras instituciones públicas.

**Artículo. 18.- Procesamiento y validación de datos.-** Con la finalidad de mejorar la calidad y oportunidad de la información de la base de datos del Registro Social, la Unidad el Registro Social aplicará mallas de validación para controlar la consistencia, completitud e integridad en el ingreso de los datos del Registro Social, así como la verificación de los datos levantados con otras fuentes de información consistentes que puedan contribuir y complementar información de calidad para el Registro Social.

**Artículo. 19.- Suspensión de datos.-** De encontrar inconsistencias en la información autoreportada en el formulario del Registro Social, mediante los modelos de actualización establecidos, la Unidad del Registro Social procederá a la suspensión de entrega de información del hogar hasta la verificación de los datos.

**Artículo. 20.- De la temporalidad de**



**actualización de la información del hogar y/o núcleo(s) familiar(es) en el Registro Social.**- Todos los hogares y/o núcleo(s) familiar(es) del Registro Social podrán ser actualizados con una temporalidad mínima de 24 meses, contados a partir de su último registro con la finalidad de capturar oportunamente los cambios en la composición familiar, condiciones socio económicas y/o cambios de residencia.

**Artículo. 21.- De las excepciones.**- La información del Registro Social podrá ser actualizada como "casos especiales", en un plazo menor a los 24 meses establecidos, exclusivamente por "Visita Domiciliaria", la cual deberá estar debidamente justificada y autorizada por la máxima autoridad de las entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social o su delegado, según lo establecido en los lineamientos de la presente norma técnica. Los casos especiales corresponderán

a:•Enfermedad catastrófica/raras/VIH o discapacidad de algún miembro del hogar.

• Fallecimiento del jefe del núcleo familiar, cónyuge y/o conviviente en unión de hecho declarado.

• *Declaratoria de emergencia emitida por la autoridad competente.*

• *Otros casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente calificados por las entidades ejecutoras de servicios, programas y/o subsidios estatales que identifique a grupos vulnerables.*

**Artículo. 22.- Cálculo del índice del Registro Social y asignación de puntaje.-** *Proceso automatizado que otorga un puntaje a los núcleos familiares que constan en la base de datos del Registro Social, con base en la metodología de la métrica del Registro Social. El Índice del Registro Social permite la identificación los niveles de bienestar de la población que consta en la Base de Datos, mediante el establecimiento de líneas de pobreza que son definidas con base en criterios técnicos y estadísticos. Para la selección y focalización de beneficiarios se recurrirá al índice del Registro Social aprobada por la Unidad del Registro Social. La información técnica desarrollada sobre el cálculo del índice según la metodología aprobada será de carácter reservado y de uso exclusivo de la Unidad del Registro Social. La Unidad del Registro Social podrá modificar las líneas de corte a través de un plan de estudios y análisis técnico estadístico. De existir variación en las*

mismas, éstas serán emitidas por la Unidad del Registro Social y serán comunicadas a las entidades ejecutoras de servicios, programas y/o subsidios estatales.

**Artículo. 23.- Periodicidad de asignación de puntaje.-** El cálculo del Índice del Registro Social se realizará de forma mensual luego del proceso de validación a los núcleos de los hogares que ingresen al Registro Social y se recalculará cuando exista actualización, rectificación y/o complemento de su información de acuerdo a la actualización de la base de datos. La entrega de la información con el índice del Registro Social vigente a las entidades ejecutoras de servicios, programas y/o subsidios estatales, se efectuará durante los primeros 10 días laborables de cada mes.

**Artículo. 24.- De la asistencia técnica.-** La Unidad del Registro Social, en el ámbito de sus competencias contribuirá con información, análisis y criterios técnicos con base a las características de la población objetivo de cada servicio, programa y/o subsidio estatal que se ha definido atender.

**Artículo. 25.- Actividades de asistencia técnica.-** La asistencia técnica de la Unidad del Registro Social consistirá en:

a) Apoyar los procesos de identificación y selección de usuarios de servicios, programas y/o subsidios estatales y el correcto uso de la información de la base de datos del Registro Social a las entidades que brindan servicios, programas y/o subsidios estatales, en el establecimiento de requisitos de postulación, pertinentes a la población objetivo que deseen atender;

b) Apoyar a las entidades que ejecutan servicios, programas y/o subsidios estatales sobre el adecuado uso de la calificación socioeconómica, como requisito de selección;

c) Apoyar a las entidades ejecutoras en la definición de umbrales en sus servicios, programas y/o subsidios estatales.

**Artículo. 26.- De las condiciones de acceso a la información de la base de datos del Registro Social.-** Para efectos de uso de la base de datos del Registro Social, las máximas autoridades de dependencias con competencia en la selección y entrega de servicios,

*programas y/o subsidios estatales, entidades públicas, organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, estudiantes, investigadores o ciudadanía en general deberán realizar una solicitud formal dirigida a la máxima autoridad de la Unidad del Registro Social, en la que se justifique la necesidad de la información con los fundamentos técnicos que indiquen claramente el motivo de su requerimiento. La Unidad del Registro Social será la encargada de autorizar o negar el acceso a la información. En el caso de que la solicitud sea autorizada y previa entrega de información se elaborará una ficha técnica para el acceso a la base de datos del Registro Social, de acuerdo a las siguientes consideraciones:*

*a. Las entidades ejecutoras de servicios, programas y/o subsidios estatales o Instituciones Públicas que utilicen la base del Registro Social como insumo para su gestión, tendrán acceso únicamente a los campos necesarios debidamente justificados en el ámbito de su competencia; en el caso de solicitar información de identidad se establecerá mediante la firma de un Acuerdo de Uso y Confidencialidad entre la Unidad del Registro Social y la institución requirente.*

*b. Para las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro,*

estudiantes, investigadores o usuarios en general se entregará únicamente información estadística y/o las variables requeridas sin datos de identidad, previa aprobación de la respectiva solicitud.

**Artículo. 27.- De la transferencia de información del Registro Social.-** Los mecanismos para el proceso de transferencia de información, previa autorización, son los siguientes:

(1) *Interoperabilidad institucional.-* Es el intercambio de información a través de los servicios web proporcionados por la Unidad del Registro Social, y publicados a través del Bus de Servicio Gubernamental (BSG) de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos -DINARDAP.

(2) *Cruces de información.-* Son requerimientos de organismos, instituciones y dependencias del sector público, que solicitan completar la información de su población objetivo con información del Registro Social u otras bases de datos disponibles en el Registro Interconectado de Programas Sociales (RIPS).

(3) *Consulta a través de los sistemas de información.-* Las instituciones que requieran acceder a la información

consolidada y preestablecida del Registro Social podrán acceder a consultas a través de los sistemas de información que provee la Unidad del Registro Social, mediante la habilitación de claves de acceso, a las siguientes plataformas informáticas: ) Registro Social.- Consulta desde instituciones a nivel de núcleo familiar. ) Registro Interconectado de Programas Sociales - RIPS. -Consulta desde Instituciones a nivel de hogar e individuo. La ciudadanía en general podrá consultar en la página web oficial del Registro Social si se encuentra registrado en la base de datos del Registro Social.

(4) Plataforma electrónica para el intercambio de información.- Es el mecanismo utilizado para la entrega de información periódica a entidades rectoras prestadoras de servicios y usuarias de la información del Registro Social para análisis, selección de beneficiarios y/o gestión institucional.

**Artículo 28.- Uso de la información del RS.-** La base de datos del Registro Social podrá ser utilizada por las entidades ejecutoras de servicios, programas y/o subsidios estatales, y las entidades públicas que hayan formalizado su utilización conforme lo establece la presente Norma, para el estudio, análisis y diseño de políticas, servicios, programas

*y/o subsidios estatales así como para la definición, aprobación, implementación de umbrales, criterios de elegibilidad y priorización de sus beneficiarios.*

**Artículo 29.- De la confidencialidad de la información de la base de datos del Registro Social.-** *Las entidades o personas que en virtud de lo dispuesto en la presente Norma Técnica tengan acceso a datos personales, deberán guardar absoluta confidencialidad de la información proporcionada y emplearla únicamente para el cumplimiento de los fines por los cuales se autorizó su acceso, debiendo suscribir un "Acuerdo de Uso y Confidencialidad" con la Unidad del Registro Social, el cual garantizará la confidencialidad de la información con sus respectivas responsabilidades, de acuerdo a la normativa legal vigente. La entidad que recibe la información deberá garantizar el adecuado resguardo e integridad de la misma, además de definir controles de acceso e implementar los protocolos necesarios para su correcto tratamiento debiendo suscribir también Acuerdos de Uso y Confidencialidad con los funcionarios de su institución a los que autorice el acceso a la misma para el cumplimiento de sus objetivos. Por ningún motivo podrá remitir la información entregada por la Unidad del Registro*



*Social a terceros.*

**Artículo. 30.- De la entrega de información de beneficiarios.-** *Todas las entidades e instituciones usuarias de la base de datos del Registro Social deberán actualizar sus registros de beneficiarios periódicamente e interconectar sus bases de datos relacionadas con prestaciones sociales al Registro Interconectado de Programas Sociales de la Unidad del Registro Social, en los formatos determinados por la Unidad del Registro Social para la actualización del Registro Único de Beneficiarios en función de los lineamientos que se establezcan para el efecto, para el monitoreo nominal intersectorial de los núcleos familiares del Registro Social. En los casos en que se determine que no es factible la interconexión, entre la Unidad del Registro Social y otras entidades e instituciones usuarias de la base de datos del Registro Social, estas deberán enviar la información de sus registros administrativos. El incumplimiento en esta disposición acarreará la suspensión de la entrega de información y de las claves de acceso a las bases de datos hasta que se cumpla con lo establecido.*

**Artículo 31.- Sistema de acceso y control.-** *Los accesos a la base de datos del Registro Social contarán con*

*mecanismos de control efectivos, con protocolos de acceso y seguimiento de acuerdo al Plan de Seguridad Informática de la Unidad del Registro Social alineados con la transparencia de la información.*

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** *Las entidades rectoras prestadoras de servicios, programas y subsidios estatales que determine la Unidad del Registro Social actuarán como entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social de sus beneficiarios.*

**SEGUNDA.-** *El proceso de actualización masiva (barrido territorial) y su consecuente cambio de base se realizará con una temporalidad de 5 años, en el periodo intermedio de censos de población, vivienda y hogares en el país, en el cual se revisará la métrica del Registro Social y de ser el caso se efectuarán las mejoras o cambios correspondientes. Sin embargo, se podrá realizar una actualización parcial en un periodo de tiempo menor al establecido, siempre y cuando se presenten condiciones como desastres naturales o crisis económicas graves y prolongadas en el país.*

Administración Pública

Ley Orgánica para el desarrollo de Acuicultura y Pesca.

Ley Orgánica

Registro Oficial Suplemento No. 187 de 21 de abril de 2020.

“Ley Orgánica para el desarrollo de Acuicultura y Pesca”.

**“Artículo 1.- Objeto.** La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico para el desarrollo de las actividades acuícolas y pesqueras en todas sus fases de extracción, recolección, reproducción, cría, cultivo, procesamiento, almacenamiento, distribución, comercialización interna y externa, y actividades conexas como el fomento a la producción de alimentos sanos; la protección, conservación, investigación, explotación y uso de los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, mediante la aplicación del enfoque ecosistémico pesquero de tal manera que se logre el desarrollo sustentable y

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Durante el operativo de actualización de información del Registro Social 2018, la base del Registro Social 2014 con métrica 2014 seguirá vigente, pero sin incremento, disminución o actualización de sus registros. La última base de datos del Registro Social 2014, será entregada hasta el 10 de abril de 2020. A partir del 10 de abril de 2020, en casos debidamente justificados y hasta la finalización del operativo, como medida excepcional, se podrá utilizar la base de datos del Registro Social 2014 con métrica 2018 con el fin de identificar potenciales beneficiarios de programas, servicios y subsidios. (...)”.

Para conocer servidores púb

**Comentario [C2]:** Incluir LEY ORGÁNICA PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTURA Y PESCA

sostenible que garantice el acceso a la alimentación, en armonía con los principios y derechos establecidos en la Constitución de la República, y respetando los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** La presente Ley es de orden público, de jurisdicción nacional y de cumplimiento obligatorio para todas las entidades, organismos y dependencias que comprenden el sector público, personas naturales y jurídicas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos que desarrollen actividades acuícolas, pesqueras y conexas, ejercidas dentro de los espacios terrestres y acuáticos jurisdiccionales. En los espacios que constituyen el Sistema Nacional de Áreas Protegidas regulado por la Autoridad Ambiental Nacional, las actividades de acuicultura y pesca se coordinarán con el ente rector competente en esta materia. Las disposiciones de la presente Ley, dentro del ámbito pertinente, son de aplicación a la sanidad de los cultivos y a la calidad e inocuidad de los productos acuícolas y pesqueros para el consumo humano directo e indirecto, sin perjuicio de las normas aplicables en materia de salud pública. Su aplicación en el caso de la actividad pesquera y sus actividades conexas fuera del territorio nacional, se atribuirá en los siguientes casos:

a. Cuando la actividad pesquera sea realizada por embarcaciones de bandera nacional, en aguas bajo jurisdicción de terceros estados, sin perjuicio de la legislación nacional de dichos países y de lo establecido en los instrumentos internacionales;

b. Cuando la actividad pesquera sea realizada por embarcaciones de bandera nacional o de otras banderas que operen bajo autorización del Estado ecuatoriano en alta mar o en aguas reguladas por una organización regional de ordenamiento pesquero, conforme con el derecho internacional vigente;

c. Cuando la actividad pesquera sea realizada por personas naturales o jurídicas ecuatorianas, como propietarios de naves, armadores, operadores o miembros de la tripulación de embarcaciones de otras banderas o apátridas, entre otros, cuando corresponda; y,

d. Las actividades de pesca artesanal en la reserva marina de la provincia de Galápagos se desarrollarán en un marco de gobernanza en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

**Artículo 3.- Fines.** Son fines de esta Ley:

a. Establecer el marco legal para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras y conexas, con sujeción a los

*principios constitucionales y a los señalados en la presente Ley;*

*b. Crear el Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca, para contribuir a la seguridad y soberanía alimentaria, desarrollo sostenible de los recursos hidrobiológicos, en el marco de la Constitución, el Plan Nacional de Desarrollo y el régimen de desarrollo;*

*c. Promover el consumo de los productos nacionales, derivados de la acuicultura y pesca, con garantía de su disponibilidad suficiente, oportuna y permanente para atender las necesidades básicas de la población local y nacional en cumplimiento de los estándares de calidad;*

*d. Asegurar la creación de mecanismos que contribuyan al fortalecimiento de la sanidad e inocuidad de los productos derivados de los recursos hidrobiológicos, la preservación del ambiente, los derechos de la naturaleza, la conservación de los ecosistemas y de la biodiversidad;*

*e. Fomentar el uso y aprovechamiento sustentable, responsable y sostenible de los recursos hidrobiológicos a través de la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, valor agregado y generación de empleo durante la cadena productiva acuícola y pesquera, mediante la aplicación de un ordenamiento basado en la gestión ecosistémica de las*

actividades acuícolas, pesqueras y conexas, así como la implementación de medidas para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (INDNR);

f. Promover la participación de los acuicultores y pescadores, en las decisiones que el Estado tome en materias afines a su actividad;

g. Promover mediante políticas, programas y proyectos, el desarrollo integral y sostenible de la producción para el fortalecimiento de los sectores acuícola y pesquero, con énfasis en la exportación de los productos de ambos sectores, y su consumo en el mercado nacional;

h. Promover la asociatividad en el sector acuícola y pesquero, con impulso de la inserción de sus productos en los mercados nacionales e internacionales;

i. Promover la capacitación y formación de las personas que realizan las actividades acuícolas, pesqueras y conexas; y,

j. Impulsar la creación de pequeñas y medianas unidades de producción, para la transformación y comercialización de los productos acuícolas y pesqueros.

**Artículo 4.- Principios.** Para la aplicación de esta Ley se observarán los siguientes principios, sin perjuicio de los establecidos

en la Constitución de la República y demás normativa vigente:

- a. *Gobernanza: Crea marcos normativos y reglamentarios; elabora políticas de corto y largo plazo a través de formas convencionales de administración o mediante formas modernas con procesos participativos para la adopción de decisiones; conecta el gobierno con la sociedad civil, armonizando las perspectivas individuales, sectoriales y sociales; mantiene la coherencia entre los planos jurisdiccional, espacial y temporal; legitima y equilibra la interacción de las partes interesadas; hace cumplir las decisiones y los reglamentos; define las reglas para la asignación de atribuciones, recursos y los beneficios; y, mantiene la capacidad de mejoramiento continuo;*
- b. *Sostenibilidad de los recursos: Busca el uso responsable y aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos. Establecer prioridad a la implementación de medidas que tengan como finalidad conservar o restablecer las poblaciones de las especies capturadas a un nivel de*



*equilibrio teórico del rendimiento máximo sostenible;*

- c. Trazabilidad de los recursos hidrobiológicos: Persigue garantizar la legalidad, sostenibilidad, sanidad animal, inocuidad y calidad de los productos acuícolas y pesqueros, en todas las fases de producción y sus actividades conexas;*
- d. Fomento de las exportaciones: Se propenderá a la eliminación de obstáculos a las exportaciones y a la generación de medidas que permitan que los productores acuícolas y pesqueros puedan comercializar sus productos en el mercado exterior cumpliendo con las normativas de sanidad e inocuidad que garanticen la calidad de los productos y la protección de los mercados de destino;*
- e. Solidaridad: Busca el fomento y consolidación de la economía popular y solidaria, a través de medidas para el desarrollo integral de las actividades artesanales y la aplicación de*

*regulaciones diferenciadas en el régimen sancionatorio para el sector artesanal;*

- f. Enfoque precautorio: Establece el conjunto de disposiciones y medidas preventivas, eficaces frente a una eventual actividad con posibles impactos negativos en los recursos hidrobiológicos y sus ecosistemas, que permite que la toma de decisión del ente rector, se base exclusivamente en indicios del posible daño, sin necesidad de requerir la certeza científica absoluta;*
- g. Enfoque Ecosistémico Pesquero (EEP): Es una nueva dirección para la administración pesquera, orientada a invertir el orden de las prioridades en la gestión, comenzando con el ecosistema en lugar de las especies objetivo. Esto implica considerar no solo al recurso explotado sino también al ecosistema, incluyendo las interdependencias ecológicas entre especies y su relación con el ambiente, y a los aspectos socioeconómicos vinculados con dicha actividad;*
- h. Celeridad administrativa: Busca articular y generar mecanismos*

para garantizar la gestión de la administración orientada al servicio de los intereses generales del sector pesquero y acuícola. Actuará con fundamentos de objetividad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, simplificación de trámites, con la finalidad de contribuir a la garantía de los derechos ciudadanos a través de la prestación de servicios públicos con eficiencia, calidad y calidez;

- i. *Principio de transparencia:* Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, de conformidad con la normativa vigente; y,
- j. *Coordinación y corresponsabilidad:* Las entidades que conforman la Función Ejecutiva y los diversos niveles de gobierno, deberán coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

*Artículo 5.- Naturaleza jurídica de los recursos hidrobiológicos. Los recursos hidrobiológicos y las riquezas naturales existentes en los espacios acuáticos y terrestres jurisdiccionales, son bienes nacionales y constituyen fuentes de riqueza del país por su importancia estratégica para garantizar la soberanía alimentaria, la nutrición de la población, por los beneficios socioeconómicos que se derivan de ellos, así como por la importancia geopolítica y genética. Su aprovechamiento sustentable y sostenible será regulado y controlado por el Estado ecuatoriano, de conformidad con la Constitución, los tratados internacionales, la presente Ley y demás normativa aplicable vigente. Los recursos hidrobiológicos que sean objeto de reproducción, cría y cultivo, conforme con las normas de la presente Ley, no serán considerados bienes nacionales, sin perjuicio que su actividad sea regulada por el ente rector.*

**Artículo 6.- Cooperación internacional.** *Se podrá recibir fondos provenientes de la cooperación internacional para fomentar el desarrollo de los sectores acuícola y pesquero, de conformidad con la normativa vigente.*

(...)

**Artículo 8.- Protección de especies.**

*El ente rector en coordinación con las entidades públicas competentes, diseñará y elaborará el Plan Nacional de Ordenamiento de Acuicultura y Pesca en el que se establecerán políticas y estrategias que sirvan de marco de referencia para el desarrollo sustentable de los sectores acuícola y pesquero. La Autoridad Ambiental Nacional definirá el área de protección de especies, previa a una investigación técnica, social y ambiental justificativa.*

**Artículo 9.- Aprovechamiento sostenible.**

*Las normas adoptadas por el Estado, para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos en aguas jurisdiccionales, se aplicarán también en la zona adyacente a la zona económica exclusiva, para proteger a las especies de peces transzonales y altamente migratorios y los otros recursos vivos marinos asociados o dependientes de ellas, así como para proteger a las especies que están asociadas a la cadena trófica de las especies de la zona económica exclusiva. En los espacios que constituyen el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, se aplicarán los criterios de sostenibilidad establecidos*

por la Autoridad Ambiental Nacional en coordinación con el ente rector en materia acuícola y pesquera.

**Artículo 10.- Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca.** Es el conjunto articulado de organismos, entidades públicas y privadas, personas naturales y jurídicas, encaminadas a la coordinación, cooperación, supervisión y seguimiento de las políticas públicas y las normas necesarias para administrar los sectores acuícola y pesquero, bajo los principios establecidos en la presente Ley. Su funcionamiento se establecerá en el respectivo reglamento de esta ley.

**Artículo 11.- Conformación.** El Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca, estará conformado por:

- a. El ente rector en materia acuícola y pesquera;
- b. Consejo Consultivo de Acuicultura y Pesca;
- c. Instituto Público de Investigación de Acuicultura y Pesca;
- d. Autoridad Ambiental Nacional;
- e. Autoridad de Defensa Nacional a través de la Armada del Ecuador;

- f. *Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático;*
- g. *Los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de sus competencias, en los que se realicen y promuevan actividades acuícolas y pesqueras; y,*
- h. *Otras entidades de la Función Ejecutiva que cumplan competencias vinculadas con la gestión integral de los recursos hidrobiológicos, que sean convocadas por el ente rector.*

*Las resoluciones del Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca serán de cumplimiento obligatorio.*

**Artículo 12.- Coordinación interinstitucional.** *Las entidades que conforman el Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca, coordinarán acciones en el marco de sus competencias asignadas en la Constitución y la Ley, con el objetivo de alcanzar el desarrollo local en dicha materia y evitar la duplicidad de actividades y funciones.*

**Artículo 13.- De la rectoría.** *El ministerio del ramo designado será la autoridad y ente rector de la política acuícola y pesquera nacional. Será responsable de la planificación, regulación, control, coordinación,*

Administración  
Pública

Ley Orgánica de Alimentación Escolar de Ley Orgánica

Registro Oficial Segundo Suplemento No. 187 de 21 de abril de 2020.

“Ley Orgánica Alimentación Escolar”.

de **“Artículo 1.- Objeto.-** La presente Ley tiene por objeto garantizar el derecho a la alimentación y nutrición de manera sostenible de las niñas, niños y adolescentes en edad escolar, parte del Sistema Nacional de Educación, para el disfrute de una vida digna, sana y activa.

**Artículo 2.- Ámbito.-** La presente Ley regirá en el sistema nacional de educación y regulará las actividades vinculadas con la alimentación y nutrición de niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 3.- Fines.-** Son fines de esta Ley:  
a) Asegurar el ejercicio pleno del derecho humano a una alimentación adecuada y dotación permanente para niñas, niños y adolescentes en edad escolar;  
b) Contribuir en la prevención y

gestión y evaluación del Sistema Nacional de Acuicultura y Pesca, enfocada al desarrollo sustentable de las actividades acuícolas y pesqueras y al aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos hidrobiológicos. Su gestión estará desconcentrada en el territorio nacional. El ente rector tiene potestad sancionatoria y será titular de la potestad de ejecución coactiva de conformidad con lo previsto en esta Ley y en el ordenamiento jurídico aplicable.  
(...)”.

Para conocer servidores púb

**Comentario [C3]:** Incluir LEY ORGÁNICA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



*erradicación de la malnutrición, a través de la promoción de hábitos alimentarios saludables en el ámbito educativo;*

*c) Asegurar la inocuidad, calidad y control de los alimentos que se expenden y distribuyen en las instituciones educativas;*

*d) Ejecutar acciones tendientes a mejorar el estado nutricional de niñas, niños y adolescentes que asisten a instituciones educativas;*

*e) Promover hábitos alimentarios saludables en niños, niñas y adolescentes en edad escolar;*

*f) Garantizar que las niñas, niños y adolescentes que asistan a estos establecimientos educativos incorporen a su alimentación alimentos y bebidas saludables y adecuadas, de acuerdo con las guías alimentarias emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional que deben estar disponibles dentro de los locales educativos;*

*g) Incorporar a la alimentación escolar alimentos saludables y agua que satisfagan los requerimientos nutricionales de las niñas, niños y adolescentes de acuerdo con su edad;*

*h) Promover que la oferta de alimentos y bebidas ofrecidos en los locales educativos se adecuen a las guías de salud alimentarias emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional; e,*

*i) Incluir en la alimentación escolar también aquella que proviene de la agricultura campesina, montubia y afro ecuatoriana local y del comercio justo.*

**Artículo 4.- Principios.-** Esta Ley se fundamenta en los siguientes principios:

- a) **El interés superior del niño.-** El interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento. Para apreciar el interés superior se considerará la necesidad de mantener un justo equilibrio entre los derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes, en la forma que mejor convenga a la realización de sus derechos y garantías. Este principio prevalece sobre el principio de diversidad étnica y cultural. El interés superior del niño es un principio de interpretación de la presente Ley. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla;
- b) **Participación.-** La sociedad civil organizada y toda la comunidad educativa conformada por docentes, niñas, niños y

adolescentes, padres y madres de familia participará activamente mediante mecanismos de control social, de las acciones realizadas por el Estado a través de sus instituciones para garantizar la oferta de alimentación escolar saludable y adecuada;

- c) **Rendición de cuentas.**- El Estado garantizará que las intervenciones estén basadas en información y métodos objetivos que cuenten con mecanismos de monitoreo y evaluación permanente, fomentando la transparencia en la acción pública, la auditoría social y que tomen en cuenta las necesidades reales de alimentación y nutrición de las niñas, niños y adolescentes;
- d) **Igualdad.**- El Estado promoverá las condiciones necesarias para lograr la igualdad real y efectiva adoptando medidas y políticas de acción afirmativa y diferenciada que valoren la diversidad, con el objetivo de lograr equidad y justicia social, garantizando condiciones equitativas específicas para el goce y ejercicio del derecho a una alimentación adecuada, así como la prestación de servicios;
- e) **No discriminación.**- El Estado respetará, protegerá y garantizará el derecho a una alimentación

*adecuada sin discriminación alguna y protegerán especialmente a niñas, niños y adolescentes en situación de mayor vulnerabilidad frente al ejercicio de su derecho a una alimentación adecuada. Cualquier distinción, exclusión o restricción impuesta por motivo de etnia, color, sexo e identidad de género, edad, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, propiedad, nacimiento u otra condición que tenga como consecuencia u objetivo obstaculizar o restringir el ejercicio de las niñas, niños y adolescentes de su derecho a la alimentación, será considerado un acto ilegal y estará sujeto a compensación y sanciones conforme lo dispone la Ley;*

- f) **Sostenibilidad.**- *La alimentación escolar debe ser adecuada, saludable, nutritiva, inocua, diversa y respetuosa de la cultura, tradiciones, mística y hábitos alimentarios, que contribuyan al crecimiento y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, de conformidad con su edad y estado de salud incluyendo los que requieren atención especial;*
- g) **Promoción de la Agricultura campesina y comercio justo.**- *El apoyo a la agricultura campesina y*

*al comercio justo en la adquisición de productos necesarios para la implementación de la alimentación escolar adecuada a través del fortalecimiento de acciones tendientes a mejorar la producción de la agricultura campesina excedentaria; que adicionalmente cumpla con los requisitos de inocuidad y calidad de los alimentos;*

- h) **Equidad de género.-** Se garantizará la no discriminación y el acceso a la igualdad de condiciones basada en el género de los niños, niñas y adolescentes en edad escolar, garantizando sus derechos de alimentación y educación; así como en la prestación de los servicios;*
- i) **Enseñanza.-** Es la inclusión de la educación alimentaria y nutricional en el proceso de enseñanza - aprendizaje, abordando la alimentación, nutrición y desarrollo de prácticas saludables, desde la perspectiva de la seguridad alimentaria y nutricional, tanto para estudiantes, docentes, como para padres de familia; y,*
- j) **Coordinación entre entidades del Estado.-** Conforme los fines de esta ley, las entidades del Sistema Integral de Alimentación Escolar tienen responsabilidad compartida en el ejercicio y*

disfrute del derecho a la alimentación de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en el Sistema Nacional de Educación en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada institución.

**Artículo 5.- Definiciones.-** Para los fines de esta Ley, se utilizará las siguientes definiciones:

**Alimentación escolar:** Es el servicio que se oferta en el Sistema Nacional de Educación para garantizar el derecho a la alimentación y nutrición de los niños niñas y adolescentes en edad escolar.

**Adecuación:** Es la propiedad de los alimentos que cumplen ciertas normas como: inocuidad, calidad nutricional, cantidad y aceptación cultural del alimento.

**Cantidad adecuada de alimento:** Es la destinada a cubrir las necesidades nutricionales de las niñas, niños y adolescentes en edad escolar, considerando su edad, condición de salud y el tiempo de comida durante su permanencia en la institución educativa.

**Malnutrición:** Es la carencia, exceso o desequilibrio en el consumo de nutrientes y energía, incluye la desnutrición, sobrepeso y obesidad.

**Desnutrición:** Es la afección que se presenta cuando el cuerpo no recibe los nutrientes suficientes.

**Desnutrición crónica o talla insuficiente respecto de la edad:** Se denomina de esta manera al retraso de crecimiento. Es consecuencia de una desnutrición crónica o recurrente.

**Desnutrición aguda o emaciación:** Se denomina la insuficiencia del peso respecto de la talla. Indica una pérdida de peso reciente y grave, debido a que la persona no ha comido suficiente o que tiene una enfermedad infecciosa.

**Insuficiencia ponderal:** Las y los niños y niñas que pesan menos de lo que corresponde a su edad.

**El sobrepeso y la obesidad:** Se define como una acumulación anormal o excesiva de grasa que supone un riesgo para la salud.

**Disponibilidad y acceso:** Se refiere tanto al sentido de disponibilidad como al de acceso a la alimentación. Para tener seguridad alimentaria, una población, un hogar o una persona deben tener acceso a alimentos adecuados en todo momento. No deben correr el riesgo de quedarse sin acceso a alimentos a consecuencia de las crisis repentinas de cualquier índole, ni de acontecimientos cíclicos.

**Vulnerabilidad:** Conjunto de factores que determinan la propensión a sufrir una inadecuada nutrición o que el suministro de alimentos se interrumpa al producirse una falla en el sistema de provisión.

**Modalidad de Alimentación Escolar:** Son estrategias de alimentación escolar diferenciadas de acuerdo a las

características particulares de los establecimientos educativos y el número de ingestas diarias.

**Bares escolares:** Son los espacios en las instituciones educativas destinados a la preparación de expendio de alimentos y bebidas.

**Hábitos alimentarios:** Son comportamientos consientes, colectivos y repetitivos que conducen a las personas a seleccionar, consumir y utilizar determinados alimentos o dietas, en respuesta a unas influencias sociales y culturales.

**Artículo 6- Deberes y obligaciones del Estado-** El Estado a través de la Autoridad Educativa Nacional en coordinación con la Autoridad Sanitaria Nacional y la Autoridad Agraria Nacional deberá informar, supervisar, implementar, monitorear, fiscalizar y evaluar las acciones o intervenciones para el cumplimiento del servicio a la alimentación escolar de niñas, niños y adolescentes en edad escolar, así como:

- a) Asumir como una política de Estado con enfoque integral, dentro del marco de las políticas nacionales, sectoriales y territoriales, el ejercicio del derecho humano a la alimentación y nutrición saludable y adecuada para niñas, niños y adolescentes en edad escolar;
- b) Declarar como prioridad nacional



*la política y estrategia del derecho a la alimentación y nutrición saludable y adecuada, soberanía y seguridad alimentaria para las niñas, niños y adolescentes; así como garantizar los mecanismos para su exigibilidad;*

- c) Establecer estrategias para mitigar la malnutrición y desnutrición y sus complicaciones, así como enfermedades crónicas no transmisibles derivadas, que sean establecidas por la Autoridad Sanitaria Nacional;*
- d) Fortalecer la capacidad institucional pública para que el Estado pueda garantizar el derecho a la alimentación saludable de niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con los principios de diversidad cultural y productiva de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades;*
- e) Garantizar una alimentación saludable y adecuada, mediante el uso de alimentos variados y seguros desde el punto de vista nutritivo y sanitario, respetando la cultura, las tradiciones y los hábitos alimentarios saludables, que contribuyan al crecimiento y desarrollo de las niñas, niños y adolescentes y su rendimiento escolar de conformidad con los parámetros de su franja etaria y de*

su salud, especialmente de aquellos que necesitan atención específica o se encuentren en estado de vulnerabilidad social; el Estado proveerá gratuitamente la alimentación escolar que contenga los macros y micronutrientes (energía proteína, grasa, carbohidratos, vitaminas y minerales) necesarios para el óptimo desarrollo fisiológico de la población estudiantil que asista al sistema de educación pública y fisco-misional;

- f) Procurar el desarrollo sustentable de la oferta de alimentación escolar, incentivando las economías locales, especialmente la adquisición de alimentos diversificados producidos preferentemente por la agricultura campesina, priorizando cuando así corresponda las comunidades tradicionales indígenas, afroecuatorianas y montubias. En cualquier caso, será responsabilidad del Estado velar por la sanidad e inocuidad de los alimentos destinados a los centros educativos públicos y fisco-misionales, así como por la observación de las medidas de higiene en su elaboración, almacenamiento y distribución con la participación de especialistas nutricionistas y en base a las

*medidas e indicadores de nutrición pertinentes;*

- g) Elaborar lineamientos de grupos de alimentos y bebidas nutritivamente adecuados que contará con información destinada a la población vinculada a los centros educativos en forma general (alumnos, docentes, funcionarios no docentes y padres de familia), estableciendo recomendaciones para una alimentación saludable en las diferentes etapas de la vida, como forma de promoción y prevención a toda la comunidad;*
- h) Asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas, planes, programas de alimentación escolar que desarrollan sus entidades; y,*
- i) Controlar y vigilar la distribución, almacenamiento, transporte, comercialización y expendio de alimentos y bebidas que se realicen en los bares escolares.*

**Artículo 7.- De la corresponsabilidad en la alimentación escolar.-** El Estado, la sociedad y la familia serán corresponsables en los procesos referentes a la alimentación escolar y asegurarán el ejercicio pleno de los derechos de alimentación y nutrición de las niñas, niños y adolescentes del Sistema Nacional de Educación.

**Artículo 8- Creación, fines y rectoría del sistema-** Créase el Sistema Nacional Integral de la Alimentación Escolar que comprende el conjunto coordinado, correlacionado y dinámico de normas, políticas públicas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades e individuos cuyo fin es garantizar de manera permanente y con carácter de prioridad nacional el derecho a la alimentación y nutrición en el ámbito educativo como elemento fundamentales de la soberanía y seguridad alimentaria y nutricional de las niñas, niños y adolescentes. Su rectoría estará a cargo de la Autoridad Educativa Nacional. La Autoridad Educativa Nacional se encargará de la regulación, planificación, control, administración y coordinación desconcentrada de todas las actividades públicas, privadas y comunitarias relativas a la alimentación escolar, y tienen la facultad de convocar a cualquier otra entidad pública, privada o de la sociedad civil para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ley.

**Artículo 9.- Integrantes del Sistema.-** Conforman el Sistema Nacional Integral de Alimentación Escolar, en el ámbito de sus competencias, las siguientes entidades, órganos, organismos e instituciones:

1. Autoridad Educativa Nacional;
2. Autoridad Sanitaria Nacional;
3. Autoridad Agraria Nacional;
4. Autoridad de Inclusión Económica y

*Social;*

*5. Autoridad de Producción;*

*6. Servicio Nacional de Contratación Pública;*

*7. Consejos Nacionales para la Igualdad;*

*8. Instituto Nacional de Estadísticas y Censos;*

*9. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados;*

*10. El Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y saberes ancestrales;*

*11. Instituto Nacional de la Economía Popular y Solidaria; y,*

*12. Los demás que considere el ente Rector del Sistema.*

*Cada entidad que es parte del Sistema observará las normas previstas en esta Ley, conforme sus competencias constitucionales y legales.*

**Artículo 10.- Comité Interinstitucional.-**

*Créase el Comité Interinstitucional de Alimentación Escolar, integrado por las autoridades de cada entidad parte del Sistema Nacional Integral de Alimentación Escolar, cuyo fin es la coordinación y articulación de la ejecución de las políticas públicas de alimentación escolar emitidas oportunamente por los órganos rectores, planes, normas técnicas y programas, que hagan parte de la planificación nacional y territorial.*

**Artículo 11.- Comité de Alimentación**

**Escolar Local.-** Cada institución educativa pública deberá contar con un Comité de Alimentación Escolar el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

- 1.- La máxima autoridad del plantel o su delegado, quien la presidirá;
- 2.- Dos representantes del Consejo Estudiantil, y,
- 3.- Dos representantes del Comité Central de Padres y Madres de Familia. Conforme a lo previsto en la presente Ley, el Comité se encargará del buen uso, manejo, servicio y conservación de los productos destinados a la alimentación escolar destinada a niñas, niños y adolescentes, según la modalidad de alimentación escolar.

Los representantes estudiantiles y los representantes del Comité Central de Padres y Madres de Familia no podrán ser responsables del buen uso, manejo, servicio y conservación de los productos al ser los beneficiarios del servicio de alimentación escolar, a excepción del seguimiento y vigilancia para el caso de Comité Central de Padres y Madres de Familia.

**Artículo 12.- Vigilancia, Monitoreo y Evaluación.-** Bajo la rectoría de la Autoridad Educativa Nacional en coordinación con la Autoridad Sanitaria Nacional, Autoridad Agraria Nacional e Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, en el ámbito de sus competencias, llevará a cabo la vigilancia,

*monitoreo y evaluación del Sistema a fin de:*

*a) Recopilar datos relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional de niñas, niños y adolescentes en edad escolar, empleando metodologías y procesos de vigilancia que se ajusten a los principios de derechos humanos y a los establecidos por esta Ley;*

*b) Desagregar los datos recopilados por edad, sexo, situación, grupo y cualquier otra variable necesaria;*

*c) Inventariar a las organizaciones campesinas y de agroindustria local, que ofertan productos agropecuarios y procesados para cumplir con la demanda y proyectar la futura demanda;*

*d) Evaluar el impacto de las políticas, programas y acciones realizadas para garantizar el derecho a la alimentación, en las niñas, niños y adolescentes en edad escolar en el país;*

*e) Definir y aplicar mecanismos de alerta temprana, relacionadas con el objeto de la ley.*

*f) Diseñar indicadores de cobertura, es decir, la proporción de población objetivo que recibe el beneficio y los indicadores de producto que permitan conocer las características de los servicios implementados en los centros educativos, según las modalidades de alimentación escolar hasta el contenido de los currículums que incluyan elementos de educación nutricional. (...)"*

**Telecomunicaciones**

Acuerdo No. 011-2020, Ministerio de Telecomunicaciones y de la sociedad de la Información.

Registro Oficial No. 190 de 24 de abril de 2020. “Emitese (sic) la Política de Datos Abiertos de Aplicación en la Administración Pública”.

**Artículo 1.- Objeto.-** La presente Política tiene por objeto implementar los datos abiertos en la Función Ejecutiva para 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.

**Artículo 2.- Fines.-** Son fines de esta Política de datos abiertos:

a. Determinar directrices para abrir y publicar datos almacenados y administrados por instituciones públicas, cumpliendo los principios de los datos abiertos.

b. Establecer lineamientos para que las instituciones promuevan el uso de los datos abiertos.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.-** La presente Política de Datos Abiertos es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades que integran la Administración Pública Central, de conformidad con el Artículo 45 del Código Orgánico Administrativo. En el caso de otras entidades no dependientes de la Administración Pública Central, y otras funciones del Estado, podrán aplicar las disposiciones de esta Política para mejorar

Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.



su gestión en materia de datos abiertos.

**Artículo 4.- Definiciones.-** Para efectos de aplicación de la presente Política se definen los siguientes términos:

*Datos abiertos:* son datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.

*Digital:* es un medio por el que se crea, presenta, transporta o almacena información mediante la combinación de bits.

*Datos personales:* es la información que permite identificar o volver identificable a una persona natural. *Información pública:* se considera información pública todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con

recursos del Estado.

*Reutilizar: es la acción de volver a utilizar algo, bien con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.*

**Artículo 5.- Principios de los datos abiertos.-** Los datos que se abran y se publiquen deben responder a los siguientes principios:

*a. Abiertos por defecto: la información pública es de libre acceso, por lo que debe ser abierta por defecto, cumpliendo con las disposiciones legales en cuanto a información de carácter confidencial y acceso restringido, y lo relativo a la protección de los datos personales.*

*b. Oportunos y exhaustivos: los datos abiertos deben corresponder a una demanda centrada en sectores y casos de uso específico. Deben ser publicados de manera oportuna y cuidar que estos datos sean precisos.*

*c. Accesibles y utilizables: los datos abiertos deben ser fácilmente visibles y accesibles, poniéndose a disposición sin restricciones.*

*d. Comparables e interoperables: los datos abiertos deben ser presentados en formatos estructurados y estandarizados para apoyar la interoperabilidad,*

*trazabilidad y reutilización efectiva.*

*e. Gobernanza y participación ciudadana: la apertura y publicación de datos abiertos buscará mejorar y fortalecer la gobernanza y la confianza en las instituciones públicas.*

*f. Desarrollo incluyente e innovación: la apertura y publicación de datos abiertos buscará estimular la creatividad y la innovación promoviendo la utilización de los datos abiertos, esto es válido para usos gubernamentales, comerciales y no comerciales.*

**Artículo 6.- Rectoría y regulación.-** *El ente rector de gobierno electrónico ejercerá las siguientes atribuciones en el contexto de esta Política:*

*a. Ejercer la representación oficial ante organismos y entidades internacionales en temas de datos abiertos.*

*b. Articular y coordinar acciones con las demás entidades de la Administración Pública Central, así como con las otras Funciones del Estado y demás actores públicos y privados que directa o indirectamente coadyuvan a la aplicación de la presente Política.*

*c. Desarrollar planes, programas, proyectos y herramientas que sean necesarios para la implementación de la*

*presente Política.*

*d. Emitir la Guía de Datos Abiertos de la Administración Pública Central que establecerá los criterios técnicos y operativos para abrir y publicar datos abiertos.*

*e. Coordinar y realizar la consulta para establecer la demanda de datos abiertos centrada en sectores y casos de uso específico, al menos una vez al año.*

*f. Coordinar y participar en la elaboración de la propuesta de un conjunto de indicadores que permitirán medir el avance y cumplimiento del objetivo de esta Política, y su actualización cuando se determine necesario.*

*g. Gestionar acciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales para impulsar la implementación de esta Política. h. Dar seguimiento a las entidades de la Administración Pública Central, en cuanto al cumplimiento de esta Política.*

*i. Realizar actualizaciones a los instrumentos que sean establecidos para la implementación de esta Política, cuando se determine necesario.*

**Artículo 7.- Mecanismos de implementación.-** *Para el cumplimiento de la presente Política, cada entidad debe*

*identificar internamente a los siguientes actores:*

- a) Responsable de datos abiertos: es la máxima autoridad de la institución (o su delegado). Tiene las siguientes responsabilidades:
  - i. Orientar las acciones de la entidad en materia de datos abiertos.*
  - ii. Autorizar las propuestas de liberación de datos abiertos de la entidad.*
  - iii. Promover los datos abiertos con las características señaladas en esta Política y demás instrumentos que emita el ente rector de esta Política.**
- b) Gestor institucional de datos abiertos: es quien preside el Comité de Transparencia de cada institución. Le corresponde:
  - i. Ser el punto de contacto institucional para la aplicación de esta Política y otros instrumentos de datos abiertos.*
  - ii. Coordinar con el Comité de Transparencia de la institución el levantamiento y actualización del inventario de la información pública que es**

*más solicitada por los ciudadanos, otra que considere pertinente la institución, y la que disponga el ente rector de esta Política.*

- iii. Coordinar con el Comité de Transparencia y el Comité de Seguridad de la Información para establecer las propuestas de liberación de datos que tengan como fin promover la transparencia, fortalecer la participación ciudadana, mejorar la eficiencia en la gestión pública, promover el emprendimiento y la innovación en la sociedad.*
- iv. . Gestionar la autorización del responsable institucional de datos abiertos, de las propuestas de liberación de datos.*
- v. Gestionar la publicación de los datos en coordinación con el responsable de Tecnología de la Información institucional, conforme a lo establecido en las propuestas de liberación de datos aprobadas.*
- vi. Coordinar la ejecución de acciones tendientes a la*

Educación

Acuerdo No. Acuerdo  
MINEDUC-  
MINEDUC-2020-  
00025-A, Ministerio  
de Educación.

Registro  
Oficial No.  
194 de 30 de  
abril de 2020.

“Expídese (sic) la Normativa para regular y garantizar el acceso, permanencia, promoción y culminación del proceso educativo en el Sistema Nacional de Educación a población que se encuentra en situación de vulnerabilidad”.

**“Artículo 1.- Ámbito.** – Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial son de aplicación obligatoria para todas las instituciones educativas fiscales, fiscomisionales, municipales y particulares del Sistema Nacional de Educación, en todos los niveles, tanto para la oferta educativa ordinaria como extraordinaria y en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

**Artículo 2.- Objeto.** - La presente normativa tiene por objeto regular los mecanismos de vinculación al Sistema Nacional de Educación de personas en condición de vulnerabilidad, conforme han sido definidas en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, entendiéndose que toda niña, niño o adolescente que está fuera del sistema educativo se encuentra en una situación de vulneración de derechos, el

promoción, difusión y utilización de los datos abiertos.

vii. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Política en su institución, y para la aplicación los instrumentos que sean establecidos por el ente rector en el marco de la misma”.

Para conocer servidores públ

**Comentario [C4]:** INCLUIR MINEDUC-MINEDUC-2020-00025-A Expídese la Normativa para regular y garantizar el acceso, permanencia, promoción y culminación del proceso educativo en el Sistema Nacional de Educación a población que se encuentra en situación de vulnerabilidad

Ministerio de Educación deberá garantizar su restitución mediante el acceso a la educación como un derecho.

**Artículo 3.- Población objetivo.-** Niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos con escolaridad inconclusa que se encuentran fuera del sistema educativo y estudiantes dentro del sistema educativo, que enfrentan cualquier situación de vulnerabilidad tipificada en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, o cualquier otra causal que implique una limitación al acceso al derecho constitucional a la educación.

**Artículo 4.- Definiciones.-** Para la adecuada aplicación del presente Acuerdo Ministerial se establece las siguientes definiciones:

- a) **Matrícula.-** Es el registro mediante el cual se legaliza el ingreso y la permanencia del estudiante en un establecimiento educativo durante un año lectivo.
- b) **Matrícula previa al inicio del año lectivo.-** Es el proceso de matriculación para quienes ingresan por primera vez al Sistema Nacional de Educación, y que se realiza antes de iniciado el año lectivo, cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente, para el cual, la



población en situación de vulnerabilidad debe ser considerada como prioritaria. En el caso de los estudiantes en situación de vulnerabilidad, los requisitos no serán indispensables, conforme al artículo 10, de la presente normativa.

- c) **Matrícula posterior al inicio del año lectivo.-** Es el proceso que tiene lugar una vez iniciado el año lectivo y que permite realizar la matrícula en el periodo regular, cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente. Para este proceso, la población en situación de vulnerabilidad debe considerarse como prioritaria. En el caso de los estudiantes en situación de vulnerabilidad, los requisitos no serán indispensables, conforme al artículo 10, de la presente normativa.
- d) **Rezago escolar.-** Condición que pueden experimentar las personas que han permanecido fuera de la educación escolarizada ordinaria por más de tres años, así como aquellas que asistan a cada uno de los niveles de educación escolarizada con dos o más años de retraso, respecto a la edad oficial del nivel correspondiente, en relación a la población que

asiste a la educación escolarizada ordinaria.

- e) **Período de aprestamiento.**- Es aquel que permite el acceso al Sistema Educativo Nacional a personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad o que presenten cualquier otra circunstancia que haya impedido ejercer su derecho constitucional a la educación. Este período podrá darse únicamente en aquellos casos que se presenten después de concluido el periodo regular de matriculación, observando los lineamientos que para el efecto emita la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir en coordinación con la Subsecretaría de Fundamentos Educativos, la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva y la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación. Dicho período de aprestamiento facilitará la preparación y adaptación de el/la estudiante para el siguiente año lectivo, y se brindará tanto en oferta ordinaria como en oferta extraordinaria en instituciones educativas fiscales, municipales, fiscomisionales o particulares, con disponibilidad de aforo; en ningún caso podrá ofertarse en instituciones educativas que ya

encuentren copada su capacidad de recepción de más estudiantes. En este período, no se exigirá que los estudiantes adquieran uniformes y/o libros de textos, tampoco podrá realizarse cambios de institución educativa salvo casos de fuerza mayor. Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales, podrán cobrar el valor proporcional de la pensión autorizada, es decir únicamente por el tiempo que curse el/la estudiante, y no podrán cobrar valor alguno por matrícula. Para los servicios extraordinarios, la Autoridad Nacional de Educación brindará lineamientos específicos para el periodo de aprestamiento.

- f) Adicionalmente, de acuerdo con los casos de vulnerabilidad que llegaré a presentarse, los responsables de la aplicación de la presente normativa deberán observar las definiciones del “glosario de situaciones de vulnerabilidad”, que consta como anexo 1 del presente Acuerdo.

**Artículo 5.- Pases o transferencias para estudiantes en situación de vulnerabilidad.** - Aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en una institución educativa y que debido a cualquier situación de vulnerabilidad

requieran un traslado imprevisto, podrán incorporarse en cualquier otra institución educativa del país considerando la posibilidad en la oferta del Sistema Nacional de Educación, en concordancia con lo establecido en el artículo 10 Requisitos para Acceder al Sistema Nacional de Educación del presente Acuerdo Ministerial. De aspirar a incorporarse en una institución educativa de sostenimiento municipal, fiscomisional o particular, esta se realizará de acuerdo con los procesos de admisión que posea cada una de estas instituciones, debiéndose considerar, en cualquier caso, la condición de vulnerabilidad del estudiante.

**Artículo 6.- Sobre la asignación o traslado a una institución.-** De requerir un cupo en una institución educativa fiscal específica, el Nivel Distrital en coordinación con el Nivel Zonal evaluarán la solicitud con base en la situación de vulnerabilidad presentada, la respectiva documentación y la disponibilidad de cupos necesarios para el efecto, para lo cual se seguirán los lineamientos emitidos por las Subsecretarías del nivel central.

**Artículo 7.- De los estudiantes de 3 a 6 años de edad.** - Las niñas y los niños de esta edad que ingresan al Sistema Nacional de Educación serán ubicados por edad cronológica, no requerirán examen de ubicación, podrán ingresar en cualquier

*momento del año lectivo, la situación del estudiante en el sistema educativo será regulada y serán promovidos al finalizar el año escolar.*

**Artículo 8.- Regularización del ingreso del estudiante a través del sistema de inscripción.-** *A fin de regularizar el ingreso del estudiante al Sistema Nacional de Educación, el Distrito Educativo tiene la obligación de registrar estos ingresos en el sistema, tomando en cuenta la prioridad que deben tener los casos en situación de vulnerabilidad.*

**Artículo 9.- Plazo para acceder al Sistema Educativo.-** *Se garantizará el acceso al servicio educativo en cualquier momento del año escolar, considerando el calendario nacional vigente, el mismo que regula los procesos de matrícula: previo al inicio del año lectivo; matrícula posterior al inicio del año lectivo; y, el proceso de aprestamiento.*

**Artículo 10.- Requisitos para acceder al Sistema Educativo Nacional.-** *Para acceder al Sistema Nacional de Educación, son requisitos NO INDISPENSABLES para las niñas, niños y adolescentes en situaciones de vulnerabilidad: 1. Documento oficial de identificación; y, 2. Documentos estudiantiles que avalen los estudios realizados. En ningún caso, la falta de alguno de estos requisitos impedirá su*

acceso al derecho a la educación. A falta de documentos estudiantiles, la o el estudiante será ubicado por su edad cronológica conforme se determina en los artículos 7 y 14 del presente Acuerdo, o deberá rendir un examen de ubicación.

**Artículo 11.- De los documentos de identificación para el registro.-** El Distrito Educativo para efectos de registro y acceso al Sistema Nacional de Educación de los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad podrá recibir como documentos de identificación los siguientes:

a) Originales o copias de cualquier tipo de documentación nacional o extranjera, partida de nacimiento o cualquier otra documentación que aclare la identidad del estudiante.

b) En caso de que la o el estudiante y/o su representante legal no tengan ningún tipo de documentación de identidad nacional o extranjera, el sistema de inscripciones generará un código para el registro. El Distrito Educativo deberá remitir a conocimiento de las entidades competentes como: Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Registro Civil, Consejo de Igualdad Intergeneracional, y/o entidades locales de protección de derechos, todos los casos de niños, niñas y adolescentes que no cuenten con un documento oficial de identificación a fin de que dichas

entidades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, realicen las gestiones pertinentes para que la o el estudiante en situación de vulnerabilidad cuente con su documentación de identidad.

De ninguna manera, los Distritos Educativos podrán establecer plazos para la presentación del documento oficial de identidad hasta que la Autoridad Educativa Nacional reciba respuesta de las entidades competentes. De presentarse casos de niños, niñas, o adolescentes de hasta 15 años no emancipados que no cuente con un tutor legal, el Distrito Educativo deberá poner en conocimiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos y del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, de su jurisdicción.

**Artículo 12.- Asignación en el periodo regular de matrícula.-** Las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad que han sido inscritos previo al inicio del año escolar, se les asignará el correspondiente cupo y matrícula en uno de los establecimientos cercanos a su requerimiento, ubicándolos en el grado o curso que determine su certificado de estudios. En el caso de no contar con documentación que certifique los años cursados y aprobados, se procederá a ubicarlos en el grado o curso conforme a los resultados del examen de ubicación, que mide destrezas y no conocimientos,

conforme a los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Fundamentos Educativos. El Distrito Educativo deberá considerar todas las ofertas y modalidades del Sistema Nacional de Educación al momento de realizar una asignación al estudiante. En los casos en los que se evidencie rezago educativo, los estudiantes en situación de vulnerabilidad serán atendidos por los servicios educativos extraordinarios, conforme la normativa expedida para el efecto para estos casos.

**Artículo 13.- Asignación después de finalizado** el periodo regular de matrícula.- Los estudiantes en situación de vulnerabilidad que requieran ingresar al Sistema Nacional de Educación después del periodo regular de matrícula se sujetarán a un periodo de aprestamiento.

**Artículo 14.- De la ubicación de los estudiantes.-** En el periodo de aprestamiento los estudiantes serán ubicados tomando en cuenta su edad cronológica, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Niñas y niños de 6 años de edad sin escolaridad previa, serán ubicados en 1ero de Educación General Básica, conforme se determina en el artículo 7 del presente Acuerdo.
2. Niñas y niños de 7 años de edad sin escolaridad previa, serán



*ubicados en 2do de Educación General Básica.*

- 3. Niñas y niños de 8 años en adelante con historial escolar, serán asignados hasta finalizar el año lectivo, en un grado o curso equivalente al último aprobado de acuerdo con su certificado de estudios, considerando que este grupo ingresa cuando ha pasado más de la mitad del año lectivo. En el caso de encontrar rezago educativo, el estudiante será atendido por los servicios educativos extraordinarios.*
- 4. Niñas y niños de 8 años en adelante sin historial escolar, serán asignados conforme a los resultados de la valoración previa al periodo de aprestamiento de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional. En el caso de encontrarse rezago educativo, el estudiante deberá ser atendido por los servicios extraordinarios, conforme al artículo 21 del presente instrumento.*

**Artículo 15. - Del asesoramiento para la oferta educativa.-** *Las Direcciones Distritales de Educación serán las responsables de brindar el asesoramiento necesario a las y los representantes legales de la o el estudiante en condición de vulnerabilidad sobre las ofertas*

educativas ordinarias y extraordinarias que respondan a las necesidades psicosociales que presenten sus representados, orientando de forma eficiente hacia su correcta ubicación dentro del Sistema Nacional de Educación. En los casos de aprestamiento, adicionalmente, los profesionales de la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión-UDAI y/o del Departamento de Consejería Estudiantil-DECE Distrital realizarán un análisis del caso para ayudar a la mejor ubicación del estudiante de acuerdo con su situación de vulnerabilidad.

**Artículo 16.- Examen de ubicación para estudiantes que han realizado la matrícula previa al inicio del año escolar y posterior al inicio del año escolar.-** Las/los estudiantes en situación de vulnerabilidad que no cuenten con documentación de estudios realizados en el país o en el exterior, podrán acceder al sistema educativo a través de un examen de ubicación, conforme a los lineamientos que para el efecto ha emitido la Autoridad Nacional de Educación. Esta evaluación permitirá al estudiante formalizar su matrícula en el nivel educativo asignado, considerando que la o el estudiante no podrá ser ubicado en un nivel inferior al que fue incorporado durante el proceso de matrícula.

**Artículo 17.- Aplicación del examen de**

**ubicación para estudiantes que han realizado la matrícula previa al inicio del año escolar y posterior al inicio del año escolar.-** Para la aplicación del examen de ubicación deberá considerarse las siguientes circunstancias:

- a. La/el estudiante no cuenta con ningún tipo de documentación escolar; o,
- b. La/el estudiante cuenta con documentación escolar desactualizada. Para los servicios educativos extraordinarios, el examen de ubicación se aplicará conforme a las directrices brindadas para el efecto por la Autoridad Educativa Nacional.

De considerarlo necesario, se emitirán modelos de evaluación ya construidos por el Nivel de Gestión Central para cualquiera de las ofertas educativas.

**Artículo 18.- Del acompañamiento en el Distrito Educativo y en la institución educativa.-** El Distrito Educativo registrará en el sistema informático correspondiente, los casos de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad que se presenten en su jurisdicción. En caso de necesidad de acompañamiento socioemocional, el Departamento de Consejería Estudiantil Distrital o Institucional, y/o las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión gestionarán las acciones pertinentes conforme a sus competencias. En caso de necesidad de acompañamiento académico se actuará conforme a lo establecido en el

*Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, artículo 45 numeral 8 referente a las atribuciones del vicerrector, o la funcionaria o el funcionario encargado de dichas competencias en la Institución Educativa. El docente tutor del grado o curso del estudiante en situación de vulnerabilidad procederá a registrar dicho proceso de acompañamiento y será responsable de garantizar que se lleven a cabo las recomendaciones emitidas por los profesionales de la UDAI o DECE, facilitando de esta forma la adaptación al contexto socioeducativo del estudiante y contribuyendo al fortalecimiento de sus conocimientos.*

**Artículo 19.- Del tiempo de duración del acompañamiento.**- *El tiempo de duración del proceso de acompañamiento será definido y justificado por el docente tutor del grado o curso en el que se encuentra la o el estudiante y por el equipo del DECE institucional, considerando el rendimiento escolar y aspectos socioemocionales. En todo caso, el proceso de acompañamiento se extenderá el tiempo que sea necesario hasta lograr la adaptación del estudiante a la institución educativa.*

**Artículo 20.- De las fases del proceso de acompañamiento.**- *El proceso de acompañamiento para garantizar la inclusión , participación y permanencia de la población en situación de vulnerabilidad, se ejecutará en las siguientes fases:*

1.- Evaluación integral a) Evaluación psicopedagógica. - El equipo de la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión, UDAI, deberá realizar una evaluación psicopedagógica a aquellos estudiantes en situación de vulnerabilidad en quienes la institución educativa identifique posibles necesidades educativas especiales. El docente tutor será quien lidere el proceso de identificación de posibles necesidades y remitirá el caso a conocimiento del profesional del DECE institucional. Si la institución educativa no cuenta con profesional DECE, el caso deberá remitirse al Docente Pedagogo de Apoyo siempre y cuando territorio cuente con dicho personal. A falta de DECE institucional o de Docente Pedagogo de Apoyo, el caso será puesto en conocimiento del subdirector, o vicerrector o de máxima autoridad de la institución educativa. El profesional que avoque conocimiento deberá verificar la existencia de la necesidad educativa especial, y de ser necesario informará a la UDAI, para que emita las recomendaciones del caso para que sean aplicadas en la institución educativa por parte del equipo docente del grado o curso de la o el estudiante, con el apoyo de las familias o cuidadores. b) Evaluación de destrezas con criterio de desempeño. - El docente tutor a cargo evaluará las destrezas, con criterio de desempeño, adquiridas y por desarrollar en función de la edad cronológica y el nivel educativo. Los resultados del

examen de ubicación y de la valoración previa al proceso de aprestamiento se utilizarán como herramienta de diagnóstico que permitirá al equipo docente en coordinación con el DECE institucional y UDAI en el caso de requerirse, establecer recomendaciones y estrategias de fortalecimiento de destrezas y conocimientos durante el proceso de acompañamiento.

2.- Aplicación de estrategias socioeducativas a) Desarrollo y aplicación de las Adaptaciones Curriculares Individuales.- Debe ser aplicado en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, mediante estrategias específicas, las cuales deberán ser elaboradas por parte del docente con base a las recomendaciones del informe de evaluación psicopedagógica elaborado por la UDAI e incluidos en la Planificación de la Unidad Didáctica. b) Proceso de refuerzo académico. - Si el docente tutor identifica que la o el estudiante en situación de vulnerabilidad necesita refuerzo académico, con el objetivo de igualar y/o fortalecer sus conocimientos; el refuerzo académico será realizado por el equipo docente en su aula, en coordinación con los equipos DECE/UDAI distritales o institucionales en casos de necesidades educativas especiales y en función de la complejidad. c) Seguimiento. - En caso de ser necesario, el docente tutor es la persona responsable del seguimiento del

*proceso de aprendizaje del estudiante en situación de vulnerabilidad, mientras que el DECE es el responsable del seguimiento psicosocial. Para ello, deberá realizar reuniones periódicas con el equipo docente, y mantener contacto permanente con las familias o cuidadores a fin de establecer nuevas estrategias de acompañamiento socioeducativo o de refuerzo escolar.*

*3.-Sobre la atención a niñas, niños y adolescentes en situación de uso, consumo problemático y/o presunción de comercialización de alcohol, tabaco y otras drogas.- En el caso de niñas, niños o adolescentes en situación de vulnerabilidad por uso, consumo problemático y/o presunción de comercialización de alcohol, tabaco y otras drogas deberá seguirse los protocolos y lineamientos emitidos para el efecto por la Autoridad Educativa Nacional a fin de articular su atención con las entidades competentes y garantizar su permanencia en el proceso educativo evitando su deserción del Sistema Nacional de Educación.*

*4.- De los estudiantes con necesidades educativas especiales.- Las y los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) deberán ser ubicados en instituciones educativas ordinarias o especializadas de acuerdo con su edad cronológica (o hasta 2 años menos), tomando como referencia el informe psicopedagógico desarrollado por*

la Unidad Distrital de Apoyo a la inclusión (UDAI). En caso de que la/el estudiante se encuentre dentro de Sistema Educativo, la máxima autoridad de la Institución educativa remitirá a la UDAI para la aplicación de la evaluación psicopedagógica, previa verificación de la situación por los profesionales del DECE institucional.

**Artículo 21.- De la atención a personas con Rezago Educativo.-** Estos estudiantes serán atendidos a través de los servicios educativos extraordinarios coordinados por la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva.

**Artículo 22.- De los casos de protección física.-** En los casos debidamente justificados en los que uno o varios niños, niñas o adolescentes estén en situaciones de vulnerabilidad donde su integridad física se encuentre amenazada, el Distrito Educativo deberá realizar la articulación correspondiente para garantizar el derecho a la educación a niñas, niños y adolescentes. En el caso de ser remitido por el Sistema Nacional de Protección y Asistencia a Víctimas, Testigos y otros participantes en el proceso penal -SPAVT-, se actuará en función de los lineamientos emitidos para el efecto por la Subsecretaría para la Innovación Educativa y el Buen Vivir”.



MATERIA	TIPO DE NORMA	FECHA	ASPECTOS RELEVANTES
Administración Pública	Decreto Ejecutivo No. 1023	16 de abril de 2020.	<p>“Artículo 1.- Transfórmese al Instituto Nacional de Pesca en el Instituto Nacional de Investigación de Acuicultura y Pesca.</p> <p>Artículo 2.- El Instituto Nacional de Investigación de Acuicultura y Pesca, será una entidad de derecho público con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y con patrimonio propio, adscrita al ente rector en materia acuícola y pesquera, creado y regido por el presente Decreto Ejecutivo. Estará encargado de planificar, promover, coordinar, ejecutar e impulsar procesos de investigación científica relacionados con las actividades acuícolas, pesqueras y conexas; y, de la generación, innovación, validación, difusión y transferencia de tecnologías en el ámbito de sus competencias. (...)”.</p>

## DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

