



# ÍNDICE MENSUAL DE LEGISLACIÓN

## DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

JULIO 2018

MATERIA	NOMBRE DE LA NORMA	TIPO	REGISTRO OFICIAL	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NORMA	DISPOSICIONES RELEVANTES	OBSERVACIONES DE LA NORMA EN RELACIÓN CON EL INEC
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 0024-14 de 11 de febrero de 2014	Reforma al Acuerdo.	R.O No. 275, Martes, 03 de Julio de 2018	Este acuerdo es referente a la edad de ingreso de los niños y niñas a Educación Inicial, subnivel 2, específicamente del grupo de 4 años.	Art. 8.- De la edad de ingreso de los niños a la Educación Inicial al subnivel 2.- La edad de ingreso al subnivel 2 de Educación Inicial grupo 1 será de 3 años cumplidos, y al grupo 2 será de 4 años cumplidos hasta ciento veinte (120) días después del primer día de inicio del año lectivo régimen Sierra y Amazonía o régimen Costa e Insular, según corresponda. Finalizado el referido período ninguna institución educativa fiscal, municipal, fisco-misional o particular podrá registrar ingreso alguno para el subnivel 2 de Educación Inicial.	Para conocimiento
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	"Plan Intersectorial de Alimentación y Nutrición 2018 - 2025"	Acuerdo No. 0237-2018	Edición Especial No. 498, Miércoles 25 de julio de 2018.	Aprobar y autorizar la publicación del "PLAN INTERSECTORIAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN 2018-2025".	Artículo 1.- Aprobar y autorizar la publicación del "PLAN INTERSECTORIAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN 2018-2025". Artículo 2.- Disponer que el "PLAN INTERSECTORIAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN 2018-2025", sea aplicado de manera obligatoria en el Sistema Nacional de Salud y en todos los sectores involucrados en su implementación. Artículo 3.- Disponer que el "PLAN INTERSECTORIAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN 2018-2025", sea publicado en la página web del Ministerio de Salud Pública.	Para conocimiento y ejecución de las Direcciones que realizarán el Plan de Dirección de Proyecto "Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2018",
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	El REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR POSTAL	Resolución No. ARCP-DE-2018-36.	R.O No. 291 Miércoles, 25 de julio de 2018	Expedir el Reglamento de la Gestión de la Información del Sector Postal.	Artículo 1.- Definiciones . Para efectos de este Reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones: a) Información confidencial. Es la garantía de que la información proporcionada será protegida para que no sea divulgada. b) Metadatos . Constituyen la información que permite que los datos estadísticos sean bien entendidos, compartidos y explotados de manera eficaz por todo tipo de	Para conocimiento y ejecución.

					<p>usuarios; y se utilizan para poder identificar, acceder y usar los datos.</p> <p>c) Sistema Estadístico Nacional (SEN).</p> <p>Es el conjunto de principios, funciones y recursos coordinados por medio de los cuales los distintos organismos e instituciones del Estado producen información estadística de interés nacional.</p> <p>Artículo 2.- Objeto.</p> <p>El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para que los operadores postales declaren la información de sus operaciones postales que será utilizada con fines estadísticos, de manera pertinente, oportuna y con calidad, para supervisar y evaluar el sector postal.</p> <p>Artículo 3.- Ámbito de aplicación.</p> <p>El presente Reglamento es de aplicación para los operadores postales a nivel nacional, que se encuentran registrados en el Registro General de Operadores Postales que administra la Agencia de Regulación y Control Postal y cuentan con el título habilitante correspondiente.</p>	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<p>Acuerdo Interministerial No. SGP-SNPD-001-2018</p> <p>NORMA TÉCNICA DE LEVANTAMIENTO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</p>	Acuerdo	R.O No. 293 Viernes, 27 de julio de 2018	<p>Norma Técnica tiene por objeto establecer la metodología para el levantamiento de trámites administrativos que realizan las personas naturales o jurídicas ante la Administración Pública, y para la definición de criterios de pertinencia en la ratificación o derogatoria de un trámite, en las Entidades de la Administración Pública Central, Institucional y entidades que dependen de la Función Ejecutiva.</p>	<p>Art. 5.- Delegación de responsabilidades.-</p> <p>Para el efecto de esta norma, el o la responsable del levantamiento de trámites administrativos en cada entidad será el o la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, o quien haga sus veces, conforme a la estructura administrativa interna de cada entidad.</p> <p>Art. 6.- Obligaciones del responsable.-</p> <p>El o la responsable del levantamiento de trámites administrativos tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Socializar al interior de la institución la presente norma técnica.</li> <li>Garantizar que el levantamiento de información incluya todos los trámites administrativos que se lleven a cabo en la entidad.</li> <li>Revisar que la información recabada cumpla con los parámetros establecidos por la Ley y esta norma técnica para el levantamiento de información de los trámites administrativos institucionales.</li> <li>Entregar a la máxima autoridad de la entidad el informe de levantamiento de trámites administrativos.</li> <li>Asegurar que la entidad remita a la</li> </ol>	Para conocimiento y ejecución de todas las direcciones.

					<p>Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, un informe con el levantamiento de los trámites administrativos institucionales en función de los plazos establecidos en el Decreto Ejecutivo 372 y en el formato definido en esta norma.</p> <p>f. Asegurar la actualización permanente de los cambios que se generen en los trámites administrativos institucionales en los sistemas establecidos para tal efecto.</p> <p>Art. 7.- Sistemas de levantamiento de información.- Con el fin de contar con la información necesaria para la construcción del Catastro Regulatorio y de Trámites Administrativos, las instituciones deberán implementar o actualizar la información de sus trámites en los siguientes sistemas:</p> <p>a. Sistema de Gobierno por Resultados (GPR).- Las entidades que cuenten con acceso a este sistema, actualizarán o ingresarán, de ser el caso, la información de los procesos y servicios en el módulo correspondiente en función de las normas o guías técnicas que el administrador de este módulo haya emitido o emita para tal efecto.</p> <p>b. Plataforma de Registro Único de Trámites y Regulaciones (RUTRE).- Aquellas entidades que cuenten con acceso a GPR tendrán acceso al RUTRE, en donde deberán cargar la información de los trámites requeridos en los tiempos y condiciones que establezca el ente rector encargado del sistema, de conformidad con la norma técnica respectiva.</p> <p>Para aquellas instituciones que actualmente no cuentan con acceso al sistema GPR, deberán reportar la información de los trámites administrativos existentes en su institución, en los términos, plazos y formato que la entidad responsable de la administración del sistema GPR – Módulo Procesos y Servicios, determine para el levantamiento de los mismos</p>	
--	--	--	--	--	--	--



[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



@ecuadorencifras



INEC/Ecuador



Inec



INECEcuador



INEC Ecuador

