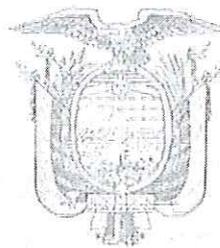


# **INFORME**

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS



---

***Informe de Cumplimiento Decreto No 135  
Normas de optimización y austeridad del  
gasto público, período enero – junio 2019.***

***Dirección General de Registro Civil,  
Identificación y Cedulación***

***INFORME NRO. DIGERCIC-CGAF.DARH-2019-235-I***

---

*Dirección de Administración de Talento Humano  
JULIO DE 2019*

**INFORME INSTITUCIONAL:  
CUMPLIMIENTO DEL  
DECRETO 135 – PERIODO ENERO A JUNIO DE  
2019**

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
REVISADO Y APROBADO POR:	MGS. ANDRES NOVILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO		04/07/2019
ELABORADO POR:	ING. VICTOR PESANTEZ SERVIDOR (A) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO		04/07/2019

El presente informe identifica el alcance en la aplicación del Decreto Ejecutivo 135 en los procesos inherentes a la Administración de Talento Humano de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para lo cual se realiza las siguientes precisiones sobre el gasto de personal en el período enero a junio de 2019:

**Artículo. 3.- Unificación de escala remunerativa.-** La escala remunerativa del personal de apoyo de las empresas y banca pública amparadas en las Leyes Orgánicas del Servicio Público y de Empresas Públicas, será unificada de conformidad con la Escala de Remuneraciones Mensuales del Sector Público, con base a la descripción y perfiles de puestos contemplados en los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, establecidos por la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP y el Ministerio del Trabajo, de manera coordinada.

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es una entidad del Estado, de derecho público, desconcentrada, adscrita al ministerio rector del sector, con personalidad jurídica propia, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera.

Su objetivo principal, es el operar de manera eficiente a nivel nacional, procurando contar con el personal técnicamente calificado, que pueda otorgar a la ciudadanía en general todos los servicios con los que cuenta la institución, entre los que se pueden destacar: emitir la cédula de identidad, registro de nacimientos, registros de adopción, registros de matrimonios, registros de unión de hecho, registros de defunciones, emisión de pasaportes ordinarios, registro único de residencia y emitir certificados de firma electrónica.

Mediante Resolución No. MRL-2013-0137 de 20 de febrero del 2013, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales expide el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, mismo que ha sido reformado hasta el año 2015 a fin de actualizar áreas de conocimiento, capacitación, actividades, siempre que las mismas no impliquen un cambio en el rol del puesto, misión, competencias técnicas, competencias conductuales, interfaz.

En este contexto la DIGERCIC se basa en la aplicación de la escala remunerativa de conformidad a lo dispuesto por el ente rector en materia de Talento Humano, por lo tanto esta Cartera de Estado en lo referente al artículo 3 del Decreto 135, no aplica al no ser una empresa pública.

**Artículo. 4.- Remuneraciones mensuales unificadas.-** Las remuneraciones mensuales unificadas que superen la remuneración del grado 2 del nivel jerárquico superior se reajustarán en un 10% en menos a partir del 1 de septiembre de 2017. En ningún caso, los grados sujetos a ajuste tendrán una diferencia respecto al grado inmediato inferior no menor de 50 dólares. Se exceptúa de esta disposición a los directores y gerentes de hospitales, centros o unidades de salud, director/rector 4 y miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador.

El Ministerio del Trabajo procederá a reestructurar dichas escalas. Esta disposición incluye las empresas públicas y las instituciones que conforman la banca pública.

Los servidores públicos de nombramiento regular que a la fecha reciban una remuneración mensual unificada superior al grado 2 mantendrán su remuneración actual bajo criterio de sobrevaloración.

#### ANALISIS.

Mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0154 de 22 de septiembre de 2017, se expide "la escala de remuneraciones mensuales unificadas del sector público del grado 1 al 22."

Mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0152 de 22 de septiembre de 2017, se expide "la escala de remuneraciones mensuales unificadas del sector público, para los dignatarios, las autoridades y las y los funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior."

La Dirección de Administración de Recursos Humanos mediante reforma web centralizada al distributivo de personal en el Subsistema SPRYN del Ministerio de Economía y Finanzas, realizó los ajustes del 10% a las remuneraciones del personal del grado 2 del nivel jerárquico superior a partir del 01 de septiembre de 2017.



		REDUCCIÓN 2017 – DECRETO 135	
ESCALA OCUPACION AGOSTO 2017	RMU	ESCALA OCUPACION SEPTIEMBRE DE 2017	RMU
NJS4	\$ 3.038,00	NJS4	\$ 2.734,00
NJS5	\$ 3.798,00	NJS5	\$ 3.418,00
NJS6	\$ 4.508,00	NJS6	\$ 4.057,00
NJS7	\$ 5.009,00	NJS7	\$ 4.508,00

A través del Decreto No. 624 de 21 de diciembre de 2018, el Presidente de la República, Lenín Moreno Garcés, emite la Optimización de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior y Empresas Públicas.

El artículo 3 establece: **“Remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior.- Las remuneraciones mensuales unificadas correspondientes a los grados 8, 9 y 10 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior se reajustarán en un 10% en menos a partir de la fecha de vigencia del presente Decreto Ejecutivo.”**

		REDUCCIÓN APLICADA – DECRETO 624.		
ESCALA OCUPACION DICIEMBRE DE 2018	RMU	RMU AJUSTADA AÑO 2019.	RMU	OBSERVACIÓN
NJS3	\$ 2.418,00	NJS3	\$ 2.418,00	ASESOR 4
NJS4	\$ 2.734,00	NJS4	\$ 2.597,00	
NJS5	\$ 3.418,00	NJS5	\$ 3.247,00	
NJS6	\$ 4.057,00	NJS6	\$ 3.854,00	
NJS7	\$ 4.508,00	NJS7	\$ 4.283,00	

**Artículo 5.- Pago de remuneración variable por eficiencia.- Se suspende el pago de la remuneración variable por eficiencia para los ejercicios fiscales 2017 y 2018.**

En el Suplemento del Registro Oficial 357 de 20 de octubre de 2014, se publicó el Decreto Ejecutivo 465, de 30 de septiembre de 2014, por el que se dispone la inmediata suspensión de la aplicación y ejecución del Acuerdo MRL-2012-0094 de 5 de junio de 2012 y su reforma expedida mediante Acuerdo MRL-2013-0137 de 20 de agosto de 2013, así como la inmediata revisión de las normas técnicas que contemplan la política de remuneración variable por eficiencia (RVE) y la expedición de una nueva norma técnica que incluya a todo el sector público bajo los principios contenidos en la Constitución de la República.

El artículo 3 del Decreto Ejecutivo 465 prescribe:

*“Hasta que se expida la nueva norma técnica que regule la remuneración variable por eficiencia, se dispone que todos los servidores públicos de la administración pública central e institucional que hubieren percibido valores por dicho concepto al amparo de los acuerdos ministeriales cuyos efectos se suspenden por el presente Decreto Ejecutivo, procedan a su devolución, para lo cual todos los organismos del Estado y las unidades de administración de talento humano de aquellos adoptarán las medidas pertinentes (...)”*

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación con fundamento en el Decreto Presidencial No. 465 de 30 de septiembre de 2014, no ha generado pagos a ningún servidor público por este tipo de concepto.

**Artículo 6.- Vacantes.- Se eliminan las vacantes de todas las instituciones del Estado contempladas en el ámbito del presente decreto, salvo las que previo informe técnico del Ministerio del Trabajo se determine su estricta necesidad de permanencia en el distributivo de remuneraciones institucional, hasta el 29 de septiembre de 2017.**

Con Oficio Nro. MDT-MDT-2017-0442 y Nro. MDT-MDT-2017-0444 de 14 de septiembre de 2017, el Señor Ministro del Trabajo, Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta, solicita a las máximas autoridades de las entidades prescritas en el Art. 1, acápites primero del referido Decreto Ejecutivo, remitir los informes técnicos elaborados por las distintas Unidades de

Administración de Recursos Humanos, donde se determinen los justificativos que sustenten la necesidad de permanencia de las vacantes en los distributivos de remuneraciones.

En este orden, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración Recursos Humanos, en fundamento de las atribuciones y responsabilidades que son de su competencia, remitió al Ministerio del Trabajo el Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2017-0292-O de 19 de septiembre de 2017 con el Informe Técnico No. DIGERCIC-DARH-2017-0211-I, documento técnico a través del cual se realizó el estudio que permitió identificar las partidas vacantes a ser ocupadas y eliminadas por la DIGERCIC, según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 135.

Con Oficio Nro. MDT-SFSP-2017-1115 de 28 de septiembre de 2017, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público, María Luisa Moreno L. determina: "Luego de realizar el análisis técnico correspondiente, en función de lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 135, en base a la información remitida por la Entidad, Ministerio de Economía y Finanzas, directriz por parte de las Autoridades de este Ministerio y con sustento en la planificación de Talento Humano aprobada, esta Cartera de Estado determina las partidas que deben ser eliminadas...". En este contexto el Ministerio del Trabajo eliminó 84 partidas en estado vacantes del distributivo de personal de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Con Oficio DIGERCIC-DIGERCIC-2017-0304-O de 03 de Octubre de 2017, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración Recursos Humanos, mediante un análisis solicita la no eliminación de la partida vacante No. 8109, con denominación de puesto "Analista de Contabilidad Zonal 1", grupo ocupacional "Servidor Público 3", de la Coordinación Zonal 7 – Loja, por encontrarse planificada en proceso de méritos y oposición.

Con Oficio Nro. MDT-SFSP-2017-1240 de 13 de octubre de 2017, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público, María Luisa Moreno L. determina: "(...) la NO ELIMINACIÓN de la partida individual 8109, en virtud de que la misma se encuentra planificada en proceso de concurso de méritos y posición (...)"

#### En el Año 2019.

Mediante Reforma Web No. 0000008673, de febrero de 2019, se eliminaron del distributivo de personal institucional las siguientes partidas en estado vacante en función a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Central.

Detalle:

TIPO MOVIMIENTO	PARTIDA INDIVIDUAL	ESCALA OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD LABORAL	DENOMINACIÓN PUESTO
VICIO - ELIMINACION DE PARTIDAS VACANTES POR VICIO NO CONVALIDADO (DECRETO 135 - ACUERDO 0163)	8272	SERVIDOR PUBLICO 3	986,00	NOMBRAMIENTO	ANALISTA DE NORMATIVA POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE REGISTRO CIVIL 1
VICIO - ELIMINACION DE PARTIDAS VACANTES POR VICIO NO CONVALIDADO (DECRETO 135 - ACUERDO 0163)	8295	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	675,00	NOMBRAMIENTO	GUARDALMACEN ASISTENTE ZONAL
VICIO - ELIMINACION DE PARTIDAS VACANTES POR VICIO NO CONVALIDADO (DECRETO 135 - ACUERDO 0163)	4310	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	675,00	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3

**Artículo. 7.- Personal de apoyo.-** Las Unidades de Gestión del Talento Humano de todas las instituciones del Estado contempladas en el artículo primero del presente decreto crearán un banco de servidores a disposición del Ministerio del Trabajo con el personal de las áreas de apoyo y asesoría que exceda la regulación 70/30 (70% procesos generadores de valor agregado o sustantivo y 30% procesos habilitantes de apoyo y asesoría o adjetivos); el cual conformará el personal que puede ser reasignado para cumplir tareas en otras entidades del ámbito de este decreto. No podrá contratarse nuevo personal de apoyo mientras exista personal que pueda ser reasignado de otras entidades. El Ministerio del Trabajo emitirá el instructivo necesario para la aplicación del presente artículo.

El Ministerio del Trabajo evaluará la pertinencia de continuar utilizando los puestos estratégicos en las instituciones públicas del Presupuesto General del Estado, para lo cual emitirá las normas que hagan operativa esta disposición, en un plazo no mayor a treinta días laborales.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF.ARH-2018-0109-O de 26 de marzo de 2018, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, remitió la solicitud de registro y validación de la Población Económicamente Activa (PEA) Institucional.

Con Oficio Nro. MDT-DPAGTH-2018-0327 de 09 de abril de 2018, el Sr. Santiago Patricio Enríquez Miranda, Director de Planificación y Apoyo a la Gestión del Talento Humano, Encargado, remite observaciones a

realizar en el distributivo institucional con la finalidad de continuar con el proceso de validación y registro del PEA Institucional.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF.ARH-2018-0120-O de 11 de abril de 2018, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, remitió la solicitud de registro y validación de la Población Económicamente Activa (PEA) Institucional en atención al Oficio Nro. MDT-DPAGTH-2018-0327.

Mediante Oficio Nro. MDT-SFSP-2018-0703 de 23 de abril de 2018, el Mgs. Julio César Centeno Avellán, entonces Subsecretario de Fortalecimiento del Servicio Público indica: "(...) esta Cartera de Estado valida la PEA de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación – DIGERCIC- con el 17,76 % del personal en procesos adjetivos."

**Artículo. 10.- Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias.-** La planificación de las jornadas suplementarias y extraordinarias del personal de cada institución que se encuentren sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público será autorizada por la máxima autoridad o su delegado, hasta un monto de 30 horas al mes, entre horas suplementarias y extraordinarias, basada en la debida justificación de la necesidad emitida por el responsable del área; sin perjuicio de lo cual, los servidores deberán cumplir con las tareas asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

**Tabla No. 1. Gasto en Horas Suplementarias y Extraordinarias años 2017 y 2018.**  
(Vigencia del Decreto Ejecutivo No. 135)

PARTIDA	PERIODO	MESES	VALOR	FUENTE
510509	2017	SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	\$ 38.545,60	Reporte ESIGEF - MEF.
510509	2018	ENERO A MARZO	\$ 49.615,15	Reporte ESIGEF - MEF.
		TOTAL	\$ 88.160,75	
510509	2018	ABRIL A DICIEMBRE	\$ 162.402,38	Reporte ESIGEF - MEF.
510509	2017	ENERO A DICIEMBRE	\$ 446.307,91	Reporte ESIGEF - MEF.
510509	2018	ENERO A DICIEMBRE	\$ 212.017,53	Reporte ESIGEF - MEF.
		AHORRO AÑO 2017 - 2018	\$ 234.290,38	

Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DF-2018-0154-M, de 27 de febrero de 2018, se emiten los lineamientos para el proceso de horas extraordinarias y suplementarias, el cual se consideraran hasta un monto de 30 horas al mes, entre horas suplementarias y extraordinarias, basada en la debida justificación de la necesidad emitida por el responsable del área; sin perjuicio de lo cual, los servidores deberán cumplir con las tareas asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

**Tabla No. 2. Gasto en Horas Suplementarias y Extraordinarias años 2018 y 2019.**  
(Vigencia del Decreto Ejecutivo No. 135)

Cabe considerar que la DIGERCIC en los meses de febrero y marzo de 2019, cumplió con una jornada electoral, lo cual no incremento el gasto en la partida de Horas Suplementarias y/o Extraordinarias.

Comparativo del gasto en la partida de Horas Suplementarias y/o Extraordinarias en el primer semestre de los años 2018 y 2019.

PARTIDA	PERIODO	MESES	VALOR	FUENTE
510509	2018	ENERO A JUNIO DE 2018	\$ 152.125,48	Reporte ESIGEF - MEF.
510509	2019	ENERO A JUNIO DE 2019	\$ 137.307,49	Reporte ESIGEF - MEF.
		AHORRO AÑO 2018 - 2019	-\$ 14.817,99	

**Artículo 11.- Licencias con remuneración.-** El otorgamiento de licencias con remuneración para aquellos servidores públicos que vayan a efectuar estudios de post grado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, deberá ser evaluado en función al interés institucional, el cual contará con el informe favorable del Ministerio del Trabajo, previo informe de la Unidad de Gestión de Talento Humano institucional.

La Dirección de Administración de Talento Humano, ha revisado la nómina de personal en el periodo de análisis enero a junio de 2019, y se ha determinado que no se tiene autorizado a servidores públicos licencias con remuneración para realizar estudios de post grado, maestrías o especializaciones.

**Artículo 12.- Depuración institucional.-** El Ministerio del Trabajo y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con base al análisis técnico respectivo, identificarán aquellas unidades de las instituciones públicas de la Función Ejecutiva que no generen aporte significativo al cumplimiento de su misión institucional, tanto en su funcionamiento como en los productos y servicios que brinden, a fin de proceder a su eliminación.

La DIGERCIC, no ha recibido por parte del Ministerio del Trabajo y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo un análisis técnico respectivo, identificando aquellas unidades que no generen aporte significativo al cumplimiento de su misión institucional.

**Artículo 13.- Racionalización de programas públicos.-** La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo procederá a la racionalización de aquellos programas y proyectos institucionales que no sean eficaces y eficientes e impliquen duplicidad o contraposición con otros similares. Se pondrá especial énfasis en limitar la contratación de personal a través de programas y proyectos de inversión, en ningún caso se procederá a contratar servicios ocasionales para actividades permanentes o de funcionamiento de procesos habilitantes.

Comparativo en la partida de gasto de inversión, por servidores bajo la modalidad de servicios ocasionales en el año 2018 y 2019.

GASTO DE INVERSIÓN.		71 - PROYECTO DE INVERSIÓN
MODALIDAD LABORAL	CANTIDAD DE SERVIDORES	
CONTRATOS OCASIONALES		
ENERO A JUNIO DE 2018	230	
CONTRATOS OCASIONALES		
ENERO A JUNIO DE 2019	220	
AHORRO	-10	

**Artículo 14.- Racionalización del pago por viático por gastos de residencia.-** Todas las instituciones del Estado contempladas en el artículo primero del presente decreto, deberán priorizar la contratación de personal residente en la localidad donde presten sus servicios. En el caso de que se autorice la vinculación de personal no residente, no se reconocerá el pago por viático por gastos de residencia, a excepción de la Función Legislativa, de conformidad con la Ley Interpretativa del Artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

De conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público el cual cito: **Del Viático por gastos de residencia.-** "Las servidoras y servidores que tuvieran su domicilio habitual, fuera de la ciudad en la cual presten sus servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia a otra ciudad de otra provincia, salvo los casos que fundamentadamente apruebe el Ministerio de Relaciones Laborales, para cubrir los gastos de vivienda, tendrán derecho a un viático que no podrá superar los tres salarios básicos unificados por mes para los trabajadores en general del sector privado, de conformidad con la norma técnica que para el efecto expida este Ministerio."

Por lo expuesto la Dirección de Administración de Talento Humano, ha revisado la nómina de personal en el periodo enero a junio de 2019 y se ha determinado que no se tiene autorizado a ningún servidor público dentro del pago por viáticos por gastos de residencia.

**Artículo 23.- Realización de eventos públicos y de capacitación.-** Para el caso de la Función Ejecutiva, se prohíbe la realización de eventos públicos y de capacitación en hoteles, hosterías y locales privados, salvo aquellos debidamente autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Para el resto de Funciones del Estado, la realización de eventos públicos y de capacitación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de cada entidad, y se exhorta a utilizar los espacios públicos disponibles.

La DIGERCIC ejecutó el Curso de No Conformidades y Acciones Correctivas, para 45 servidores públicos a nivel nacional; dicho evento se realizó del 25 al 26 de junio de 2019, en las instalaciones de la Plataforma Financiera.

El Curso de Capacitación tuvo un costo de USD. 1.500,41 incluido el IVA, financiado con los recursos asignados en el presupuesto institucional.

Cabe indicar que la DIGERCIC, con el fin de reducir el impacto en el gasto de capacitación, redujo la cantidad de días a tratar el curso de capacitación, así como también se gestionó en convenio con Empresa Pública Inmobiliar el uso de las instalaciones en la Plataforma Financiera.

#### **CONCLUSIÓN.**

La Dirección de Administración de Talento Humano en fundamento de la información proporcionada en el presente documento, determina y justifica que se han realizado los esfuerzos para una gestión amparada el uso eficiente de recursos públicos en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 135, en concordancia con las necesidades del Estado Ecuatoriano y en las disposiciones de generar un ahorro y austeridad en los gastos de la administración pública.

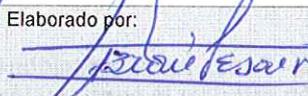
Atentamente,



Mgs. Andrés Novillo

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

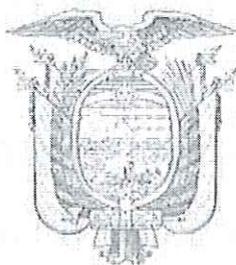
Elaborado por:



Ing. Víctor Pesántez  
Analista de Recursos Humanos 2.

# INFORME

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS



---

## APLICACIÓN DE DISPOSICIONES DECRETO 135

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO  
CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y  
CEDULACIÓN**

---

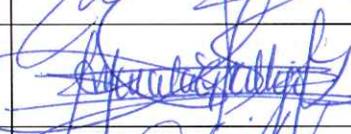
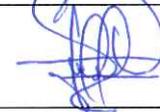
Enero a junio de 2019

*Dirección Administrativa  
Versión 1  
Junio - 2019*



## INFORME INSTITUCIONAL:

### APLICACIÓN DE DISPOSICIONES DECRETO 135 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	Ing. Edison Fernando Hinojosa Guerra DIRECTOR ADMINISTRATIVO ENCARGADO		02/07/2019
ELABORADO POR:	Ing. Marcela Elizabeth Vallejo Figueroa ANALISTA DE ADQUISICIONES 3		02/07/2019
	Lcdo. Eduardo Geovanny Vaca Vaca COORDINADOR DE LA UNIDAD DE BIENES Y TRANSPORTES		02/07/2019
	Ing. Danny Paúl Tapia Rivas COORDINADOR TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO 3		02/07/2019

Contenido

I. INFORME .....	4
1. ANTECEDENTES:.....	4
2. CUMPLIMIENTO.....	4
2.1. ART. 15.- VIAJES AL EXTERIOR .....	4
2.2. ART. 16.- MOVILIZACIÓN INTERNA; y, ART. 17 COMPRA DE PASAJES.....	5
2.3. ART. 18.- EVALUACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES.....	6
2.4. ART. 19.- COMPRA DE VEHÍCULOS .....	6
2.5. ART. 20.- USO DE SIRENAS Y BALIZAS EN VEHÍCULOS OFICIALES.....	7
2.6. ART. 21.- ACTUALIZACIÓN DE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SECTOR PÚBLICO .....	7
2.7. ART. 22.- USO DE VEHÍCULOS OFICIALES.....	8
2.8. ART. 24.- ARRIENDO, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.....	9
2.9. ART. 26.- CONTROL DE INVENTARIOS .....	10
2.10. ART. 27.- ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES.....	11
2.11. ART. 28.- CONTRATACIÓN DE EMPRESAS DE SEGURIDAD.- .....	11
2.12. ART. 29.- TARIFAS DE PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y DE PROVISIÓN NACIONAL.-.....	11
2.13. ART. 30.- ENAJENACIÓN O TRANSFERENCIA DE ACTIVOS INMUEBLES IMPRODUCTIVOS .....	12
2.14. ART. 31.- PERSONAL DE SEGURIDAD.-.....	13

## I. INFORME

### 1. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial Nro. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República del Ecuador, el Registro Civil.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: *"Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esta entidad. El director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones..."*

Mediante Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 684 de 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que derogó la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo 278 publicada en el Registro Oficial Nro. 070 de 21 de abril de 1976.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 135 de 01 de septiembre del 2017 el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador expidió LAS NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO.

La disposición general primera en su parte pertinente establece la publicación en el sitio web institucional un informe semestral sobre el cumplimiento de las disposiciones emanadas en el acuerdo citado anteriormente.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 178 de 10 de octubre del 2017, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador reformó el Decreto Ejecutivo No. 135.

### 2. CUMPLIMIENTO

Por lo expuesto se presentan las acciones realizadas y resultados alcanzados por la Dirección Administrativa de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC) en la aplicación de los siguientes artículos del decreto ejecutivo Nro. 135 en el ámbito de sus competencias.

Cabe señalar que a lo largo del siguiente informe, se encontrarán datos anterior al primer semestre del 2019, ya que se considera parte de la gestión que se ha venido realizando desde la expedición del decreto ejecutivo en mención.

#### 2.1. ART. 15.- VIAJES AL EXTERIOR

*"Viajes al exterior.-Los viajes al exterior de los servidores públicos de la Función Ejecutiva cuyo objetivo sea la participación en eventos oficiales y en representación de la institución o del Estado, serán previamente calificados y autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República. En el caso de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva, será la máxima autoridad o su delegado, la que autorice los viajes al exterior de sus servidores públicos de conformidad con la dinámica del sector pero deberá informar sobre las autorizaciones a la Secretaria General de la Presidencia.*

*La Secretaria General de la Presidencia en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, emitirán la normativa para regular y autorizar viajes internacionales del personal del servicio exterior."*

**Acción realizada:**

En el período de enero a junio de 2019, la DIGERCIC no ha erogado recursos para la adquisición de pasajes aéreos internacionales.

**2.2. ART. 16.- MOVILIZACIÓN INTERNA; y, ART. 17 COMPRA DE PASAJES**

Artículo 16.- "La máxima autoridad de la entidad, o su delegado, autorizará la movilización interna de los funcionarios que se trasladan para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación deberá estar plenamente justificada. Se preferirá el uso de herramientas informáticas como videoconferencias en el caso que la situación lo amerite".

Artículo 17.- "Para la Función Ejecutiva, se elimina la compra de pasajes premier (que permiten cambiar la hora o fecha), salvo para miembros del gabinete y personal autorizado por la Secretaría General de la Presidencia de la República. Con fines de optimización en la adquisición de pasajes, se deberá seleccionar el menor valor de las cotizaciones de pasajes por internet, de la agencia de viajes, de la compañía u otros".

**Acciones realizadas:**

La DIGERCIC contrató en el mes de septiembre de 2018 el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de videoconferencia con repuestos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación", mediante el proceso signado con el código Nro. SIE-DIGERCIC-11-2018, y de esta manera evitar la movilización de los funcionarios a las distintas provincias y fomentar la utilización de las videoconferencias.

La DIGERCIC a través del procedimiento PRO-GAD-GIL-002 establece el procedimiento para la adquisición de pasajes aéreos, revisando el historial de pagos realizados a través del sistema eSIGEF se determina un ahorro del 51,16% en referencia al período inmediato anterior como resultado de la utilización de las herramientas informáticas para dar capacitaciones y seguimiento a la gestión de las diferentes regionales que mantiene la DIGERCIC a nivel nacional, disminuyendo la movilización de los funcionarios.

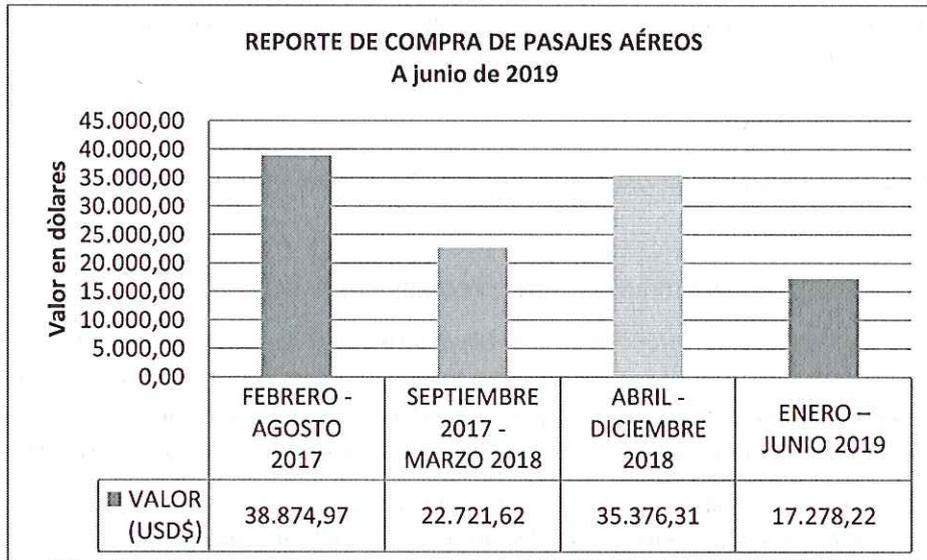
**CUADRO NRO. 1  
REPORTE DE COMPRA DE PASAJES AÉREOS  
A junio de 2019**

Nro.	PERÍODO	VALOR (USD\$)	%
1	FEBRERO - AGOSTO 2017	38.874,97	
2	SEPTIEMBRE 2017 - MARZO 2018	22.721,62	- 41,55%
3	ABRIL - DICIEMBRE 2018	35.376,31	155,69%
4	ENERO – JUNIO 2019	17.278,22	- 51,16%
TOTAL		114.251,12	

FUENTE: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.

ELABORADO POR: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.

GRÁFICO NRO. 1



FUENTE: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.  
 ELABORADO POR: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.

**2.3. ART. 18.- EVALUACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES**

*“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se dispone al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público realizar una evaluación de los vehículos terrestres institucionales públicos con la finalidad de su redistribución entre las instituciones que comprende este decreto, con la sola excepción de los vehículos de uso especializado, incluidos patrulleros, vehículos tácticos militares, ambulancias, motobombas, equipo caminero, y agrícolas.*

*Los vehículos de alta gama se procederán con su enajenación, de conformidad del Reglamento de Bienes del Sector Público, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, tendrá el plazo de 180 días, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente”*

**Acción realizada:**

Se entregó a INMOBILIAR la matriz de vehículos a través de oficio No. DIGERCIC-DIGERCIC-2017-0317-O de fecha 18 de octubre del 2017.

Con Oficio No. INMOBILIAR-CGAF-2019-0041-O la Sra. Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera de INMOBILIAR informa que: *“El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público se encuentra en ejecución de los Decretos Ejecutivos Nro. 135 y Nro. 503, una vez que se concluya con este proceso se analizarán las opciones de redistribución de los vehículos institucionales dentro de las diferentes Carteras de Estado”*

**2.4. ART. 19.- COMPRA DE VEHÍCULOS**

*“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se prohíbe la compra de automóviles de alta gama y se autoriza el uso máximo de dos vehículos todo terreno/todo camino, que no sean camionetas, por unidad de administración financiera pública, de gama superior a 2.000 c.c.; en caso de disponer de más de dos vehículos, el número en exceso se deberá poner a disposición del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público para su respectiva redistribución o enajenación; con la única excepción para el parque automotor asignado a la Presidencia.*

*Se prohíbe además la compra de vehículos no especializados, salvo aquellos aprobados por la Secretaría General de la Presidencia de la República.*

*Para el resto de Funciones del Estado, la compra de vehículos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de cada entidad.”*

**Acciones realizadas:**

Mediante Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2017-0353-O, de fecha 30 de noviembre del 2017, el señor Director General del Registro Civil solicitó a INMOBILIAR el informe de disponibilidad de 15 camionetas 4x4 en buen estado para la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación.

Mediante Oficio No. INMOBILIAR-CGAF-2017-0161-O, del 11 de diciembre de 2017, INMOBILIAR dio respuesta negativa a la disponibilidad de vehículos en razón de que el Decreto 135 se encuentra en ejecución.

Con Memorando No. DIGERCIC-DA.BG-2018-0091-M de fecha 18 de abril de 2018, El Sr. Eduardo Geovanny Vaca Coordinador de la Unidad de Bienes y Transporte solicita: *“el trámite pertinente para obtener el AVAL para la Adquisición de 15 vehículos comprendidos por 14 camionetas cabina doble 4x4 diésel y 1 suv 4x4 gasolina para la renovación parcial del parque automotor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación”.*

Con Memorando No. DIGERCIC-CGPGE-.PIN-2018-0253-M de fecha 5 de septiembre del 2018, suscrito por el Sr. Lenin Lizano Director de Planificación e Inversión, comunica que el pedido de AVAL para la renovación parcial del parque automotor fue RECHAZADO por el Ministerio de Finanzas motivado en la "Optimización de Necesidades".

**2.5. ART. 20.- USO DE SIRENAS Y BALIZAS EN VEHÍCULOS OFICIALES**

*“Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se prohíbe la instalación de sirenas y balizas en vehículos oficiales y se dispone la inmediata desinstalación de las mismas, a excepción de las autorizadas por la Secretaría General de la Presidencia de la República.”*

**Acción realizada:**

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación no tiene instalado este tipo de dispositivos.

**2.6. ART. 21.- ACTUALIZACIÓN DE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SECTOR PÚBLICO**

*"Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, se dispone a las entidades actualizar el registro del parque automotor de cada institución en el Sistema de Bienes y Existencias del eSIGEF, incluyendo el estado de funcionamiento actual. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público realizará la evaluación técnica y del estado mecánico del parque automotor del sector público que se encuentre en mal estado de funcionamiento, en forma previa a reparar o dar de baja con el objetivo de evitar su reposición, acorde al Decreto Ejecutivo No. 1515 de fecha 15 de mayo de 2013".*

**Acción realizada:**

Con Oficio No. DIGERCIC-DIGERCIC-2018-0294-O de 21 de diciembre del 2018, se informa y solicita al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR que: *"...de la manera más comedida conforme lo descrito en el Decreto Ejecutivo Nro. 135 del 1 de septiembre del 2017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 76, del 11 de septiembre del 2017, se permita realizar una revisión a la información correspondiente a los vehículos que en la actualidad forman parte de la matriz del parque automotor del sector público (PASP), con el objetivo de que se considere la dotación a la DIGERCIC de 18 vehículos tipo Camioneta 4x4, cabina doble, transmisión manual de 3.0 litros u otros vehículos de similares características técnicas y que se encuentren en condiciones útiles para la ejecución de las actividades anteriormente descritas y que permitan a Registro Civil continuar brindando servicios de calidad.*

*El requerimiento detallado en el párrafo precedente lo realizo una vez que los vehículos de la institución en la actualidad se encuentran presentando daños mecánicos y no son seguros, no solo por el propio desgaste de sus partes y piezas, sino también por los siniestros que han sufrido en el transcurso del tiempo desde su adquisición, tiempo que unos casos son de nueve años (...)"*

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CGAF-2019-0001-O de fecha 09 de enero de 2019 el Ing. Lenin Rivera, Coordinador Administrativo Financiero, remite a la Mgs. Geovanna Alexandra Erazo Cueva, Coordinadora General Administrativa Financiera, Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR la matriz validada del parque automotor de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC).

**2.7. ART. 22.- USO DE VEHÍCULOS OFICIALES**

*"Para el caso de la Función Ejecutiva y sus Empresas Públicas, conforme a las necesidades institucionales, los servidores públicos podrán conducir los vehículos oficiales, siempre y cuando tengan una licencia de conducir tipo B, exceptuando los vehículos de uso especializado, incluidos patrulleros, vehículos tácticos militares, ambulancias, motobombas, equipo caminero, y agrícolas).*

*Se autoriza la asignación y utilización de los vehículos oficiales institucionales únicamente hasta las autoridades ubicadas en el grado 6 de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior. Se prohíbe la asignación de vehículos oficiales de manera expresa para los grados inferiores al grado citado del nivel jerárquico superior, incluido asesores bajo cualquier denominación.*

*La utilización de los vehículos oficiales debe estar a servicios del cumplimiento de las funciones de las instituciones de estado".*

**Acción realizada:**

La DIGERCIC tiene asignado dos (2) vehículos para la utilización de la máxima autoridad uno para el desarrollo normal de las actividades y el otro en utilización en los días de pico y placa.

## 2.8. ART. 24.- ARRIENDO, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

*"Para el caso de la Función Ejecutiva, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público autorizará el arrendamiento de inmuebles dentro del país, destinados al funcionamiento de entidades públicas, siempre y cuando no existan inmuebles públicos disponibles en la localidad que cumplan con los requerimientos de la entidad.*

*En el caso de autorizarse el arriendo de inmuebles dentro del país, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público observará el costo promedio de arrendamiento de inmuebles en la localidad, y el costo de remodelaciones y adecuaciones requeridas por las entidades.*

*Para la adecuación de los inmuebles arrendados dentro del país, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público autorizará el monto de gasto para remodelaciones y adecuaciones requeridas por las entidades, observándose las áreas máximas por persona y los mecanismos de recuperación o compensación de inversión en remodelación y/o adecuaciones.*

*El arrendamiento de inmuebles en el exterior para vivienda de los funcionarios del servicio exterior y de las oficinas de las misiones diplomáticas, oficinas consulares y representantes permanentes del Ecuador en el exterior, será regulado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de control que fueren pertinentes. El funcionario del servicio exterior que goce con este beneficio no percibirá el viático por gastos de residencia".*

### Acción realizada:

Para el arriendo de la Agencia Shushufindi se realizó lo siguiente:

Con fecha 29 de noviembre de 2018 el Soc. William Quezada, Coordinador de la Oficina Técnica de Sucumbíos mediante Oficio Nro. DIGERCIC-CZ2.OT21-2018-1386-O solicita a INMOBILIAR la disponibilidad de un bien inmueble para la Agencia del Registro Civil en el Cantón Shushufindi.

Con Oficio Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-1807-O del 12 de diciembre de 2018 por parte de INMOBILIAR se informa que no existe un bien inmueble público disponible.

Con Oficio Nro. DIGERCIC-CZ2-2018-1355-O de 13 de diciembre de 2019 la Ing. Karina Salazar, Coordinadora Zonal de la DIGERCIC solicitó autorización a INMOBILIAR del bien inmueble particular para iniciar el proceso de arrendamiento.

Con fecha 23 de enero de 2019 mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-SAB-2019-0098-O, INMOBILIAR autorizó el lugar y costo del bien inmueble a arrendar.

Adicionalmente, la DIGERCIC no ha realizado arrendamiento de inmuebles en el exterior

**2.9. ART. 26.- CONTROL DE INVENTARIOS**

*“Las instituciones públicas establecerán procesos de control de inventarios de bienes y existencias, emitirán políticas a fin de regular los niveles óptimos de inventario, sobre montos superiores a USD 5 millones, y realizarán el seguimiento del control de inventarios de manera semestral, con el objetivo de reducir pérdidas o caducidad de inventarios, mejorar los procesos de compra, y optimizar su presupuesto”.*

**Acciones realizadas:**

La DIGERCIC con el objetivo de tener un control de los inventarios desde el año 2016 implementó como parte del proceso de certificación ISO 9001:2015, los procedimientos denominados: *“CONTROL FÍSICO DE BIENES Y ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS”*, el mismo que contiene dos procedimientos, en los cuales se detallan las actividades que bodega realiza para administrar y controlar los bienes a nivel nacional.

**CUADRO NRO. 2  
PROCEDIMIENTOS APROBADOS UNIDAD DE BIENES**

NO.	DESCRIPCIÓN	
1	ALTA, TRANSFERENCIA Y BAJA DE BIENES VALORADOS	PRO-GAD-CFB-001
2	INVENTARIO DE BIENES	PRO-GAD-CFB-002
3	GESTION DE SEGUROS	INS-GAD-CFB-001-001
4	TOMA FÍSICA DE BIENES	INS-GAD-CFB-002-001

Adicionalmente para la constatación física anual de bienes se observa lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, para el control de suministros, se considera la entrega información e Inventarios (Consumibles y suministros).

A continuación se detalla la gestión de constataciones de acuerdo de las Coordinaciones Zonales:

**CUADRO NRO. 3  
CONSTATAIONES REALIZADAS DE BIENES INCLUIDO ZONALES**

AGENCIAS ZONAL 9	RESPONSABLES	NÚMERO DE ÍTEM POR ZONAS	FECHA ENTREGA MATRIZ	DOCUMENTOS
COORDINACIÓN ZONAL 1	GUARDALMACEN ZONAL	3767	21/12/2018	DIGERCIC-CZ1-2018-3145-M
COORDINACIÓN ZONAL 2	GUARDALMACEN ZONAL	3557	14/3/2019	DIGERCIC-CZ2-2019-0746-M
COORDINACIÓN ZONAL 3	GUARDALMACEN ZONAL	6024	5/2/2019	DIGERCIC-CZ3-2019-0398-M
COORDINACIÓN ZONAL 4	GUARDALMACEN ZONAL	4370	6/2/2019	DIGERCIC-CZ4-2019-1010-M
COORDINACIÓN ZONAL 5	GUARDALMACEN ZONAL	4107	7/3/2019	DIGERCIC-CZ5-2019-0350-M
COORDINACIÓN ZONAL 6	GUARDALMACEN ZONAL	5561	14/5/2019	DIGERCIC-CZ6-2019-1317-M
COORDINACIÓN ZONAL 7	GUARDALMACEN ZONAL	6409	2/2/2019	DIGERCIC-CZ7-2019-0503-M
COORDINACIÓN ZONAL 8	GUARDALMACEN ZONAL			POR EJECUTAR
COORDINACIÓN ZONAL 9	GUARDALMACEN ZONAL	5863	11/2/2019	DIGERCIC-CZ9-2019-0278-M
PLANTA CENTRAL	GUARDALMACEN ZONAL	6204	16/4/2019	DIGERCIC-DA.BG-2019-0118-M
TOTAL		45862		

FUENTE: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.  
ELABORADO POR: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.

No se ha ejecutado en la Zonal 8 por renuncia de su guardalmacén, además indicar que el informe entregado fue devuelto por encontrarse incompleto ya que la cantidad ingresada en la matriz es de 1725 bienes entregados sin enviar las actas de constatación física de toda la zona.

Se ejecuta las capacitaciones respectivas tanto al Guardalmacén como su asistente y en cumplimiento de la normativa se planifica el envío de equipos de trabajo de Planta Central a la Zona 8 para ejecutar la constatación física de bienes.

#### **2.10.ART. 27.- ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES**

*"Para el caso de la Función Ejecutiva, se autoriza la asignación y uso de teléfonos celulares institucionales únicamente al grado 7 y superiores de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior. Se prohíbe de manera expresa la asignación y utilización por parte de los grados inferiores. En el caso de las Empresas Públicas creadas por Decreto Ejecutivo la asignación será solo para las Gerencias Generales.*

*El Secretario General de la Presidencia de la República, previa justificación de la necesidad institucional, podrá establecer excepciones a las restricciones establecidas en el presente artículo.*

*Nota: Inciso segundo agregado por artículo único de Decreto Ejecutivo No. 178, publicado en Registro Oficial Suplemento 105 de 23 de Octubre del 2017".*

#### **Acción realizada:**

Actualmente, la DIGERCIC no eroga recursos presupuestarios para cubrir el servicio de telefonía celular.

#### **2.11.ART. 28.- CONTRATACIÓN DE EMPRESAS DE SEGURIDAD.-**

*"Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad".*

#### **Acción realizada:**

Mediante oficio Nro. MDI-VDI-SOP-DRCS-2018-2786-O, de fecha 26 de septiembre de 2018, suscrito por el Abg. Fausto Holguin, Director de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, autoriza la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada a nivel nacional de la DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN, con facultad otorgada en Acuerdo Ministerial No. 6231 de 05 de octubre de 2017.

Es importante mencionar que el servicio de vigilancia se contrató mediante catálogo electrónico del portal del SERCOP cuya vigencia es hasta el mes de octubre del 2019.

#### **2.12.ART. 29.- TARIFAS DE PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y DE PROVISIÓN NACIONAL.-**

*"Previo la contratación de servicios en general y de provisión nacional, se deberá realizar la comparación de las tarifas de proveedores actuales con otros proveedores de dichos servicios, de conformidad con las*

*normas establecidas por el Servicio de Contratación Pública, mismas que privilegiarán siempre la producción nacional, para lo cual el SERCOP deberá revisar los precios o valores con los que actualmente viene trabajando en beneficio de la optimización del gastos."*

**Acción realizada:**

En los procesos de contratación se revisa el formulario F02V03-PRO-GAD-ADQ-001 que corresponde al INFORME DE PRESUPUESTO REFERENCIAL, conforme lo establecido en la resolución Nro. R.E.-SERCOP -2018-000088

**2.13. ART. 30.- ENAJENACIÓN O TRANSFERENCIA DE ACTIVOS INMUEBLES IMPRODUCTIVOS**

*"Para el caso de la Función Ejecutiva, se dispone la enajenación o transferencia a título gratuito de los activos inmuebles improductivos de las entidades a la Secretaría de Gestión Inmobiliar del Sector Público; incluyendo, aquellos bienes inmuebles localizados fuera del territorio nacional".*

**Acción realizada:**

Mediante oficio No. DIGERCIC-DIGERCIC-2019-0008-O, de 7 de enero del 2019, la DIGERCIC entregó al Servicio de Gestión INMOBILIAR del Sector Público, el listado que se encuentra en proceso de traspaso por parte de cada una de las Coordinaciones Zonales.

**CUADRO NRO. 4  
REPORTE DE INMUEBLES IMPRODUCTIVOS**

No.	ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	TIPO DEL BIEN	DIRECCIÓN
1	ZONA 1	ESMERALDAS	ESMERALDAS	ESMERALDAS	TERRENO	AV. 9 DE OCTUBRE Y AV. PEDRO MALDONADO
2	ZONA 1	ESMERALDAS	ESMERALDAS	ESMERALDAS	EDIFICIO	AV. OLMEDO ENTRE LAS CALLES JUAN MONTALVO Y ROCAFUERTE
3	ZONA 2	PASTAZA	PASTAZA	SANTA CLARA	TERRENO	CALLE FERNADO BATALLAS Y CALLE RÍO
4	ZONA 2	SUCUMBIOS	CASCALES	EL DORADO DE CASCALES	TERRENO	CALLE PÚBLICA S/N Y CALLE 2 DE AGOSTO
5	ZONA 2	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	SHUSHUFINDI	TERRENO	CALLE 10 DE AGOSTO DE LA PARROQUIA Y CANTÓN SHUSHUFINDI
6	ZONA 3	BOLIVAR	LAS NAVES	LAS NAVES	TERRENO	AV. SHELL AVILES Y FELIPE HULL
7	ZONA 4	MANABÍ	PORTOVIEJO	PORTOVIEJO	TERRENO	AV. METROPOLITANA Y AV. OLÍMPICA ESQ.
8	ZONA 9	PICHINCHA	QUITO	MORAN VALVERDE	TERRENO	AV. MORAN VALVERDE Y AV. TENIENTE HUGO ORTIZ

FUENTE: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.  
ELABORADO POR: Unidad de Administración de Bienes y Transporte.

**2.14. ART. 31.- PERSONAL DE SEGURIDAD.-**

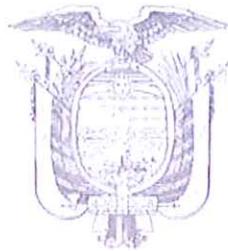
*"Se dispone la reducción del personal asignado a la seguridad de las autoridades públicas de conformidad con los lineamientos que emita el Ministerio del Interior."*

**Acción realizada:**

El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, no cuenta con personal asignado de seguridad; así como, ninguna de las autoridades del jerárquico superior.

# INFORME

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS



---

***Informe Técnico cumplimiento Decreto No  
135, Art. 25, Propaganda y Publicidad***

---

***Dirección de Comunicación Social  
Versión 1  
Julio, 2019***

**INFORME INSTITUCIONAL:**  
 Cumplimiento Decreto No 135, Art. 25,  
 Propaganda y Publicidad

RUBRO	CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	Lic. Francis Vanegas Wong DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	FRANCIS CAROLINA VANEGAS WONG	05/07/2019
REVISADO POR:	Lic. Francis Vanegas Wong DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	FRANCIS CAROLINA VANEGAS WONG	05/07/2019
ELABORADO POR:	Lic. Paola Peñafiel Naranjo SERVIDORA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		05/07/2019

**REGISTRO DE VERSIONES**

Versión	Descripción de la versión (motivos y cambios)	Realizado / Aprobado por	Fecha de elaboración	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
	No aplica			

**ÍNDICE Y CONTENIDO**

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE .....	4
3. MARCO NORMATIVO .....	4
3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS .....	4
3.2. DOCUMENTOS INTERNOS.....	4
3.3. NORMAS GENERALES.....	4
4. DESCRIPCIÓN.....	4
4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS .....	4
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	6
6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS .....	6
6.1. LISTADO DE ANEXOS.....	6

## 1. OBJETIVO

Informar sobre acciones efectuadas por la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación en cumplimiento al Decreto 135, Art. 25, referente a Publicidad y Propaganda.

## 2. ALCANCE

Actividades a nivel nacional.

## 3. MARCO NORMATIVO

### 3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS

- Decreto 135, Normas de optimización y austeridad del gasto público, de fecha 01 de septiembre de 2017, referente al Art. 25.- Propaganda y publicidad.- Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva podrán difundir, informar, publicitar, contratar propaganda y elaborar material publicitario únicamente previa autorización de su Plan de Comunicación por parte de la Secretaría Nacional de Comunicación, quien emitirá las regulaciones pertinentes.

### 3.2. DOCUMENTOS INTERNOS

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

### 3.3. NORMAS GENERALES

No aplica

## 4. DESCRIPCIÓN

### 4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES, FECHAS Y PERIODOS

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a través de la Dirección de Comunicación Social, ha efectuado las siguientes acciones:

Mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE.PIN-2018-0323-M, de fecha 29 de octubre de 2018, la Dirección de Planificación e Inversión, solicita oficializar las matrices referentes a la Programación Anual de la Planificación de cada una de las Direcciones y Coordinaciones con el objetivo de consolidar los requerimientos institucionales, "la misma que posterior a la confirmación de techo presupuestario que registró para el ejercicio fiscal 2019 por parte del Ministerio de Economía y Finanzas se agendará una reunión de comité, en función de priorizar los requerimientos institucionales acorde al presupuesto asignado".

Con fecha 09 de noviembre de 2018, la Dirección de Comunicación Social, a través de memorando Nro. DIGERCIC-DCS-2018-0181-M, remite a la Dirección de Planificación e Inversión sus "matrices referentes a la Programación Anual de la Planificación 2019 (PAP)" donde se incluyen los indicadores, riesgos y requerimientos del área.

Mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGAF.DA-2019-0040-M, de fecha 16 de enero de 2019, la Dirección Administrativa comunica que en cumplimiento al artículo 2 de la Resolución Nro. 003-DIGERCIC-CGAJ-DPYN-2019 se procedió a subir dentro del portal de compras públicas el Plan Anual de Contrataciones de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; además de solicitar a las áreas requirentes cumplir con las contrataciones que fueron priorizadas en base al presupuesto asignado. En este contexto, dentro de la programación antes detallada, la Dirección de Comunicación Social únicamente tiene la contratación de un "SERVICIO DE UNA EMPRESA PARA MONITOREO DE MEDIOS Y CLIPPING NOTICIOSO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN", el mismo que, luego de los procesos de contratación previos y cumpliendo con la programación, la Dirección Administrativa emitió la orden de trabajo Nro. 02-CGAF.DA-2019, el 22 de febrero de 2019.

Con fecha 09 de mayo de 2019, la Dirección de Planificación e Inversión, a través de memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE.PIN-2019-0197-M, informa que "con el fin de optimizar el uso del presupuesto institucional se agendaron reuniones (...) con el objetivo de revisar la ejecución de los procesos de contratación acorde a lo planificado"; además, de revisar y actualizar los requerimientos de las Direcciones y Coordinaciones.

Mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE.PIN-2019-0257-M, de fecha 04 de junio de 2019, se “emite la sexta reforma al Plan Anual de Contrataciones PAC 2019, en la cual consta –entre otros- la inclusión de los siguientes procesos: (...) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN EN RADIO Y MEDIOS DIGITALES QUE INCLUYAN LA CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO, PRODUCCIÓN Y PLAN DE DIFUSIÓN Y PAUTA CON SU EJECUCIÓN PARA DAR A CONOCER E IMPULSAR LA AGENCIA VIRTUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN; y, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO PARA SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y MATERIAL PROMOCIONAL PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN”.

Con fecha 07 de junio de 2019, la Dirección de Comunicación Social, mediante memorando Nro. DIGERCIC-DCS-2019-0094-M, remite el acta de validación de ítems presupuestarios para la ejecución de los nuevos procesos.

Con fecha 20 de junio de 2019, la Dirección de Planificación e Inversión, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE.PIN-2019-0294-M, solicita validar y llenar la matriz adjunta de cada Dirección con el objetivo de actualizar la Programación Anual de la Planificación – PAP 2019.

Mediante memorando Nro. DIGERCIC-DCS-2019-0102-M, de fecha 24 de junio de 2019, la Dirección de Comunicación Social remite la matriz con la actualización de la Programación Anual de la Planificación – PAP 2019 del área donde se incluyen entre otros los objetos de contratación, montos, ítem presupuestarios y fecha estimada de ejecución.

Por lo expuesto, la Dirección de Comunicación Social agregó dentro de su Plan de Comunicación 2019 estas dos contrataciones a las actividades a ejecutarse en el año en curso. El documento con los detalles está siendo revisado por el director General, Lic. Vicente Andrés Taiano, para su posterior envío a la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República; y así cumplir con lo dispuesto con el Decreto 135, en torno al ámbito comunicacional.

## ACTIVIDADES DESTACADAS EJECUTADAS EN EL PRIMER SEMESTRE 2019

### Rendición de Cuentas 2018

En cumplimiento a los artículos 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación efectuó la rendición de cuentas de la gestión ejecutada en el periodo enero – diciembre de 2018. Con este antecedente, se desarrollaron 24 eventos, uno por cada provincia del país, donde los coordinadores zonales o coordinadores de las oficinas técnicas provinciales rindieron cuentas de la gestión en territorio. Estas actividades se las ejecutaron en las agencias principales o en espacios gubernamentales prestados con costo cero para la institución, alineados a las políticas de austeridad.

Adicionalmente, y con el objetivo de que un universo mayor de personas pueda revisar la gestión institucional de forma didáctica se encuentra publicado en el canal de YouTube de la DIGERCIC, la intervención del Director General, Vicente Andrés Taiano, obteniendo 435 visualizaciones. Link de acceso: <https://www.youtube.com/watch?v=7OQbieKnBUs>

Es importante mencionar que en este tema se mantuvo activa una campaña permanente en redes sociales durante el mes de febrero de 2019, donde se difundieron resultados por cada una de las provincias y Planta Central. En total se publicaron 240 memes y se alcanzó tendencia con el hashtag: #RendiciónDeCuentas2018 y #ExcelenciaEnServicios.

La información referente al proceso de rendición de cuentas está en el link: <https://www.registrocivil.gob.ec/biblioteca/rendicion-de-cuentas/>.

### Horarios extendidos 2019

Siguiendo con las políticas de austeridad, la Dirección de Comunicación Social ejecutó en marzo de 2019 una campaña externa para informar sobre los horarios extendidos, de cara a las Elecciones Seccionales y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social 2019. Esta activación se la efectuó tomando en consideración canales informativos que no generen costos a la institución.

Dentro de las actividades ejecutadas se contemplaron las relaciones públicas para dar a conocer las agencias, fechas y canales de atención para obtener la cédula, previo a la jornada electoral. Como resultado se desarrolló una rueda de prensa el 06 de marzo de 2019 y se gestionó entrevistas, reportajes y notas con vocería nacional y en territorio

(coordinadores zonales y de las oficinas técnicas provinciales) para asegurar la presencia a nivel nacional. En total se registraron 505 impactos en medios de comunicación, lo que generó un freepress de más de 1.07 millones de dólares. Asimismo, se realizaron charlas informativas en instituciones públicas y privadas para dar a conocer el duplicado de cédula a través de la Agencia Virtual.

También, se gestionó con la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República la difusión de un video informativo sobre los horarios extendidos, a través de cadena nacional de radio y televisión, los días 12 de marzo y 20 de marzo de 2019.

De igual forma, se publicó el tema a través de redes sociales institucionales con 197 post entre Twitter, Facebook e Instagram, logrando 173.972 impresiones/personas alcanzadas; activación de infochannels del aparato gubernamental, a nivel nacional, a través de la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República; tickets de turnos en las agencias de la Digercic; y, mensajes en facturas de consumo del Grupo El Rosado y Santa María.

#### **Proyecto SEDIP**

En el marco de la modernización que ejecuta la Digercic se contempla la implementación del Sistema de Emisión de Documentos de Identidad y Pasaportes (SEDIP) el cual permitirá garantizar la identidad de los solicitantes de documentos de viaje por medio de la validación de los datos demográficos obtenidos de los registros de los actos y hechos civiles de los ciudadanos; y, realizar la captura biométrica de huellas dactilares y rostros de los solicitantes para realizar la validación biométrica de la identidad previo a la emisión de un documento de identidad o pasaporte electrónico.

Por lo expuesto y al ser el tema de interés general, junto al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL) se efectuó el lunes 08 de abril de 2019, una rueda de prensa para informar a la ciudadanía sobre este tema, sin que se incurrieran gastos económicos para la ejecución de esta actividad.

#### **CONCLUSIONES**

De enero a junio de 2019 se registraron 1.879 apariciones en medios de comunicación nacionales y en territorio, donde se destacó la gestión del Registro Civil. Esta presencia en medios le ha permitido a la institución un ahorro de US\$ 7.7 millones de dólares por concepto de freepress, toda vez que son resultado de las gestiones efectuadas a través de las relaciones públicas de la Dirección de Comunicación en Matriz y en zonas.

Entre los puntos comunicacionales priorizados está la Agencia Virtual, lo cual favorece a la imagen del Gobierno Nacional con su política de Simplificación de Trámites.

## **5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

No aplica

## **6. DOCUMENTOS, ANEXOS Y REGISTROS**

### **6.1. LISTADO DE ANEXOS**

<b>Código</b>	<b>Nombre de los anexos</b>
	No aplica