

NORMA TECNICA DE REGULACION LEVANTAMIENTO TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Acuerdo Ministerial 17
Registro Oficial 69 de 28-oct.-2019
Estado: Vigente

No. 017-2019

EL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

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

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República, dispone: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, a: "1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes";

Que, en Registro Oficial Suplemento No. 353 de 23 de octubre de 2018, se publicó la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, cuyo objeto es "disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen (...);

Que, el numeral 5 del artículo 18, de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala que las entidades reguladas por la Ley deberán cumplir entre otras obligaciones, con: "5. Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública";

Que, el artículo 20 de la Ley ibídem establece: "El sistema único de información de trámites tiene por objeto poner a disposición de las personas la información relativa a los trámites administrativos que están a cargo del Estado. El sistema será administrado por la entidad rectora de la simplificación de trámites e incorporará la información que conste en el registro único de trámites administrativos y en la página web institucional de las entidades reguladas por esta Ley. La entidad rectora de la

simplificación de trámites dictará las normas que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento";

Que, la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece que la entidad rectora de la simplificación de trámites, deberá expedir la normativa necesaria que establezca el contenido, formato metodología y cualquier otra cuestión que estime pertinente, con el fin de las entidades realicen la justificación requerida;

Que, el inciso final del artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en Registro Oficial Suplemento 337 de 18 de mayo de 2004 , dispone que: "Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad";

Que, la disposición transitoria cuarta del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos publicado en Registro Oficial Suplemento No. 505 de 10 de junio de 2019 , determina que: "En el plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, la entidad rectora de las telecomunicaciones, emitirá la norma técnica para la regulación del registro único de trámites administrativos";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva que indica: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...) Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación";

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)";

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva indica que: "Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación";

Que, el artículo 57 ibídem señala: "La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó";

Que, el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: "RESOLUCIONES POR DELEGACION.- Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009 , el Presidente de la República del Ecuador, creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 784 de 04 de junio de 2019, el Presidente de la República del Ecuador designó al licenciado Andrés Michelena Ayala, como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 163 de 18 de septiembre de 2017, publicado en el Registro

Oficial No. 97 de 11 de octubre de 2017 , se expide las directrices para la aplicación del gobierno electrónico y simplificación de trámites, en el que se dispone que: "El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información será la institución encargada de implementar, en conjunto con las entidades correspondientes, el proceso de simplificación de trámites entre las instituciones del sector público y las empresas, establecimientos comerciales o personas jurídicas con el fin de optimizar la tramitología, con base en los lineamientos, políticas y normas que en la materia emita la Presidencia de la República";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 372, de 19 de abril del 2018, publicado en el Registro Oficial No. 234, del 4 de mayo de 2018 , se declaró como "Política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 009-2018 el 26 de octubre de 2018, se emitió la Norma Técnica para el Registro Unico de Trámites y Regulaciones;

Que, el 07 de agosto de 2019, se emitió el Informe "Técnico de Sustento Para la Emisión de la Norma Técnica para la Regulación del Registro Unico de Trámites Administrativos, en el que se concluye que: "La norma técnica se encuentra alineada a las disposiciones de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento General";

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; el Decreto Ejecutivo No. 372; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EMITIR LA NORMA TECNICA DE REGULACION DEL LEVANTAMIENTO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

DE LAS GENERALIDADES DE LA NORMA

Art. 1.- Objeto.- La presente norma técnica tiene por objeto definir los lineamientos que regulan el Registro Unico de Trámites Administrativos contenido en la plataforma GOB.EC, el levantamiento y registro de la información de los trámites administrativos y las atribuciones que tendrán los delegados dentro de las entidades y organismos.

Art. 2.- Ambito de aplicación.- La presente norma técnica es de cumplimiento obligatorio para las entidades y organismos previstos en el Artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (LOOETA).

Art. 3.- Términos y definiciones.- Para efectos de aplicación de la presente norma técnica, se considerarán las siguientes definiciones:

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

Administrador gubernamental: Es el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través del Director Nacional de Provisión de Servicios Electrónicos, en calidad de responsable de la administración de la plataforma GOB.EC.

Calidad de la información de trámites administrativos: Se refiere a los contenidos ingresados por las institución en la plataforma GOB.EC, cuantificados por su actualización, veracidad y completitud de manera que sean de fácil entendimiento para la ciudadanía.

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

Editores de información: Personal responsable de cargar la información de trámites y regulaciones a la plataforma GOB.EC.

Institución: Entidades y organismos definidos en el Artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Número de trámites atendidos: Corresponde a la cantidad de requerimientos que ingresan respecto al trámite administrativo, sin importar si la respuesta es o no favorable.

Regulación: Son las reglas y herramientas establecidas por las instituciones y autoridades competentes para conducir las actividades económicas y sociales relacionadas con su gestión, a través de las cuales se modifica la conducta de las actividades públicas y privadas con el fin de maximizar el bienestar general.

Operador técnico institucional: Responsable de la administración técnica de cada institución dentro de la plataforma GOB.EC.

Plataforma GOB.EC: Sistema informático que contiene el Registro Unico de Trámites Administrativos.

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

Responsable de levantamiento de trámites administrativos: Persona con rango de autoridad dentro de la institución, responsable de coordinar y gestionar el levantamiento y registro de trámites administrativos de cada una de las instituciones y organismos de la administración pública reguladas por la LOOETA.

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

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 4.- De la máxima autoridad

Serán atribuciones y responsabilidades de la máxima autoridad de cada institución:

a. Designar al responsable de levantamiento de trámites administrativos. b. Establecer procedimientos en la institución que aseguren que en el caso de cambio de funcionarios que ostenten los roles de responsable de levantamiento de trámites administrativos y/u operador técnico institucional, reciban la transferencia de conocimientos necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones antes de asumir sus responsabilidades.

Art. 5.- Del responsable de levantamiento de trámites administrativos.- Adicional a las obligaciones dispuestas en el Artículo 17 del Reglamento General de la LOOETA, corresponde al responsable de levantamiento de trámites administrativos:

- a) Activar a la institución en la plataforma GOB.EC.
- b) Coordinar la identificación, levantamiento y registro de trámites administrativos en su institución.
- c) Publicar en la plataforma GOB.EC la información de todos los trámites administrativos que se

Lleven a cabo en la institución, utilizando su firma electrónica.

- d) Suprimir de la plataforma GOB.EC los trámites administrativos que, en conformidad con la normativa vigente, hayan sido derogados.
- e) Garantizar la calidad de la información publicada en la plataforma GOB.EC, mediante el control, validación y verificación con las partes involucradas en los trámites administrativos.
- f) Ser el único punto de contacto con la administración gubernamental de la plataforma en lo relacionado a la información publicada.
- g) Gestionar las acciones necesarias dentro de su institución para actualizar la información de trámites administrativos.
- h) Notificar al administrador gubernamental cuando los trámites administrativos que se atienden en línea, no estén disponibles, así como cuando se recupere su disponibilidad.
- i) Designar al operador técnico institucional, quien será una persona o cargo con capacidad para manejar plataformas informáticas.
- j) Designar a los funcionarios que ejercerán el rol de editor de información y demás roles que requiera la operación de la plataforma GOB.EC; y,
- k) Las demás que sean asignadas por la administración gubernamental.

Art. 6.- Del operador técnico institucional.- Corresponde al operador técnico institucional:

- a) Administrar usuarios: crear, actualizar, inactivar y asignar roles en la plataforma GOB.EC en lo que respecta a su institución.
- b) Dar soporte a los usuarios de su institución en el uso de la plataforma GOB.EC.
- c) Ser el único punto de contacto con el administrador gubernamental de la plataforma GOB.EC, en temas de soporte técnico; y,
- d) Las demás que sean asignadas por la administración gubernamental.

Art. 7.- De los editores de información.- Serán responsabilidades y atribuciones de los editores de información las siguientes:

- a) Registrar la información de los trámites administrativos de su institución en la plataforma GOB.EC.
- b) Actualizar la información en la plataforma GOB.EC; y,
- c) Las demás que sean asignadas por la administración gubernamental.

CAPITULO III

DEL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACION DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Art. 8.- Procedimiento para la identificación de trámites administrativos.- Para identificar los trámites administrativos dentro de la institución, la institución deberá:

- a) Identificar preliminarmente los trámites
- b) Realizar el levantamiento de trámites,
- c) Aplicar los criterios de identificación de trámites administrativos
- d) Publicarlos en la plataforma GOB.EC.

Art. 9.- Identificación preliminar de trámites.- Cada unidad administrativa identificará potenciales trámites que brinda la institución, mediante el análisis de: las solicitudes o entrega de información realizadas por parte de los administrados; de los productos y servicios generados a partir de las competencias de la institución; y, otros basados en la experiencia de la institución.

La información recopilada se remitirá al responsable administrativo del levantamiento de trámites para su consolidación.

En este levantamiento se incluirá a las unidades administrativas de la institución, las entidades desconcentradas que dependan administrativamente de la institución, y las que prestan servicios en territorio.

Art. 10.- Levantamiento de trámites.- El responsable del levantamiento de trámites administrativos y/o su equipo designado deberá consolidar y agrupar la información identificada preliminarmente, considerando: el resultado del trámite, acción que realiza la institución para entregar el producto o servicio requerido, segmento de usuario, condiciones particulares del trámite y/o jurisdicción del trámite.

Las instituciones deberán recopilar la información referente a los trámites administrativos, conforme al Artículo 19 del Reglamento de la LOOETA y otros definidos mediante lineamientos emitidos por el administrador gubernamental.

Art. 11.- Criterios para la identificación de trámites administrativos.- Posterior a la consolidación de los trámites se procederá a identificar si los mismos corresponden o no a trámites administrativos. Para ello se deben considerar los siguientes criterios:

a) Inicio del trámite: Este criterio se cumple cuando el administrado es quien inicia el trámite a través de una solicitud verbal o escrita, sea presencial o virtual.

b) Obligatoriedad: Dicho criterio se cumple cuando las instituciones y organismos de la Administración Pública exigen al administrado realizar una o varias acciones con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.

Art. 12.- Registro de trámites administrativos.- La información de los trámites administrativos deberá ser registrada en la plataforma GOB.EC de acuerdo a la metodología dada por el administrador gubernamental.

Art. 13.- Publicación de la información.- El responsable del levantamiento de trámites administrativos y/o el equipo de trabajo designado revisarán que la información registrada en la plataforma GOB.EC se encuentre acorde a los lineamientos dados en la presente norma técnica.

Una vez verificada que se cumpla con los criterios de calidad de la información de trámites administrativos, el responsable de levantamiento de trámites administrativos procederá a aprobarlos mediante su firma electrónica para consumo por parte de los administrados.

CAPITULO IV DE LA OPERACION DE LA PLATAFORMA GOB.EC

Art. 14.- Activación de institución en la plataforma GOB.EC.- Para registrar la información de sus trámites, las instituciones primero deberá realizar su activación en la plataforma GOB.EC.

El administrador gubernamental definirá el procedimiento para la activación de la institución, considerando que es indispensable que el responsable de levantamiento de trámites administrativos de cada institución debe contar con firma electrónica.

Art. 15.- Inactivación de institución en la plataforma GOB.EC.- Para las instituciones que se encuentren o emprendan procesos de reestructuración institucional, que comprenden cambios de denominación o razón social, fusión, absorción, fusión por absorción, supresión o liquidación según corresponda u otras determinadas por efecto de la aplicación de la disposición legal correspondiente, el responsable del levantamiento de trámites administrativos de la institución inicial deberá comunicar a la administración gubernamental, el inicio del proceso y la fecha tentativa en que se concretará el mismo, a fin de que el administrador gubernamental proceda con la inactivación de la institución en la plataforma GOB.EC.

La información de los trámites de las instituciones suprimidas, cuyas competencias no hayan sido transferidas a otra institución previo a su cierre deberán transferir la información digital al Archivo Nacional del Ecuador de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 16.- Actualización de trámites administrativos.- Cuando existan cambios que afecten a la información registrada del trámite (en cualquiera de los campos), las instituciones deberán actualizar oportunamente todos los contenidos que correspondan en la plataforma GOB.EC.

Art. 17.- Actualización periódica del volumen de atención y de quejas.- Cada institución deberá registrar en la plataforma GOB.EC de forma mensual, el número de trámites atendidos así como el número de quejas registradas por cada trámite administrativo. Estos valores deberán consolidar la totalidad de trámites atendidos en los diferentes canales y unidades de atención.

Este valor deberá registrarse en la plataforma GOB.EC hasta el día quince (15) del mes siguiente.

Art. 18.- Sustento normativo.- Las instituciones deberán registrar en la plataforma GOB.EC las regulaciones que sustenten la existencia y regulación aplicada al trámite. El administrador gubernamental definirá el procedimiento para el efecto.

Art. 19.- Creación de nuevos trámites.- Una vez cumplido el procedimiento definido en la LOOETA y su Reglamento General respecto a la creación de trámites, al disponer de la aprobación o el aval del ente rector para crear trámites, las instituciones deberán solicitar a la administración gubernamental en el plazo de 48 horas, el registro del nuevo trámite.

Art. 20.- Supresión de trámites.- Una vez cumplido el procedimiento que defina el ente rector de simplificación de trámites para la eliminación de un trámite, el responsable del levantamiento de trámites administrativos deberá realizar la supresión del mismo en la plataforma GOB.EC.

Art. 21.- Uso de la información registrada en la plataforma GOB.EC.- Los servidores públicos o empleados de las instituciones no podrán solicitar a los administrados que realicen procedimientos o el cumplimiento de requisitos no descritos en la plataforma GOB.EC.

Art. 22.- Publicación en páginas web institucionales.- La información de trámites administrativos publicada por las instituciones en portales web u otros medios informativos, deberá ser la misma que la información publicada en la plataforma GOB.EC.

CAPITULO V

DEL ADMINISTRADOR GUBERNAMENTAL DE LA PLATAFORMA GOB.EC

Art. 23.- Administrador gubernamental de la plataforma GOB.EC.- Las atribuciones del administrador gubernamental, son:

- a) Implementar, regular y administrar el registro único de trámites y el sistema único de información de trámites.
- b) Controlar y verificar la calidad de información de los trámites administrativos que publiquen las instituciones en la plataforma GOB.EC
- c) Emitir la metodología e instrumentos necesarios para el uso y administración de la plataforma GOB.EC.
- d) Crear servicios electrónicos para la plataforma GOB.EC.
- e) Administrar tecnológicamente la plataforma GOB.EC y contenidos de la misma no relacionados con los trámites administrativos.
- f) Garantizar la disponibilidad y continuidad de la plataforma GOB.EC, proporcionando infraestructura tecnológica, enlaces de comunicación, personal técnico y demás recursos necesarios.
- g) Activar e inactivar instituciones en la plataforma GOB.EC.
- h) Verificar el cumplimiento de la presente norma técnica por parte de las instituciones contenidas en el ámbito de aplicación.
- i) Notificar el incumplimiento de la presente norma a las máximas autoridades de las instituciones para que realicen los correctivos necesarios y/o apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo al artículo 35 de la LOOETA.
- j) Desarrollar y actualizar funcionalidades en la plataforma GOB.EC.

- k) Proponer y desarrollar estrategias, metodologías y herramientas para implementar trámites en línea en la plataforma GOB.EC.
- l) Brindar asesoría, soporte y capacitación en la operación y uso de la plataforma GOB.EC.
- m) Realizar estudios técnicos, en el ámbito de sus competencias, para la simplificación, optimización y eficiencia de trámites administrativos y controlar su cumplimiento.
- n) Facilitar condiciones tecnológicas para que las instituciones y organismos de la administración pública aumenten la generación, interconexión e integración de plataformas de información, la política digital cero papel, y la política de datos abiertos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Designese al Subsecretario de Estado - Gobierno Electrónico, para que asuma todas las atribuciones y responsabilidades constantes en esta norma técnica referentes a la administración gubernamental de la plataforma GOB.EC, siendo responsable civil, administrativa y penalmente en ejercicio de ésta delegación. El suscrito cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones designadas en virtud del presente Acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

Segunda.- De la ejecución, monitoreo y seguimiento del presente Acuerdo Ministerial en el ámbito de sus competencias, encárguese al Subsecretario de Estado - Gobierno Electrónico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el plazo de 30 días contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente norma técnica, el administrador gubernamental, emitirá la metodología y/o herramientas necesarias para el levantamiento y registro de la información, mismos que deberán estar publicados en la plataforma GOB.EC.

Segunda.- En el plazo de 45 días contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente norma técnica, el administrador gubernamental de la plataforma GOB.EC realizará los cambios necesarios en la plataforma, que permitan el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma técnica.

Tercera.- En el plazo de 60 días contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente norma técnica, las instituciones contenidas en el ámbito de aplicación que aún no se encuentren activas en la plataforma GOB.EC deberán realizarlo de acuerdo la metodología que el administrador gubernamental emita para el efecto.

Cuarta.- En el plazo de 90 días, las instituciones de la Función Ejecutiva que, en cumplimiento al Decreto Ejecutivo 372, publicado en Registro Oficial Suplemento 234 de 4 de Mayo de 2018, hayan registrado la información de sus trámites en el Registro Unico de Trámites, deberán adecuar sus trámites administrativos conforme a los criterios definidos en los artículos 10 y 11 de la presente norma técnica.

Quinta.- En el plazo de 180 días contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la presente Norma Técnica, las instituciones contempladas en el ámbito de la Ley, deberán registrar y publicar sus trámites en la plataforma GOB.EC.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica.- Deróguese la Norma Técnica para el Registro Unico de Trámites y Regulaciones emitida el 26 de octubre de 2018 mediante Acuerdo Ministerial No. 009-2018 y publicada en Registro Oficial No. 356.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, al 08 de agosto de 2019.

f.) Lcdo. Carlos Andrés Michelena, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION

Con Acción de Personal No. 163, de 12 de abril de 2019, con fecha de vigencia a partir de 15 de abril de 2019.

Esta diligencia es realizada al amparo de la atribución que le asiste, expresada en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MINTEL, numeral 3.2.1.1. Gestión Administrativa; literal I) "Certificar los documentos y actos administrativos y normativos expedidos por la institución".

Certifica:

Fiel copia del Original del ACUERDO MINISTERIAL No. 017-2019, constituido de cinco hojas útiles, el mismo que reposa en la Unidad de Gestión Documental.

A petición de Dra. Betty Cuarán, de la Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo.

Solicitud de Certificación No. 428

Quito, veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve.

f.) Mgs. Roberto Trujillo, Director Administrativo.