

Resolución No. CDPIC-PLE-2026-006

**EL PLENO DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

CONSIDERANDO:

Que el artículo número 226 de la Constitución de la República determina que las instituciones, organismos y dependencias del Estado, así como las servidoras y los servidores públicos y las personas que actúen en ejercicio de potestades estatales, únicamente podrán ejercer las competencias y atribuciones que la propia Constitución y la ley les confieren.

Que, de acuerdo con el artículo número 227 de la Norma Suprema, la administración pública constituye un servicio orientado al interés colectivo y debe regirse por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, en el artículo número 47 del citado cuerpo legal, el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación es un órgano colegiado dotado de personería jurídica y de autonomía funcional, administrativa y financiera; cuyas resoluciones son de carácter obligatorio. Asimismo, establece que la Presidencia del Pleno del Consejo constituye la máxima autoridad institucional y ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad.

Que, el artículo número 49 de la Ley Orgánica de Comunicación determina las funciones que competen al Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

Que, en el artículo número 51, penúltimo inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público, corresponde a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodologías de gestión institucional y herramientas necesarias que permitan el fortalecimiento y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública central, institucional y dependiente, así como coordinar las acciones pertinentes con el Ministerio del Trabajo.

Que, el artículo número 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que la Secretaría General de la Presidencia de la República, bajo las políticas rectoras del Presidente, es responsable de definir los lineamientos generales que aseguren una gestión institucional eficiente y orientada al mejoramiento continuo de la Administración Pública Central. Dichos lineamientos deberán implementarse conforme a las normas, metodologías, herramientas y estructuras institucionales aprobadas por el Ministerio del Trabajo, entidad encargada de emitir las normas técnicas en materia de

desarrollo organizacional y talento humano para el fortalecimiento de la eficiencia institucional.

Que, en el artículo número 138 del citado Reglamento General, las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público deberán conformar un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, encargado de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de políticas, normas y prioridades relacionadas con el mejoramiento de la eficiencia institucional. Dicho Comité tendrá carácter permanente y estará integrado por la autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; el responsable del proceso de gestión estratégica; un responsable por cada proceso o unidad administrativa; y la o el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces. Además, en las unidades o procesos desconcentrados deberán establecerse comités locales permanentes, los cuales coordinarán sus actividades con el comité nacional.

Que, mediante Acuerdo MDT-2025-163, publicado en el Registro Oficial No. 158, del 06 de noviembre de 2025, se expidió la Norma Técnica para la mejora continua e innovación en el sector público, que en su artículo 1 establece que su objeto es establecer lineamientos para la gestión de procesos, mejora continua e innovación y los procesos de transformación en entidades del Estado, con la finalidad de: a) Asegurar que las entidades brinden productos y servicios accesibles, eficientes y orientados a garantizar los derechos de los segmentos de usuarios y satisfacer sus necesidades, expectativas y requerimientos, facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones; b) Promover la eficiencia en la gestión pública mediante procesos de transformación para el mejoramiento continuo e innovación de las entidades; c) Incrementar la satisfacción de los segmentos de usuarios de las entidades, fortaleciendo su participación, retroalimentación y confianza; y, d) Fomentar una cultura de mejora continua e innovación que promueva la experimentación, la generación de soluciones creativas a problemas complejos y la sostenibilidad de resultados.

Que, el 30 de julio de 2021 se aprobó la Política para el Funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, código POL.AP.001, y es necesario actualizarla mediante un instrumento normativo que permita a la institución cumplir de manera efectiva con el mejoramiento de la eficiencia institucional.

Que, mediante el artículo número uno del Decreto Ejecutivo número 629, del 14 de mayo de 2025, el Presidente de la República del Ecuador designó al señor Ph. D. César Antonio Martín Moreno como delegado permanente de la Función Ejecutiva ante el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

Que, mediante acta número 01-EXT-CDPIC-2025, del 15 de mayo de 2025, en concordancia con la fe de erratas del 26 del mismo mes y año, el Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación resolvió, con cinco votos a

favor, designar como presidente del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación al señor Ph. D. César Antonio Martín Moreno.

Que, mediante acción de personal número DATH-2025-073, del 16 de mayo de 2025, se resolvió que, de conformidad con el Decreto Ejecutivo número 629, de fecha 14 de mayo de 2025, emitido por el Presidente de la República del Ecuador, máster Daniel Noboa Azín; y, en referencia a la designación del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, mediante acta número 01-EXT-CDPIC-2025, de fecha 15 de mayo de 2025; se resuelve: designar al señor Ph. D. César Antonio Martín Moreno como presidente del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

Que, el artículo número ocho del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, emitido mediante Resolución Nro. CRDPIC-PRC-2019-0000077, del 20 de diciembre de 2019, establece: “Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y de Desarrollo Institucional. El Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, contará con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, y estará integrado por: a) Autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; b) La o el responsable del proceso de gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada una de las unidades administrativas; y, d) La o el responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano.”

Que el artículo número 11, numeral 1.1.1, literal e), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación otorga al Pleno del Consejo la facultad de aprobar reglamentos y resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación y la normativa conexas;

Que el artículo número 11, numeral 1.2.1, literal f), del mismo estatuto otorga a la máxima autoridad del Consejo de Comunicación la competencia de proponer y presentar al Pleno del Consejo los proyectos normativos necesarios para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Comunicación, su reglamento y la normativa conexas, para su aprobación;

Que, el artículo número 11 del numeral 3.1.1, literal e), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, emitido mediante Resolución Nro. CRDPIC-PRC-2019-0000077, del 20 de diciembre de 2019, establece como atribuciones de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación las siguientes: “e) Coordinar y articular la implementación del plan de mejora de procesos y servicios con los/las responsables de las distintas unidades



que prestan los servicios institucionales hacia el usuario externo, que promuevan la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión.”

Que, el artículo 11 del numeral 3.1.1.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, emitido mediante Resolución Nro. CRDPIC-PRC-2019-0000077, del 20 de diciembre de 2019, establece como misión de la Dirección de Administración de Procesos: “Dirigir, diseñar e implementar la gestión por procesos en la institución, en un entorno de innovación y mejora continua que garantice calidad y excelencia de la prestación de los productos y servicios a las personas usuarias internas y externas, a través de la eficiencia institucional, buen ambiente laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.”

Que, el Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en sesión ordinaria convocada el 23 de enero de 2026 y llevada a cabo el 30 de enero del mismo mes y año, aprobó en primer debate el proyecto de Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

En uso de las atribuciones previstas en la Constitución de la República; la Ley Orgánica de Comunicación; su Reglamento General; la Ley Orgánica del Servicio Público; su Reglamento General; el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; y, demás normativa conexas, el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación expide:

“Reglamento de Funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación”

CAPÍTULO I

CREACIÓN Y OBJETO

Artículo 1.- De su creación. - Créase el Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, como instancia permanente de articulación de acciones y propuestas para el monitoreo y evaluación de la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional continua, con la finalidad de asegurar que la Institución provea productos y servicios orientados a garantizar los derechos de los/las usuarios/as internos/as y externos/as; satisfacer sus necesidades, requerimientos y expectativas, facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 2.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación; y, determinar las atribuciones, responsabilidades y facultades del mismo.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ÁMBITO DEL COMITÉ

Artículo 3.- Conformación del Comité. - El Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación está integrado por los siguientes servidores:

1. Presidente/a del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación o su delegado/a;
2. Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a;
3. Director/a Técnico de Monitoreo a los Contenidos o su delegado/a;
4. Director/a Técnico de Regulación o su delegado/a;
5. Director/a Técnico de Evaluación de Contenidos o su delegado/a;
6. Director/a Técnico de Protección de Derechos o su delegado/a;
7. Director/a Técnico de Promoción del Conocimiento o su delegado/a;
8. Director/a Técnico de Fortalecimiento de Competencias o su delegado/a;
9. Director/a de Planificación o su delegado/a;
10. Director/a de Administración de Procesos o su delegado/a;
11. Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación o su delegado/a;
12. Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a;
13. Director/a de Patrocinio o su delegado/a;
14. Director/a de Comunicación Social o su delegado/a;
15. Secretario/a General o su delegado/a;
16. Director/a Financiero o su delegado/a;
17. Director/a Administrativo o su delegado/a;
18. Director/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a.
19. Otros servidores y servidoras o funcionarios y funcionarias que, de forma expresa, hayan sido asignados por la Máxima Autoridad institucional.

Artículo 4.- Estructura interna. - El Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación está estructurado de la siguiente manera: la autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; actuará como Secretario/a el/la Directora/a de Administración de Procesos; y, actuarán como vocales los demás miembros que conformen el Comité, todos con derecho a voz y voto.

Artículo 5.- Alcance. - El alcance de las resoluciones del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación será de carácter obligatorio para todas las áreas involucradas en la gestión de la calidad de los servicios y desarrollo institucional.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y SUS MIEMBROS

Artículo 6.- De las atribuciones y responsabilidades del Comité. - Son atribuciones y responsabilidades del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, las siguientes:

1. Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
2. Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
3. Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios;
4. Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados; y,
5. Todas las demás que le sean delegadas por la máxima autoridad o por entes reguladores.

Artículo 7.- Atribuciones y responsabilidades del Presidente/a del Comité. - Son atribuciones y responsabilidades del/de la Presidente/a del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, las siguientes:

1. Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité;
2. Disponer la convocatoria a las reuniones;
3. Aprobar el orden del día;
4. Tener voto dirimente en caso de empate en las votaciones;
5. Suscribir conjuntamente con el/la Secretario/a, las actas de las sesiones y/o actas resolutivas;
6. Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos;
7. Cumplir y hacer cumplir las decisiones aprobadas por el Comité;
8. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 8.- Atribuciones y responsabilidades del/de la Secretario/a del Comité. - El Director/a de Administración de Procesos cumplirá las funciones de Secretario/a del Comité, y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, dando fe de su veracidad y contenido, con el visto bueno del/de la Presidente/a;

2. Dirigir y controlar la asistencia a cada sesión;
3. Mantener y custodiar el archivo del Comité, que contendrá las convocatorias, informes, actas de sesiones y otros documentos relacionados a la gestión del Comité;
4. En el caso de someter un tema a votación, contar y verificar los votos, y proclamar los resultados, por orden del/de la Presidente/a del Comité;
5. Preparar el orden del día y remitirlo mediante correo electrónico para la respectiva aprobación del/de la Presidente/a;
6. Previa disposición del/de la Presidente/a, elaborar y remitir las convocatorias mediante memorando, las cuales deberán contener el orden del día, el lugar de la reunión y la documentación correspondiente a los temas a tratar;
7. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, y aquellas asignadas por el/la Presidente/a.

Artículo 9.- Atribuciones y responsabilidades de los Vocales del Comité. - Los Vocales del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

1. Analizar los temas que son materia del orden del día de las sesiones del Comité;
2. Participar activamente en el análisis y discusión de los temas tratados en las reuniones del Comité y cumplir con las comisiones que les sean encomendadas;
3. Proponer acciones de planificación, programación, capacitación, y de cualquier oportunidad de mejora en la gestión institucional;
4. Respaldar sus propuestas de manera documentada;
5. Cumplir con las decisiones del Comité, en el ámbito de su competencia;
6. Difundir con su equipo de trabajo los planes y actividades desarrolladas por el Comité;
7. Las demás establecidas por el Comité.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 10.- Del desarrollo. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional deberá convocarse con una periodicidad de tres (3) meses, cumpliendo con las siguientes instrucciones:

1. En casos de fuerza mayor, caso fortuito o por necesidad institucional, se podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuya facultad será iniciativa exclusiva del/de la Presidente/a del Comité o su Delegado/a.
2. El quórum se instalará y constituirá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Si no existiera el quórum de instalación necesario a la hora señalada, se realizará una segunda convocatoria y se sesionará con los miembros presentes. Este particular se hará constar en la convocatoria para su validez.
3. Las decisiones o acuerdos del Comité, serán tomadas por mayoría simple de los

miembros presentes. El/la Presidente/a tendrá el voto dirimente en caso de empate. Lo resuelto por el Comité quedará en firme en cada sesión, sin perjuicio del derecho a disenso debidamente justificado.

4. Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán ser enviadas mediante memorando, acompañadas del orden del día, así como de la documentación habilitante respecto de los asuntos considerados en el orden del día, por lo menos con 48 horas de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión y debiendo contener los siguientes datos:

- Fecha, lugar y hora de la celebración de la sesión;
- Señalar que se trata de sesión ordinaria o extraordinaria;
- Modalidad de la sesión (virtual o presencial).

5. Las sesiones extraordinarias se efectuarán mediante convocatoria especial y, en ellas se harán constar los asuntos para los que fueron convocados los miembros, considerando que los mismos sean declarados de carácter "urgente" para efectos del respectivo trámite.

6. Tendrán el carácter de sesiones permanentes, las que, por resolución del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, deban continuar realizándose en diferentes horas o días, hasta terminar el asunto o asuntos propuestos. El orden del día será el mismo de la sesión ordinaria y en su reinstalación se continuará tratando el asunto pendiente. Las resoluciones de estas sesiones se comunicarán una vez concluidas definitivamente, pero se pueden solicitar informes, documentos o recopilar algún dato necesario para resolver los casos que se estuvieren tratando.

7. En cada sesión se deberá elaborar un acta, que contendrá la firma del/ de la Presidente/a o de quien haya presidido la sesión, del/de la Secretario/a del Comité o quien haya actuado como Secretario/a ad-hoc y los/las miembros asistentes.

Artículo 11.- De la elaboración y contenido de las actas. - En las actas se recogerá un resumen de las intervenciones, discusiones, ponencias, propuestas y resoluciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional sobre cada punto tratado, siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Las actas aprobadas deberán contar con número de página y la firma del/de la Presidente/a o su Delegado/a, y del/de la Secretario/a.
2. Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.
3. Las actas contendrán de manera enunciativa, más no limitativa, la fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, las personas miembros asistentes, los asuntos tratados en el orden que hayan sido considerados y las resoluciones adoptadas, mención de los votos salvados, recomendaciones y resoluciones adoptadas y cualquier otro elemento necesario a los fines del adecuado registro de la sesión.
4. En las actas de sesiones permanentes, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

5. Si al corregir las exposiciones en el acta, algún miembro cambiara el sentido de lo que realmente expresó, el/la Secretario/a del Comité pondrá este particular en conocimiento del/de la Presidente/a, para que si fuere del caso, someta a consideración del Comité para su rectificación y/o ratificación.

Artículo 12.- De las reconsideraciones. - Una Reconsideración es el acto de volver a conocer un asunto sobre el cual el Comité expidió su resolución, las cuales podrán ejecutarse bajo los siguientes criterios:

1. Las resoluciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional son obligatorias para los miembros y podrán ser reconsideradas por una sola vez, en los casos y formas establecidos en el presente capítulo.
2. La reconsideración podrá ser solicitada por un miembro del Comité; presentando por escrito los fundamentos para proponerla; el Comité actuará sobre su procedencia.
3. La reconsideración será propuesta por una sola vez y no se podrá presentar una nueva petición sobre un asunto que fue reconsiderado. Las solicitudes presentadas en este sentido serán devueltas al miembro del Comité, por improcedentes de ser el caso.

Art. 13.- Voto Salvado. - De existir inconformidad por parte de alguno de los miembros respecto de una resolución a ser adoptada por el Comité, podrá ser expresado como voto salvado con el razonamiento correspondiente y se lo registrará en el acta, o en casos de existir conflicto de intereses de las partes.

Art. 14.- Invitados a las Sesiones. - Podrán ser invitados/as con voz, pero sin voto, los/las servidores/as públicos de la institución, que los miembros del Comité consideren que amerite su presencia en la/s sesión(es), de acuerdo a los temas a tratar en la agenda, previa aprobación de el/la Presidente/a del Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no contemplado en el presente reglamento, el Comité se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios y demás disposiciones conexas emitidas por la autoridad competente.

SEGUNDA. - De existir modificaciones en la denominación de los cargos, por cambios en la estructura institucional, el funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional no se verá afectado.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Poner en conocimiento el presente reglamento al Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional en un plazo máximo de cinco (5) días, luego de la emisión de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Se deroga la Política para el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional POL.AP.001, de 30 de julio del 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

El presente Reglamento es suscrito por el Presidente del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación y Secretaria General.

Dado y firmado en Quito, a 20 de febrero de 2026.

PhD. César Antonio Martín Moreno
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Certifico.

Ab. María Isabel Merizalde
**SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**