

ÍNDICE DE LEGISLACIÓN

FEBRERO 2020



CADA HECHO DE TU VIDA *Cuenta*



MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	TIPO	REGISTRO OFICIAL	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NORMA	DISPOSICIONES RELEVANTES	OBSERVACIONES DE LA NORMA EN RELACIÓN CON EL INEC
---------	--------------------	------	------------------	---------------------------------	--------------------------	---

Política Administrativa	Acuerdo Ministerio de Finanzas No. 0003-2020	Acuerdo	Registro Oficial No. 134 de 3 de febrero de 2020	<i>“Modifíquese el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público y el Catálogo General de Cuentas”.</i>	<p><i>“Artículo 1.- Incorporar al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público los siguientes ítem presupuestario: (....).</i></p> <p><i>Artículo 2.- Modificar en el vigente Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, los siguientes ítems presupuestarios: (...).</i></p> <p><i>Artículo 3.- Cambiar de estado en el vigente Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público los siguientes subgrupos e ítems para que se registren como pasivos. (...).</i></p> <p><i>Artículo 4. – Incorporar al Catálogo General de</i></p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.
------------------------------------	--	---------	--	--	--	---

Política Administrativa					Cuentas, las siguientes cuentas contables: (...)"
	Resolución de la Subsecretaría General de Comunicación No. 0001-2020	Resolución	Registro Oficial Suplemento No. 136 de 05 de febrero de 2020.	<p>“PR-SGC-SGIG-2020-0001 Expídesse (sic) el Procedimiento para la Formulación, Autorización, Control y Evaluación de los Planes de Comunicación de las Entidades de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva”.</p> <p>“Artículo 1.- La presente Resolución es aplicable de forma obligatoria para todas las entidades públicas que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva (APCID), incluidas las empresas públicas.</p> <p>Artículo 2.- La Máxima Autoridad de la Entidad Pública determinada en el artículo precedente, remitirá ante el Subsecretario General de Comunicación de Gobierno, el Plan de Comunicación de su Entidad hasta el 31 de enero de cada año, y de conformidad con el formato establecido. Para el caso de las</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

entidades adscritas y dependientes, la solicitud deberá ser enviada por su Máxima Autoridad, con copia a la Máxima Autoridad de su Entidad rectora, para conocimiento y coordinación.

Artículo 3.- El Plan de Comunicación contendrá la Planificación de la Estrategia General de Comunicación de la Entidad, con el detalle de sus respectivas acciones, tanto a nivel concentrado, como en territorio, ya sean de fuente de financiamiento fiscal, corriente y/o inversión, financiamiento externo; e, inclusive las que no cuentan con presupuesto.

Artículo 4.- La revisión

de los Planes de Comunicación será realizada por el área responsable del desarrollo de la política pública de comunicación y de la revisión planes de comunicación gubernamental y acciones comunicacionales de los proyectos de inversión. (...).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la elaboración de los Planes de Comunicación se deberá dar cumplimiento obligatorio a las directrices emitidas por la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República para la implementación de las actividades

comunicacionales de las instituciones de la Función Ejecutiva, correspondiente al período de ejecución.

Se podrán actualizar los formatos para presentación de los Planes de Comunicación; dicha actualización será notificada por la vía correspondiente a las entidades determinadas en el artículo 2 de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.-Deróguese íntegramente la Resolución Nro. PR-SGC-SGIG-2019 0001 de 20 de marzo de 2019, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 454 de 26 de marzo de 2019, relacionada con el Procedimiento para la

Política Administrativa					Autorización de los Planes de Comunicación de la Función Ejecutiva; así como, las demás disposiciones de igual o menor rango jerárquico que se opongan a lo establecido en la presente Resolución.
	Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 0002-2020.	Resolución	Registro Oficial No. 138 de 7 de febrero de 2020.	“R.I.-SERCOP-2020-0002 Refórmense varias resoluciones internas”	<p>“Art. 1.- En la Resolución Interna Nro.R.I.-SERCOP-2019-0004 (reformada), de 21 de enero de 2019, efectúense las siguientes reformas:</p> <p>1. Sustitúyase en el primer inciso del artículo 5 la frase: “sin la presencia del Presidente/a.” por la siguiente “sin la presencia del Presidente/a o su subrogante”.</p> <p>2. Sustitúyase en el literal c) del artículo 24,</p>

la frase: “[...] seis meses [...]”, por la palabra: “año”.

3. Sustitúyase los literales b) y c) del artículo 30 por los siguientes: “b) Aprobar la ejecución de requerimientos de cambio al SOCE o cualquiera de sus herramientas, y la prioridad para su ejecución, acorde al plan estratégico y a las necesidades de la Institución; c) Aprobar las modificaciones de los requerimientos de cambio al SOCE o cualquiera de sus herramientas y su orden de ejecución, así como la modificación de las prioridades para las inversiones en tecnologías de información y comunicaciones, sobre

la base de los informes presentados por la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica”;

4. Elimínese los numerales d) y e) el artículo 30.

5. Sustitúyase el artículo 39 por el siguiente: “Art. 39.- Objeto.- Confórmese el Comité de Calidad de Datos que tiene como objetivo ejercer las atribuciones descritas en este capítulo”.

6. En el artículo 43 sustitúyase la frase “tres meses” por la frase “seis meses”.

7. A continuación del literal h) del artículo 55, agréguese el siguiente literal: h.1) Designar a los custodios o

responsables de la información de las diferentes áreas de la entidad, que deberá ser formalizado en un documento físico o electrónico”.

8. Sustitúyase el artículo 57 por el siguiente artículo:

“Art. 57.- De las responsabilidades de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica. - El/la Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, en el marco de este Comité cumplirá las siguientes funciones: a) Dar seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Oficial de Seguridad de la Información; b) Elaborar y actualizar el plan de continuidad de

negocio y levantar el correspondiente proceso de gestión de continuidad, mismos que contendrán los aspectos relativos a la operación de los servicios y sistemas de la información de la Institución, con base en las aportaciones remitidas por las áreas competentes; c) Gestionar la provisión de recursos económicos, tecnológicos y humanos para la gestión de la seguridad de la información, requeridos por la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica; d) Realizar el seguimiento a la ejecución de las recomendaciones emitidas por el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información y aprobadas por el/la

*Director/a General; y, e)
Realizar el seguimiento
a la ejecución de las
resoluciones absolutas
emanadas por el Comité
de Gestión de la
Seguridad de la
Información”.*

*9. Agréguese a
continuación del
artículo: 57, el siguiente
artículo: “Art. 57.1. De
las responsabilidades
del Oficial de Seguridad
de la Información.- El
oficial de seguridad de
la información o su
delegado, en el marco de
este Comité, además de
las responsabilidades
establecidas en el
numeral 2.3 del*

*ESQUEMA
GUBERNAMENTAL DE
SEGURIDAD DE LA
INFORMACION (EGSI),
tendrá las siguientes
responsabilidades:*

- a) *Monitorear cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;*
- b) *Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de la información de la Institución frente a seguridad de la información; y,*
- c) *Implementar en coordinación con la Dirección de Comunicación y Dirección de Administración de Recursos Humanos campañas periódicas de sensibilización de los servidores públicos y servidores del SERCOP, respecto de la seguridad de la información en la institución”.*

10. Sustitúyase el artículo 66 por el siguiente: “Art. 66.- Objeto.- Confórmese el Comité de Atención Informática e Incidentes de Procedimientos de Contratación Pública, que tiene como objetivo ejercer las atribuciones descritas en este capítulo”.

11. Al final del artículo 67agreguese los siguientes incisos: “Los servidores que integran el Comité serán responsables de las acciones u omisiones dentro del ámbito de competencias del área a la que representen, así como de acuerdo a sus conocimientos técnicos y/o destrezas. No existirá responsabilidad solidaria o subsidiaria por las actuaciones de los miembros del

Comité. El Comité tratará temas específicos y excepcionales inherentes a sus atribuciones, y siempre y cuando se requiera un análisis técnico exhaustivo por parte de sus miembros, y que no pudiera ser resuelto de manera individual por las áreas competentes del SERCOP”.

12. Sustitúyase el artículo 68 por el siguiente: “Art. 68.- De las atribuciones. - El Comité tendrá las siguientes atribuciones y funciones: a) Conocer, analizar y aprobar las soluciones técnicas y operativas para atender los incidentes o afectaciones o inconvenientes presentados por una caída, falla o problema (suspensión del servicio

total o parcial) del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE- (Portal de Compras Públicas). En caso de suscitarse incidentes debido a un error ocasionado presuntamente por servidores de las áreas técnicas competentes del SERCOP, el Comité notificará a las áreas correspondientes para el inicio de las acciones disciplinarias pertinentes, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público. Las decisiones del Comité serán puestas en conocimiento de las máximas autoridades del SERCOP. Para solucionar tales incidentes, el Comité podrá ordenar la suspensión,

reprogramación del
procedimiento; y, de ser
el caso poner en
conocimiento a los
órganos o áreas de
control competentes.

b) Conocer y analizar
los incidentes o
afectaciones o
inconvenientes

presentados por errores
o falta de funcionalidad
del Sistema Oficial de
Contratación Pública
del Ecuador -SOCE-
(Portal de Compras
Públicas), previa
solicitud expresa de
algún usuario del
Sistema. Una vez
realizado el análisis de
la solicitud, previo
informe de viabilidad
jurídica, técnica-
informática y operativa,
el Comité podrá aprobar
las soluciones técnicas y
operativas para atender
el incidente, afectación o
inconveniente. En estos

casos, los análisis y decisiones deberán fundamentarse y basarse en los principios del Sistema Nacional de Contratación Pública y su normativa, así como se deberá analizar y valorar si existe una afectación a terceros. El Comité podrá recomendar a la entidad contratante que aplique el régimen disciplinario respectivo internamente. Las decisiones del Comité serán puestas en conocimiento de las máximas autoridades del SERCOP. Para solucionar tales incidentes, el Comité podrá ordenar la suspensión, reprogramación del procedimiento; y, de ser el caso poner en conocimiento a los órganos o áreas de control competentes. c)

Definir, de considerarlo pertinente, soluciones operativas permanentes para solucionar determinadas casuísticas de incidentes, previo informe de viabilidad jurídica, técnica-informática y operativa”.

*13. Sustitúyase el artículo 69 por el siguiente: “Art. 69.- De las sesiones. - El Comité sesionará de forma ordinaria cuando exista necesidad de ser convocado; en el día, hora y lugar indicados en la convocatoria.”*¹⁴.
A continuación del artículo 89 agréguese el siguiente Capítulo:
*“CAPÍTULO XV
COMITÉ DE
COORDINACIÓN
TERRITORIAL*

Art. 90.- Objeto.-

Confórmese el Comité de Coordinación Territorial del Servicio Nacional de Contratación Pública, con la finalidad de coordinar acciones entre el nivel central y el nivel desconcentrado institucional, a través del análisis y establecimiento de procesos o líneas de gestión para el desarrollo efectivo, planificado y oportuno de las actividades institucionales; así como para el mejoramiento continuo y retroalimentación de los distintos procesos de gestión zonal o central, y de ser el caso, proponer, monitorear y evaluar la correcta aplicación de las políticas y funcionamiento institucional.

Art. 91.- Conformación.

- El Comité de Coordinación Territorial del SERCOP estará conformado por: a) Director/a General o su delegado/a, quien lo presidirá; b) Subdirector/a General o su delegado/a, quien actuará como vicepresidente; c) Asesores Institucionales; d) Coordinador/a Técnica de Catalogación o su delegado/a; e) Coordinador/a Técnica de Operaciones o su delegado/a; f) Coordinador/a Técnica de Control o su delegado/a; g) Coordinador/a Técnica de Innovación Tecnológica o su delegado/a; h) Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a; i)

Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o su delegado/a; j) Coordinador/a General Administrativo Financiero o su delegado/a; k) Director de Comunicación Social o su delegado; y, l) Coordinadores/as Zonales.

*Art. 92.- Del Secretario.
- El Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o su delegado/a actuará en las sesiones en calidad de secretario/a.*

*Art. 93.- De las sesiones.
- El Comité de Coordinación Territorial sesionará en forma ordinaria una vez cada tres (3) meses; en el día, hora y lugar indicados.*

Art. 2.- En la Resolución Interna Nro. R.I.-SERCOP-2018-

00000459 (reformada),
de 20 de noviembre de
2018, efectúense las
siguientes reformas: 1.
Agréguese a
continuación del
numeral 5 del artículo 2,
el siguiente numeral: “6.
Autorizar las
correcciones de errores
aritméticos en el Sistema
Oficial de Contratación
Pública del Ecuador
(SOCE – Portal de
Compras Públicas), a
pedido de una entidad
contratante, conforme lo
previsto en el artículo
159 de la Codificación y
Actualización de
Resoluciones emitidas
por el SERCOP, previo
informe técnico remitido
por el o los órganos
administrativos
competentes, de acuerdo
a las directrices que se
emitan al respecto.

7. Autorizar la

suspensión de usuarios del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE – Portal de Compras Públicas) de las entidades contratantes, dentro de una acción de control, previo los informes técnicos correspondientes.

2. Agréguese a continuación del numeral 6 del artículo 5, el siguiente numeral: “7. Los órganos delegados en este artículo podrán recibir, procesar, analizar y realizar los correspondientes informes técnicos, en conjunto con la Dirección de Herramientas de la Contratación Pública, con respecto a los requerimientos de las entidades contratantes sobre las correcciones

*de errores aritméticos,
de conformidad con lo
previsto en el artículo
159 de la Codificación y
Actualización de
Resoluciones emitidas
por el SERCOP, así
como en las directrices
que emita el
Coordinador Técnico de
Operaciones al
respecto”.*

*3. Sustitúyase el numeral
3 del artículo 7, por el
siguiente: “3. Aprobar
informes de
recomendación de
evaluación de las ofertas
de nuevos procesos de
catalogación e
incorporación de
proveedores en el
Catálogo Electrónico y
Catálogo Dinámico
Inclusivo; y de ser el
caso suscribir la
respectiva resolución de
adjudicación. Para la
incorporación de*

proveedores en el catálogo Dinámico Inklusivo su delegación abarcará las provincias de Pichincha, Napo y Orellana, mientras que el Catálogo Electrónico será de ámbito nacional”.

4. Sustitúyase el numeral 10 del artículo 7, por el siguiente: “10. Aprobar los informes de recomendación de terminación unilateral por incumplimiento de los Convenios Marco del Catálogo Electrónico General y del Catálogo Dinámico Inklusivo emitidos por los respectivos Administradores, así como suscribir los oficios de notificación y la resolución administrativa de terminación unilateral por incumplimiento de

los Convenios Marco del Catálogo Electrónico General y del Catálogo Dinámico Inclusivo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a nivel nacional.”5. A continuación del numeral 10 del artículo 7, inclúyase los siguientes numerales: “11. Aprobar los informes de recomendación de terminación por mutuo acuerdo de los Convenios Marco del Catálogo Electrónico General y del Catálogo Dinámico Inclusivo emitidos por los respectivos Administradores, así como suscribir los oficios de notificación y la resolución o acta

administrativa de
terminación por mutuo
acuerdo de los
Convenios Marco del
Catálogo Electrónico
General y del Catálogo
Dinámico Inclusivo, de
conformidad con lo
previsto en el artículo 93
de la Ley Orgánica del
Sistema Nacional de
Contratación Pública, a
nivel nacional.12.
Designar las Comisiones
Técnicas para la
revisión y evaluación de
ofertas, suscribir los
convenios marco, y
aprobar los informes de
recomendación para la
adjudicación o
instrumentos que se
deriven del
procedimiento de FERIA
Inclusiva para la
selección de proveedores
y creación en el
Catálogo Dinámico
Inclusivo a nivel
nacional”.

5. A continuación del numeral 10 del artículo 7, inclúyase los siguientes numerales: “11. Aprobar los informes de recomendación de terminación por mutuo acuerdo de los Convenios Marco del Catálogo Electrónico General y del Catálogo Dinámico Inclusivo emitidos por los respectivos Administradores, así como suscribir los oficios de notificación y la resolución o acta administrativa de terminación por mutuo acuerdo de los Convenios Marco del Catálogo Electrónico General y del Catálogo Dinámico Inclusivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la Ley Orgánica del

Sistema Nacional de Contratación Pública, a nivel nacional.12. Designar las Comisiones Técnicas para la revisión y evaluación de ofertas, suscribir los convenios marco, y aprobar los informes de recomendación para la adjudicación o instrumentos que se deriven del procedimiento de FERIA Inclusiva para la selección de proveedores y creación en el Catálogo Dinámico Inclusivo a nivel nacional.”

6. Agréguese a continuación del numeral 1 del artículo 9, el siguiente numeral: “2. Emitir mediante la actuación administrativa correspondiente las directrices con el fin de establecer el trámite a

*seguir para los
requerimientos
referentes a los errores
aritméticos, de
conformidad con lo
previsto en el artículo
159 de la Codificación y
Actualización de
Resoluciones emitidas
por el SERCOP”.*

*7. Sustitúyase el numeral
1 del artículo 15, por el
siguiente numeral:*

*“1. Aprobar la reforma
del Plan Anual de
Contratación –PAC del
SERCOP, inclusive
cuando se requiera una
modificación total o
parcial del presupuesto
inicialmente aprobado;”*

*8. Al final del numeral 1
del artículo 16,
incorpórese el siguiente
texto: “[...]; así como
aprobar el reporte
consolidado de
resultados de la*

*evaluación del
desempeño y los
informes de ejecución
del Plan de
Capacitación”;*

*9. A continuación del
numeral 2 del artículo
16, agréguese los
siguientes numerales:*

*2.1. “Conformar el
Tribunal de Méritos y
Oposición, y de
Apelaciones en los
Concursos de Méritos y
Oposición en calidad de
autoridad nominadora
de la institución, o,
designar a un servidor
para que actúe en el
mencionado organismo,
en calidad de delegado.*

*2.2. Designar al servidor
delegado de la
institución para que
actúe como técnico
entrevistador dentro de
los Concursos de
Méritos y Oposición”.*

10. A continuación del literal b) del numeral 5 del artículo 16, agréguese los siguientes literales: “c) Contratos de trabajo sujetos al régimen de Código de Trabajo. d) Acuerdos de confidencialidad con los servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública.”

11. En el numeral 6 del artículo 16, sustitúyase la frase: “[...] Para el efecto, deberá contar con el requerimiento motivado Director del área correspondiente”; por la siguiente frase: “[...] Para el efecto, deberá contar con el requerimiento o informe técnico motivado de la Unidad Administrativa de Talento Humano o quien hiciera sus veces”;

12. Sustitúyase el

numeral 7 del artículo 16, por el siguiente numeral: “7. Aprobar y suscribir los movimientos de cambios de denominación de puestos de carrera vacantes, según lo previsto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0178, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 816, de 10 de agosto de 2016, así como los traslados, traspasos, cambios administrativos del personal del Servicio Nacional de Contratación Pública, contemplados en los artículos 35, 37 y 38 de la Ley Orgánica del Servicio Público y demás movimientos de personal previstos en la ley de la materia”.

13. Elimínese el numeral 16 del artículo 16.

14. Sustitúyase el numeral 22 del artículo 16, por el siguiente numeral: “22. Suscribir la solicitud de inicio del Sumario Administrativo dirigida al Ministerio del Trabajo”.

15. A continuación del numeral 22 del artículo 16, inclúyase los siguientes numerales: “22.1. Suscribir las acciones de personal de vacaciones legalizando el uso de las mismas a favor de los servidores de la Institución.

22.2. Autorizar y suscribir permisos para el cuidado de familiares que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente

*certificadas, así como
permiso sin cargo a
vacación a las
servidoras públicas
víctimas de violencia a
la mujer, de
conformidad con lo
previsto en el artículo 33
de la Ley Orgánica del
Servicio Público;*

*16. Sustitúyase el
numeral 24 del artículo
16, por el siguiente
numeral: “24. Autorizar
la devolución de los
Fondos de Consultoría,
previo informe aprobado
por el Director
Financiero, en sujeción
a lo establecido en la
normativa vigente, para
posterior envío de la
transferencia a
BANECUADOR B.P.*

*17. Sustitúyase el literal
c) del numeral 1 del
artículo 17, por el
siguiente: “c) Los
permisos para estudios,*

cuidado del recién nacido hasta por dos horas diarias, atención médica, matriculación de sus hijos e hijas en establecimientos educativos y otros que fueren debidamente justificados de acuerdo a lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Servicio Público”.

18. Sustitúyase el numeral 3 del artículo 17, por el siguiente: “3. Autorizar el pago de las nóminas, tales como remuneraciones, décimo tercero, décimo cuarto y fondos de reserva, anticipos de sueldos, viáticos por gasto de residencia, liquidación final de haberes de los ex servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública; así como subrogación, encargo, horas

*suplementarias y
extraordinarias y
subsídios para el
personal sujeto a Código
de Trabajo y demás
beneficios de Ley.*

*19. A continuación del
numeral 5 del artículo
19, incorpórese el
siguiente numeral: “6.
Registrar y/o consolidar
en el sistema e-GISEF o
el sistema que lo
reemplace, la
información y envió de
la solicitud de avales por
parte del SERCOP, y
realizar ante el ente
rector de las Finanzas
Públicas los trámites
correspondientes para
su validación.*

*20. A continuación del
numeral 19 del artículo
22, incorpórese el
siguiente numeral: “20.
Canalizar las solicitudes
de acceso a la*

Política Administrativa	Acuerdo Ministerio del Trabajo No. 001-2020	Acuerdo	Registro Oficial No. 139 de 10	<p>“MDT-2020-001 Refórmese el Acuerdo</p>	<p>información pública, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento General, y la normativa secundaria que para el efecto emita la Defensoría del Pueblo, al órgano administrativo que posea la información pública para que sea debidamente atendida”.</p> <p>DISPOSICIÓN ÚNICA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su otorgamiento y publicación en el Portal Institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”.</p> <p>“Art. 1.- Sustitúyase el artículo 10, por el siguiente texto: “Art. Para conocimiento de todos los servidores públicos de la</p>
-------------------------	---	---------	--------------------------------	---	--

	de febrero de 2020	<i>Ministerial N° MDT-2017-0135, “Instructivo para el cumplimiento de obligaciones de empleadores”</i>	<i>10.- Obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.- El empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto a los siguientes temas: a) Responsables de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; b) Reglamento de Higiene y Seguridad; c) Organismos Paritarios; d) Identificación de peligros; medición, evaluación y control de riesgos laborales; e) Planes de prevención de riesgos laborales, salud en el trabajo, emergencia, contingencia; f) Gestión de Vigilancia de la Salud; g) Programas de prevención, promoción y</i>	Institución y aplicación particular de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
--	--------------------	--	---	--

capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, h) Accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales”.

Art. 2.- Sustitúyase la letra b) del artículo 11, por el siguiente texto: “b) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones previstas en el artículo 10 del presente Acuerdo, a través de la plataforma informática del Ministerio del Trabajo”.

Art. 3.- Agréguese al final del artículo 13, lo siguiente: “Las empresas que cuenten con 1 a 10 trabajadores deberán únicamente reportar en la plataforma informática del Ministerio del

Política Administrativa					<p><i>Trabajo el plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo al formato e instructivo establecido como Anexo I al presente instrumento”.</i></p> <p>DISPOSICIÓN TRANSITORIA</p> <p>ÚNICA.- La Dirección de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos de esta cartera de Estado, en el término de treinta (30) días, a partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, implementará la plataforma informática para el reporte de lo señalado en el artículo 3 de esta norma”.</p>
	Acuerdo Ministerial del Ministerio de Trabajo No. 007-2020.	Acuerdo	Registro Oficial No. 140 de 11 de febrero de 2020.	<p><i>“MDT-2020-007 Refórmese el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y</i></p> <p><i>“Artículo único.- Sustitúyase el artículo 8, por el siguiente: “Art. 8.- Coeficiente por país. – Para el cálculo del valor del viático diario,</i></p>	<p>Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución en especial de la Dirección de Administración de</p>

Política Administrativa					subsistencias en el exterior, para las y los servidores públicos”.	se aplicará la escala señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el “coeficiente de viático al exterior” del país al que viajen las y los servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados. El listado del “coeficiente de viático al exterior” será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas”.	Recursos Humanos.
	Acuerdo Ministerio de Finanzas No. 0151-2020	Acuerdo	Registro Oficial No. 140 de 11 de febrero	“0151 Emítense (sic) las directrices contables de	Disposición Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”.	“Artículo único.- Emitir las directrices contables de cierre del ejercicio fiscal 2019 y apertura	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución en especial

Política Administrativa			de 2020.	cierre del ejercicio fiscal 2020”.	del ejercicio fiscal 2020, que constan en el Anexo Nro. 1 del presente Acuerdo Ministerial, las cuales serán de cumplimiento obligatorio para los gobiernos autónomos descentralizados y empresas públicas que no operan en el eSIGEF.	de la Dirección Financiera.
	Resolución del Servicio de Rentas Internas No. 00000008-2020.	Resolución	Registro Oficial Suplemento No. 144 de 17 de febrero de 2020.	“NAC-DGERCGC20-00000008 Amplíese el plazo para la presentación de declaraciones y anexos tributarios cuya fecha de	Disposición única.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”. “Artículo 1.- Plazos para la presentación del Anexo Transaccional Simplificado en febrero 2020.- Los sujetos pasivos que en febrero 2020 deban presentar el Anexo Transaccional Simplificado correspondiente al	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

vencimiento
corresponde a
febrero 2020, así
como para el
pago de
impuestos
administrados
por el SRI,
atribuibles a
dichas
declaraciones”.

periodo diciembre 2019,
por única vez se
acogerán a los plazos
previstos en el siguiente
calendario: (...)

La falta de presentación,
el cumplimiento tardío o
la presentación con
errores de la
información generarán
las multas que
correspondan en
aplicación a la
normativa tributaria.

Artículo 2.- Plazos para
la presentación del
Anexo de Gastos
Personales en febrero
2020.- Los sujetos
pasivos que en febrero
2020 deban presentar el
Anexo de Gastos
Personales
correspondiente al
ejercicio fiscal 2019, por
única vez se acogerán a
los plazos previstos en el
siguiente calendario:
(...)

La falta de presentación, el cumplimiento tardío o la presentación con errores de la información generarán las multas que correspondan en aplicación a la normativa tributaria.

Artículo 3.- Plazos para la presentación de declaraciones en febrero 2020.- Los sujetos pasivos que deban presentar declaraciones que de conformidad con la normativa tributaria vigente tengan vencimiento en febrero de 2020, por única vez se acogerán a los plazos previstos en el siguiente calendario para su presentación, así como para el pago de los impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas atribuidos a dichas declaraciones,

*sin que por dicho motivo
deban pagarse intereses
y/o multas:*

*La falta de presentación,
el cumplimiento tardío o
la presentación con
errores generarán las
multas e intereses que
correspondan en
aplicación a la
normativa tributaria. Lo
previsto en este artículo
no será aplicable para la
declaración y pago de
tributos respecto de los
cuales el plazo de
presentación no se
encuentra atado al
novenos dígito del
Registro Único de
Contribuyentes o de la
cédula de identidad, en
cuyo caso se deberán
observar los plazos de
declaración y pago
previstos en la
normativa vigente.*

*Artículo 4.-
Cumplimiento de otros*

deberes formales.- Para el cumplimiento de los deberes formales que no consten en los artículos precedentes, se atenderán los plazos previstos en la normativa legal que regule su cumplimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los contribuyentes que tengan su domicilio principal en la Provincia de Galápagos, las Instituciones del Estado y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán presentar los anexos tributarios establecidos en los artículos 1 y 2 de esta Resolución hasta el 06 de marzo de 2020; y, las declaraciones a las que se refiere el artículo 3, hasta el 28 de febrero

Política Administrativa						de 2020, sin necesidad de atender al noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes o de la cédula de identidad para el cumplimiento de los calendarios previstos en el presente acto normativo. SEGUNDA.- Todas las unidades del Servicio de Rentas Internas deberán considerar lo dispuesto en la presente Resolución dentro de sus respectivos procesos de recaudación, determinación y control”.
	Acuerdo Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información No. 003-2020	Acuerdo	Registro Oficial Edición Especial No. 358 de 17 de febrero de 2020.	“Acuerdo Ministerial N° 003-2020 Expídese (sic) la norma técnica para el diagnóstico económico y criterios de	“Artículo 1.- Objeto. La presente norma técnica tiene por objeto establecer disposiciones y parámetros para realizar el diagnóstico económico y la priorización de trámites que deberán aplicarse	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

*priorización de
trámites”*

*para la elaboración de
los planes institucionales
de simplificación de
trámites, de conformidad
con lo establecido en la
Ley Orgánica para la
optimización y eficiencia
de trámites
administrativos y su
Reglamento General.*

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

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

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

Carga administrativa: Es toda actividad de naturaleza administrativa que debe llevar a cabo el administrado para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley y demás normativa vigente, expresada en términos de costo.

Caso estándar: Es el trámite tipo en el cual el administrado cumple con todos los requisitos y condiciones de un trámite administrativo que no tuvo observaciones y se lo realiza en línea. En caso

de que el trámite no disponga de canal en línea se considerará la realización presencial.

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

Institución: Se refiere a las entidades, organismos, empresas públicas, y todos los definidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Priorización de trámites administrativos:
Aplicación de metodología para identificar los trámites que serán incluidos en el

plan de simplificación de trámites de cada institución. Requisitos preexistentes: Constituye aquella información que el administrado ya posee y es requerida como requisito para la realización de un trámite.

*Artículo 4.- De las cargas administrativas
Con el fin de determinar las cargas administrativas que un trámite genera a los administrados en términos de dinero gastado (dólares) y tiempo empleado (horas), se considerará para el diagnóstico económico de los trámites administrativos, los siguientes costos: 1. Costo administrativo; y, 2. Costo de oportunidad.*

Artículo 5.- Costo

administrativo El costo administrativo se mide a través de la identificación de todos los requisitos y procedimientos que los administrados realizan para dar cumplimiento a un trámite, los mismos que suponen costos de cumplimiento de requisitos, procedimiento y traslado. Para la determinación del costo administrativo, las instituciones deberán calcular por cada trámite: (...)”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, mantendrá actualizada en la plataforma GOB.EC la información, herramientas y/o

directrices necesarias para que las instituciones puedan aplicar lo establecido en la presente norma técnica.

SEGUNDA: Previo a) diagnóstico económico y priorización de los trámites administrativos, las instituciones deberán encontrarse activas en la plataforma GOB.EC de acuerdo al procedimiento definido para el efecto por parte del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

TERCERA: El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, implementará las adaptaciones necesarias en la plataforma

GOB.EC a fin de que las instituciones sujetas en el ámbito de aplicación envíen el diagnóstico económico y la priorización de trámites administrativos de conformidad con lo establecido en esta norma técnica.

*DISPOSICIONES
TRANSITORIAS*

PRIMERA: Con fines metodológicos, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información determinará anualmente los requisitos que se consideran como preexistentes.

SEGUNDA: Las instituciones de la Administración Pública Central deberán alcanzar al menos el

Política Administrativa						<p>70% de sus trámites en línea hasta el año 2020 y completar el 100% hasta el 2021. Se exceptuarán de este criterio aquellos trámites que, por su naturaleza, solamente se puedan realizar de forma presencial. Estas excepciones deberán estar debidamente justificadas técnica, legal y económicamente ante el ente rector en simplificación de trámites”.</p> <p>DISPOSICIONES DEROGATORIAS PRIMERA: Deróguese toda norma técnica que se contraponga a las disposiciones contenidas en el presente instrumento”.</p>
	Acuerdo Ministerio de Economía y Finanzas No. 0155-2020	Acuerdo	Registro Oficial No. 146 de 19 de febrero	“0155 Modifíquese el Acuerdo Ministerial N°	“Artículo 1.- Eliminar el último inciso del subnumeral 5.7, del Acuerdo Ministerial No.	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución, y

Política Administrativa			de 2020.	447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 259 de 24 de enero de 2008”.	447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008 que dice: “En ningún caso, el saldo de CETES en circulación al final del ejercicio fiscal será mayor al saldo inicial de dicho ejercicio”.	aplicación en particular a la Dirección Financiera.
					<p>Artículo 2.- Las demás disposiciones del Acuerdo Ministerial que es modificado en virtud el presente Acuerdo, se mantienen inalterables. Disposición única.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial”.</p>	
Política Administrativa	Resolución Administrativa de la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”	Resolución	Registro Oficial Edición Especial No. 363 de	“Resolución No. STPE-003-2020 Expídense (sic) los instrumentos de Técnicos de	“Art. 1.- Expedir los instrumentos técnicos de Alineación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución, y aplicación en

	No. 003-2020.	19 febrero 2020.	de de	<i>alineación de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 al Plan Nacional de Desarrollo 2017- 2021 “Toda una vida”.</i>	<i>2030 al Plan Nacional de Desarrollo 2017- 2021 “Toda Una Vida”, denominados: “Nota Técnica de la Alineación del Plan Nacional de Desarrollo 2017-20201 (sic) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030”, que se anexan y forman parte integrante de la Presente Resolución.</i>	particular Dirección de Planificación y Gestión Estratégica..
					<i>Art. 2.-Dispones el uso obligatorio de los instrumentos técnicos de Alineación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 al Plan Nacional de Desarrollo 2017- 2021 “Toda Una Vida”, a todas las entidades de la Administración Pública y diferentes niveles de gobierno en la elaboración de sus instrumentos de planificación.</i>	

Art. 3.- Las entidades señaladas en el artículo 2 de la presente Resolución, deberán emplear los instrumentos técnicos de Alineación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda Una Vida”, con el objetivo de identificar la contribución al cumplimiento de la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Art. 4.- La Matriz de alineación del Plan Nacional de Desarrollo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, será actualizada por el ente rector de planificación nacional en razón de las modificaciones de metas

Política Administrativa	<p>del Plan Nacional de Desarrollo aprobadas en el Consejo Nacional de Planificación.</p> <p>La matriz actualizada será publicada en la página web institucional del ente rector de planificación nacional, a la cual deberán remitirse las instituciones señaladas en el artículo 2 de la presente Resolución. (...)."</p>				
	Acuerdo del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-Inmobiliar No. 0002-2019.	Acuerdo	Registro Oficial No. 148 de 21 de febrero de 2020.	<p>"COMITE-INMOBILIAR-2019-0002 Expídesse (sic) el Reglamento para la entrega de bienes incautados mediante contratos de comodato o convenios de uso por parte de INMOBILIAR</p>	<p>"Art. 1.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR podrá suscribir Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso de Bienes Incautados, con entidades del sector público, y de forma excepcional con Personas Jurídicas sin fines de lucro, los mismos que se registrarán</p> <p>Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.</p>

hacia las entidades del sector público y de forma excepcional con personas jurídicas sin fines de lucro, y directriz para procesos de baja y/o chatarrización de bienes incautados inservibles”.

bajo la normativa aplicable vigente y el presente reglamento. No se podrán celebrar Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso, si se determina que los beneficiarios se encuentran en mora en el cumplimiento de sus obligaciones con el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, o si existen Contratos de Comodato o Convenios de Uso, con el mismo objeto, que tengan su plazo vencido o pendientes de terminación y liquidación. Con la finalidad de monitorear y dar seguimiento a los Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR determinará el órgano

institucional (Unidad institucional) o responsable del monitoreo y seguimiento indicado. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR para la suscripción de Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso de Bienes Incautados priorizará a las entidades de la Administración Pública Central.

Art. 2.- Suscripción de Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso con Personas Jurídicas sin fines de lucro.- Las Personas Jurídicas sin fines de lucro que tengan interés en suscribir con INMOBILIAR Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso de Bienes Incautados, deberán cumplir con el

procedimiento y requisitos que establezca mediante Reglamento el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, observando el marco legal vigente en la materia.

Art. 3.- De la Baja y/o Chatarrización de Bienes Muebles Incautados.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR, para la chatarrización de Bienes Muebles Incautados contará con empresas chatarrizadoras que hayan sido calificadas por el ente rector de Industrias y Productividad. Para el procedimiento de chatarrización de bienes muebles incautados, a fin de garantizar los

intereses económicos del Estado, no será necesario cancelar los valores pendientes que se encuentren establecidos sobre dichos bienes.

Art. 4.- Desarrollo de Normas.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR, expedirá el Reglamento que regule el procedimiento y requisitos para la suscripción de Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso de Bienes Incautados; así como también expedirá el Reglamento para el procedimiento y requisitos de Baja y/o Chatarrización de Bienes Muebles Incautados, y las normas que se requieran para la ejecución de los procesos. Las normas

que expida el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR, propugnará la obtención de mayor beneficio para el Estado.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, respecto a bienes incautados, en cumplimiento de las disposiciones emanadas del Decreto Ejecutivo Nro. 503 de 12 de septiembre de 2018, no tendrá restricción alguna para disponer de los mismos mediante la suscripción de Contratos de Comodato y/o Convenios de Uso, con el objetivo de evitar gastos desproporcionados de administración”.

Política Administrativa	Acuerdo del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-Inmobiliar No. 003-2019.	Acuerdo	Registro Oficial No. 149 de 26 de febrero de 2020.	<i>“COMITE-INMOBILIAR-2019-0003 Expídesse (sic) el Reglamento para la transferencia de dominio a título gratuito de los bienes inmuebles de todas las entidades, instituciones, y órganos que forman la Administración Pública Central a favor de INMOBILIAR”.</i>	<i>“Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones para efectuar los actos necesarios para que todas las entidades, instituciones, y órganos que forman la Administración Pública Central efectúen la transferencia a título gratuito del dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad, incluyendo aquellos localizados fuera del territorio nacional y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR. Se</i>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.
------------------------------------	--	---------	--	--	---	---

exceptúan los bienes
dispuestos para la
seguridad interna y
externa del Estado, los
bienes que integran el
patrimonio cultural y
natural y áreas
protegidas; y, las
instalaciones e
infraestructura
deportiva y recreacional
con que cuentan los
diversos órganos de la
Administración Pública
Central, debidamente
calificados como tal por
las entidades
competentes. La
transferencia incluirá
todo aquello que de
acuerdo al Código Civil
se reputa inmueble por
naturaleza, destino,
adquisición e
incorporación,
debidamente saneados.

Artículo 2. Alcance del
Reglamento.- De
conformidad con el

Decreto Ejecutivo No. 503, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, observará de manera obligatoria el cumplimiento del presente Reglamento para la transferencia a título gratuito de inmuebles que reciba de las entidades del Administración Pública Central.

Artículo 3. Instrumento legal para transferencia a título gratuito de bienes inmuebles.- Para la transferencia de dominio a título gratuito de bienes inmuebles a favor de INMOBILIAR, se deberá suscribir un Acuerdo Interinstitucional de transferencia de dominio entre las máximas autoridades

institucionales o sus delegados, y en caso excepcionales se podrá emitir las correspondientes Resoluciones o acto administrativo por parte de las entidades que intervengan en el acto de transferencia de dominio.

Artículo 4.- De la transferencia de dominio.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, así como las entidades e instituciones que forman parte de la Administración Pública Central para efectuar la transferencia de dominio de bienes observará el marco legal vigente que se expida para el efecto, apegados en los principios de legalidad y juridicidad.

Artículo 5.- De la inscripción en el Registro de la Propiedad.- Al momento de la inscripción en el Registro de la Propiedad la entidad que transfiere los inmuebles deberá encontrarse al día en todas las obligaciones de pago que pesen sobre los bienes inmuebles a transferir. Una vez efectuada la inscripción en el Registro de la Propiedad, las entidades intervinientes deben suscribir el Acta Entrega Recepción de los bienes inmuebles hasta el término 60 días. Los gastos que se generen por la transferencia de dominio serán asumidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, con las excepciones de ley.

Artículo 6.- De la recepción y registro de los bienes inmuebles.- Corresponde al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR emitir los lineamientos y directrices internas para el proceso de recepción y registro de los bienes inmuebles transferidos a su favor.

**DISPOSICIONES
GENERALES
DISPOSICIÓN**


PRIMERA.- Se podrá recibir transferencias de dominio a título gratuito de las entidades contempladas en el artículo 225 de la Constitución de la República de ser favorable a los intereses del Estado, para lo cual se observará lo dispuesto en el presente instrumento normativo.

Política Administrativa					Para el caso de bienes en el exterior se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia específica”.
	Acuerdo Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información No. 030-2019.	Acuerdo	Registro Oficial No. 151 de 28 de febrero de 2020.	<p>“030-2019 Expídesse (sic) el Plan de Migración de los Sistemas de Información de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva a un Centro de Datos Seguro”.</p> <p>“Artículo 1.- Expedir el Plan de Migración de los Sistemas de Información de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva a un Centro de Datos Seguro, que se encuentra Anexo y que forma parte integrante del presente Acuerdo Ministerial.</p> <p>Artículo 2.- El Plan de Migración tiene como objetivo definir el modelo de planificación que permita a las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva,</p>	Para conocimiento de todos los servidores públicos de la Institución.

migrar los sistemas de información a un Centro de Datos Seguro que garantice la disponibilidad, integridad, confidencialidad y sostenibilidad de los mismos. El presente Acuerdo Ministerial es de cumplimiento obligatorio para las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN

GENERAL.- De la ejecución e implementación del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Subsecretaría de Estado - Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la



*Información. El presente
Acuerdo Ministerial
entrará en vigencia a
partir de la publicación
en el Registro Oficial”.*

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

INEC

Buenas cifras,
mejores vidas



CADA HECHO DE TU VIDA *Cuenta*



@ecuadorencifras



INEC/Ecuador



@InecEcuador



INECEcuador



t.me/equadorencifras



INEC Ecuador

