

**RESOLUCIÓN Nro. CNIG-ST-2021-001**

**Dra. Nelly Jácome Villalva**  
**SECRETARIA TÉCNICA**  
**CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 1 de la Constitución de la República establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia;

Que el número 2 del artículo 11 de la Constitución de la República prescribe que todas las personas son iguales y gozan de los mismos derechos, deberes y oportunidades y que nadie puede ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos;

Que el inciso primero del número 3 del artículo 11 de la Constitución de la República determina que los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento;

Que el número 4 del artículo 11 de la Constitución de la República señala que ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales;

Que el inciso 1 del número 8 del artículo 11 de la Constitución de la República ordena que el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas, y que el Estado genere y garantice las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio;

Que el número 9 del artículo 11 de la Constitución de la República consagra que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución y los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos;

Que el artículo 35 de la Constitución de la República dispone que las víctimas de violencia doméstica y sexual reciban atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, y que el Estado preste especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;

Que el artículo 70 de la Constitución de la República garantiza que el Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad de hombres y mujeres a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley e incorporará el enfoque de género en planes y programas y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público;

Que el artículo 156 de la Constitución de la República establece que los Consejos Nacionales para la Igualdad son órganos responsables de asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos ejercerán atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales y de discapacidades y movilidad humana, de acuerdo con la ley. Para el cumplimiento de sus fines se coordinarán con las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos especializados en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno;

Que el número 3 del artículo 3 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad determina que una de las finalidades de los Consejos Nacionales para la Igualdad de Género, es el participar en la observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a favor de personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, dentro del ámbito de sus competencias relacionadas con la temática de género, fomentando una cultura de paz que desarrolle capacidades humanas orientadas hacia la garantía del derecho de igualdad y no discriminación;

Que el número 1 del artículo 6 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales reconoce cinco Consejos para la Igualdad, entre los cuales está el Consejo para la Igualdad de Género;

Que los números 3 y 10 del artículo 9 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad dispone que para ejercer las atribuciones en la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, relacionadas con la temática de género, tendrá las siguientes funciones: “(...) 3. Poner en conocimiento de las instituciones competentes casos de amenaza o violación de derechos y dar seguimiento de las denuncias y de ser necesario, solicitar a través del Defensor del Pueblo el planteamiento de medidas cautelares ante las juezas y jueces de garantías constitucionales (...) 10. Las demás que establezcan esta Ley y su Reglamento”;

Que el número 5 del artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, señala que una de las atribuciones y funciones de las o los Secretarios Técnicos es: “(...) 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 764, de 24 de Octubre de 1997, se creó el Consejo Nacional de las Mujeres como un organismo del Estado, en base al compromiso del Estado Ecuatoriano respecto a los acuerdos de la cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, desarrollada en Beijing en septiembre del 1995, como un organismo del Estado y dentro de sus principales objetivos estuvieron, la formulación, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género; así como proveer el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres, con énfasis en las que se encuentran en situación de pobreza;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2019-0001-RI, del 16 de agosto del 2019, se resolvió expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, publicada mediante Registro Oficial Nro. 41, de 23 de agosto del 2019;

Que la letra c) del artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género menciona que uno de sus objetivos es: “(...) Observar, recomendar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de la debida garantía y protección de los

*derechos humanos en materia de igualdad y no discriminación en razón de género, en el ámbito nacional y local”;*

Que, las letras f) y q) del número 1.1.1.1.2 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, establece que la Secretaría Técnica para cumplir su misión de Dirigir, coordinar y evaluar la gestión técnica, operativa y administrativa del Consejo Nacional para la Igualdad de Género "CNIG", entre sus atribuciones y responsabilidades tendrá: “(...) f) *Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género; (...) g) Elaborar el presupuesto, la estructura y la normativa interna del Consejo”;*

Que mediante el Oficio del Ministerio de Trabajo Nro. MDT-DSPI-2019-0380-O, de 12 de julio de 2019, suscrito por el abogado Pablo Fernando Ibarra Estévez, Director de Servicios, Procesos e Innovación, respecto de la “*Verificación técnica de resultados del cumplimiento del primer semestre del Indicador Homologado de Eficiencia 2019: Porcentaje de procesos sustantivos mejorados del CNIG - Consejo Nacional para la Igualdad de Género*”, manifiesta como observación que el CNIG deberá continuar con el ciclo de mejora hasta su finalización conforme a los hitos y entregables definidos por esta Cartera de Estado, la vez insta al Consejo Nacional para la Igualdad de Género a implementar las acciones pertinentes para garantizar la permanencia de los resultados obtenidos en el largo plazo, así como socializar los mismos a sus usuarios internos y externos;

Que mediante memorando Nro. CNIG-DT-2020-0062-M, de 25 de junio de 2020, la Mgs. Alexandra Andrade, Directora Técnica, comunica a la Dra. Nelly Jácome Villalva, Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, que: “*En la Programación Anual de la Planificación 2020, la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación de la Dirección Técnica tiene proyectado elaborar el “Reglamento de Observancia de Casos de Vulneración de Derechos” y conforme al artículo 2 de la resolución Nro. CNIG-ST-2020-0014, de fecha 16 de abril del 2020 “La Dirección o Unidad que requiera la elaboración de una resolución administrativa para la expedición de un acto normativo interno, deberá solicitar mediante memorando a la Máxima Autoridad autorice la elaboración de la normativa interna.” Por ello, por medio de la presente, solicito a usted como máxima autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, la autorización para elaborar la aludida normativa interna”;*

Que mediante nota inserta en el memorando Nro. CNIG-DT-2020-0062-M, de 25 de junio de 2020, la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, dispuso: “*DT. AUTORIZADO. 25-06-2020”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-DT-2020-0080-M, de 04 de agosto de 2020, la Mgs. Alexandra Andrade, Directora Técnica, comunica a la Dra. Lorena Caizaluisa Directora Jurídica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, que: “*La Dirección Técnica en cumplimiento de la Programación Anual de la Planificación 2020, a través de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación realizó el proyecto de Reglamento de Procedimiento para la Tramitación de Casos de Observancia. En este sentido y conforme al artículo 2 de la resolución Nro. CNIG-ST-2020-0014, de fecha 16 de abril del 2020, la Dirección Técnica solicita a usted revisar el texto del proyecto de reglamento aludido, con la finalidad de proseguir con el trámite correspondiente (...)*”;

Que mediante memorando Nro. CNIG-DAJ-2020-0204-M, de 05 de octubre de 2020, la Dra. Lorena Caizaluisa Directora de Asesoría Jurídica comunica a la Mgs. Alexandra Andrade, Directora Técnica, que: “*En atención al memorando Nro. CNIG-DT-2020-0080-M, de 04 de agosto de agosto de 2020, mediante el cual la Dirección Técnica en cumplimiento de la Programación Anual de la*

*Planificación 2020, a través de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación remitió el proyecto de Reglamento de Procedimiento para la Tramitación de Casos de Observancia, para la revisión de la Dirección a mi cargo, debo señalar lo siguiente: De conformidad a la reunión mantenida el martes 29 de septiembre de 2020 a las 10:00, en la que participaron Rocío Balarezo Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, Carmen García Especialista de Observancia, Daphne Villena Especialista de Observancia, Sandra Zapata Especialista Jurídica y las suscritas en calidad de Directoras de Área, se procede a devolver el proyecto de Reglamento de Procedimiento para la Tramitación de Casos de Observancia, para que se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en dicha reunión, además de verificar los parámetros recomendados desde el área de Planificación, a fin de contar con un instrumento que permita cumplir a cabalidad con el mandato constitucional de la observancia.”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-DT-2020-0158-M, de 04 de diciembre de 2020, la Mgs. Alexandra Andrade, Directora Técnica, comunica a la Dra. Lorena Caizaluisa Directora Jurídica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, que: *“En respuesta al Memorando Nro. CNIG-DAJ-2020-0204-M, de fecha 05 de octubre de 2020, en el que su parte pertinente señala: “De conformidad a la reunión mantenida el martes 29 de septiembre de 2020 a las 10:00, en la que participaron Rocío Balarezo Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, Carmen García Especialista de Observancia, Daphne Villena Especialista de Observancia, Sandra Zapata Especialista Jurídica y las suscritas en calidad de Directoras de Área, se procede a devolver el proyecto de Reglamento de Procedimiento para la Tramitación de Casos de Observancia, para que se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en dicha reunión (...);” la Dirección Técnica remite el “Reglamento para la Tramitación de Casos de Observancia” con los ajustes solicitados por la Dirección de Asesoría Jurídica, así como los considerados, para que se realice el trámite correspondiente. Sírvase encontrar adjunto la siguiente documentación para el trámite de elaboración de normativa interna: Memorando Nro. CNIG-DT-2020-0062-M dirigido a la Máxima Autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género. Autorización de la Máxima Autoridad del Consejo Nacional para la Igualdad de Género para la elaboración de normativa interna. El proyecto de Reglamento de Procedimiento para la Tramitación de Casos de Observancia (...);”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-DT-2020-0167-M, de 21 de diciembre de 2020, la Mgs. Alexandra Andrade, Directora Técnica, comunica a la Dra. Lorena Caizaluisa Directora Jurídica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género que: *“En alcance al memorando CNIG-DT-2020-0158-M de 4 de diciembre de 2020 adjunto se servirá encontrar el Formulario para solicitud de elaboración de normativa nueva, dentro del proceso para la aprobación del Reglamento para la Tramitación de Casos de Observancia”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-DAJ-2020-0291-M, de 21 de diciembre de 2020, la Dra. Lorena Caizaluisa Directora Jurídica, comunica a la Ing. Rocío Balarezo Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica que: *“La Dirección de Asesoría Jurídica, con base a lo dispuesto en el Estatuto Organizacional por Procesos del CNIG, y atendiendo el requerimiento de la Directora Técnica constante en el memorando Nro. CNIG-DT-2020-0158-M, de 4 de diciembre de 2020, procedió a revisar el proyecto de “Reglamento para la Tramitación de Casos de Observancia”, por lo expuesto, remito el citado proyecto a fin de que se proceda a realizar la revisión y observaciones desde su punto vista técnico, previo a remitir a la Máxima Autoridad para su suscripción (...);”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2020-0200-M, de 23 de diciembre de 2020, la Ing. Rocío Balarezo Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica comunica a la Dra. Lorena Caizaluisa Directora de Asesoría Jurídica que: *“En respuesta al Memorando No. CNIG-DAJ-2020-0291-M, me permito remitir el proyecto de “Reglamento para la Tramitación de Casos de Observancia”, el cual contiene en su texto las observaciones y recomendaciones desde la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-DAJ-2020-0297-M, de 29 de diciembre de 2020; y memorando Nro. CNIG-DAJ-2021-0002-M, de 04 de enero de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica convocó a la Dirección Técnica, a su Equipo de Trabajo, y a la Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica a una reunión para revisar el texto del proyecto de Reglamento de Observancia y las observaciones efectuadas por la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, con base a las observaciones del Ministerio del Trabajo;

Que del Acta de Reunión, de 06 de enero del 2021, se desprende que luego del análisis y revisión del proyecto de "Reglamento de Observancia del Consejo Nacional para la Igualdad de Género", realizado por la Dra. Lorena Caizaluisa, Directora de Asesoría Jurídica; Dra. Sandra Zapata, Especialista Jurídica, Mgs. Alexandra Andrade Directora Técnica, Ab. Carmen García Especialista de Observancia; e, Ing. Rocío Balarezo, Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, las partes manifestaron su conformidad con el texto íntegro del proyecto de Reglamento revisado por encontrarse apegado a derecho;

Que es necesario expedir la norma reglamentaria que defina y determine el trámite de observancia de los casos de amenaza o vulneración de derechos constitucionales que llegan a conocimiento del Consejo Nacional para la Igualdad de Género acorde al bloque de constitucionalidad y control de convencionalidad;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad.

#### RESUELVE:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE CASOS DE OBSERVANCIA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

#### CAPÍTULO I

#### DEL ALCANCE, ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y ENFOQUES PARA LA TRAMITACIÓN DE CASOS DE OBSERVANCIA

**Artículo 1.- Alcance.** El presente reglamento contiene los criterios de trámite de casos de observancia de acuerdo a las competencias constitucionales y legales de esta institución.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Este reglamento es de aplicación obligatoria para tramitar los casos de amenaza o vulneración de derechos fundamentales a mujeres y personas LGBTI en razón de género que llegue a tener conocimiento el Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

**Artículo 3.- Objeto.** Este reglamento tiene como objeto regular la tramitación de casos de observancia que sean competencias de este Consejo, con el propósito de:

- a) Incrementar los niveles de garantía y aseguramiento de los derechos humanos de las mujeres y personas LGBTI en las funciones del Estado y niveles de gobierno, para hacer efectivo el principio constitucional de igualdad y no discriminación en razón de género;

- b) Incrementar el acceso, goce, ejercicio y el respeto de los derechos humanos en razón de género en la ciudadanía;
- c) Reducir los niveles de discriminación y violencia en razón de género a nivel nacional y local; y,
- d) Mejorar la calidad de prestación del servicio público para una eficiencia institucional.

**Artículo 4.- Principios de atención de casos.** Para la aplicación del presente Reglamento se observarán los principios contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos, y aquellos que se encuentren contemplados en otros instrumentos legales que permitan vigilar el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación en razón de género mediante la observancia a las políticas públicas y la gestión del Estado, para asegurar la plena vigencia y el ejercicio de los derechos humanos de mujeres y personas LGBTI.

**Artículo 5.- Enfoques.** En la aplicación al presente reglamento se considerarán los siguientes enfoques:

- a) **Enfoque de género.-** Permite comprender la construcción social, cultural de roles y prácticas entre hombres y mujeres, que históricamente han sido fuente de inequidad, discriminación, amenaza y vulneración de derechos, y que convoca a modificar creencias, valores y principios y construir relaciones sociales diferentes para garantizar la plena igualdad de oportunidades entre personas diversas.
- b) **Enfoque de derechos humanos.-** Establece el respeto, protección, garantía y promoción irrestricto de los derechos humanos de todas las personas en sus diversidades para su goce, acceso y ejercicio.
- c) **Enfoque de integralidad.-** Atiende a todas las causas estructurales y multicausal que dificultan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y personas LGBTI, para el ejercicio efectivo de los derechos humanos por igual y de manera simultánea.
- d) **Enfoque de interseccionalidad.-** Identifica y evalúa las categorías de género, etnia, clase u orientación sexual, como otras categorías sociales, económicas, culturales, políticas, religiosas, étnicas, geográficas, físicas que están interrelacionadas y son parte simultánea de la identidad individual y colectiva de las mujeres y personas LGBTI y adecúa estas realidades las acciones específicas de cada caso, para la garantía de sus derechos humanos en caso de identificar vulneración o amenaza de vulneración.

## CAPÍTULO II DE LA DEFINICIÓN Y CRITERIOS DE TRÁMITE DE CASOS DE OBSERVANCIA

**Artículo 6.- De la Definición de la observancia de casos.** Es la acción de vigilancia del cumplimiento del principio constitucional de igualdad y no discriminación en razón de género para asegurar el cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos de mujeres y personas LGBTI, tanto en su relacionamiento social como con la gestión y mecanismos de protección del Estado.

**Artículo 7.- De los criterios para el ingreso de trámite de casos.** El Consejo Nacional para la Igualdad de Género es competente para observar y analizar de oficio o a petición de parte los siguientes casos de observancia:

- a) Se presuma amenaza o vulneración a los derechos fundamentales de las mujeres y personas LGBTI en razón de género;
- b) Por solicitud o disposición de autoridad competente dentro de los procesos judiciales o administrativos para la incorporación del enfoque de género;
- c) Se presuma situaciones de discriminación y/o imposibilidad de ejercicio de derechos de mujeres, personas LGBTI y/o la persona solicitante no pueda acceder a servicios;
- d) Las políticas públicas nacionales, provinciales, o locales no incorporen el correspondiente enfoque de género;
- e) Se requieran opiniones técnico-jurídicas con enfoque de género que se deriven en un Amicus Curiae; y,
- f) Se conozca de casos que causan conmoción social, interés público, afección a derechos humanos de mujeres y personas LGBTI, que no exista precedente judicial, administrativo o constitucional, con la finalidad de sentar un precedente para desarrollar derechos en razón de género.

### CAPÍTULO III DE LA OBSERVANCIA

**Artículo 8.- De los tipos de observancia.** Los casos de observancia han de ser tramitados bajo:

- a) Observancia Inmediata;
- b) Observancia Analítica;
- c) Observancia a la incorporación al enfoque de género;
- d) Observancia a solicitud o disposición de autoridad judicial o administrativa;
- e) Observancia de casos emblemáticos; y,
- f) Amicus Curiae.

**Artículo 9.- Observancia Inmediata.** Es aquel proceso en el que existen suficientes elementos que demuestran que existe una situación de vulneración de derechos por razón de género, que se ha configurado o es inminente.

De ser necesario la observancia inmediata podría iniciar con actos de simple administración; documentos técnicos; exhorto de una institución pública o privada, o comunicado; o, un documento de autoridad competente.

**Artículo 10.- Observancia Analítica.** Es aquel proceso en el que no existen suficientes elementos para demostrar la existencia de una situación de vulneración de derechos, pero existen elementos para presumir que pudo o podría configurarse.

En este tipo de observancia, se deberá recabar la mayor parte de información del caso, para lo cual, se requerirá de manera formal información a las instituciones públicas y/o privadas, así como a personas naturales relacionadas a la observancia iniciada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

**Artículo 11.- Observancia a la incorporación al enfoque de género.** Es aquella observancia mediante la cual se vigila que los actos judiciales y/o administrativos expedidos por las autoridades judiciales y/o administrativas en el ámbito de sus competencias hayan incluido en su motivación y contexto el enfoque de género, sin que esto signifique interferencia a la independencia de la Función Judicial.

**Artículo 12.- Observancia a solicitud o disposición de autoridad jurisdiccional o administrativa.** Observancia mediante la cual se da cumplimiento a una solicitud o disposición de una autoridad constante en un acto jurisdiccional o administrativo, siempre que estén enmarcadas en el ámbito de las competencias institucionales del Consejo Nacional para la igualdad de Género.

**Artículo 13.- Observancia para el tratamiento a casos emblemáticos.** Observancia para la vigilancia de casos que causan conmoción social, interés público, afección a derechos humanos de mujeres y personas LGBTI, y que se requiera sentar un precedente judicial, administrativo o constitucional o su interpretación desde el enfoque de género.

**Artículo 14.- Amicus Curiae.** Es el aporte técnico-jurídico mediante el cual el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, emite su criterio como un tercero interesado en el análisis, desarrollo e interpretación especializada de derechos fundamentales con un enfoque de género, en las acciones de garantías jurisdiccionales o selección de sentencias de la Corte Constitucional.

#### CAPÍTULO IV DEL TRÁMITE DE LA OBSERVANCIA

**Artículo 15.- Conocimiento de la situación.** La observancia para vigilar la amenaza o vulneración de derechos contra mujeres y personas LGBTI en razón de género se conocerá por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género de la siguiente manera:

- a) **A petición de parte:** Iniciaré con una solicitud escrita ingresada por el sistema de Gestión Documental; y,
- b) **De oficio:** Iniciaré cuando las servidoras y servidores del Consejo Nacional para la Igualdad de Género conozcan sobre una posible vulneración de derechos en razón de género, a través de monitoreo de medios (medios de comunicación tradicionales-prensa, radio y televisión-, redes sociales u otros medios tecnológicos de comunicación, la página web del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, o correo de atención ciudadana), reuniones de trabajo, asesorías en temas de género, talleres, eventos o similares en que se conozca la necesidad de iniciar una observancia. Lo cual se dejará constancia en un formulario de ingreso de observancia.

Toda solicitud de observancia ya sea a petición de parte o de oficio se ingresará a través del Sistema de Gestión Documental.

**Art. 16.- De la solicitud a petición de parte.** Todas las solicitudes de observancia que ingresen a petición de parte al Consejo Nacional para la igualdad de Género, deberán estar dirigidas a la máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada, y con al menos la siguiente información básica:

- a) Nombres y apellidos de la persona solicitante y/o de la institución u organización si fuera el caso; y el de la víctima;
- b) Número de documento de identidad, domicilio, correo electrónico y número telefónico de la persona solicitante;
- c) Nacionalidad, sexo, edad, auto identificación étnica, orientación sexual, identidad de género, nivel de instrucción, condición migratoria, discapacidad, estado civil, número telefónico fijo y/o celular, y dirección domiciliaria de la víctima;
- d) Breve resumen del caso o situación que presuntamente amenace o vulnere derechos;
- e) Nombre de las personas o instituciones a ser observadas;
- f) La solicitud concreta o determinada que se persigue con la solicitud de observancia; y,
- g) Firma del solicitante, rúbrica o huella dactilar.

En caso de omisión de algunos de estos requisitos, el/la servidor/a responsable de Gestión Documental y Archivo se contactará con los/as solicitantes y subsanará las omisiones, previo ingreso al sistema de Gestión Documental.

**Artículo 17.- Del trámite de oficio.** Para el caso de inicio de observancia de oficio se contará con un formulario de ingreso de observancia el cual contendrá lo siguiente:

- a) Detalle de medio por el cual se toma conocimiento de la necesidad de iniciar la observancia (medios de comunicación tradicionales-prensa, radio y televisión-, redes sociales u otros medios tecnológicos de comunicación, la página web del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, o correo de atención ciudadana), reuniones de trabajo, asesorías en temas de género, talleres, eventos o similares en que se conozca la necesidad de iniciar una observancia;
- b) Nombres y apellidos de la persona solicitante y/o de la institución u organización si fuera el caso; y el de la víctima;
- c) Número de documento de identidad, domicilio, correo electrónico y número telefónico de la persona solicitante;
- d) Nacionalidad, sexo, edad, auto identificación étnica, orientación sexual, identidad de género, nivel de instrucción, condición migratoria, discapacidad, estado civil, número telefónico fijo y/o celular, y dirección domiciliaria de la víctima;

- e) Breve resumen del caso o situación que presuntamente amenace o vulnere derechos;
- f) Nombre de las personas o instituciones a ser observadas;
- g) La solicitud concreta o determinada que se persigue con la solicitud de observancia; y,
- h) Firma de la servidora o servidor responsable de la elaboración del formulario con la determinación del cargo y área a la que pertenece.

El formulario se encontrará disponible en la página web institucional y deberá ingresarse al Sistema de Gestión Documental como anexo a un memorando dirigido a la máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada.

**Artículo 18.- Patrocinio.** Los casos de observancia iniciarán a petición de parte o de oficio y no se requiere auspicio de abogada/o.

**Artículo 19.- Confidencialidad.** De conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, así como en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Datos Públicos son confidenciales los datos de carácter personal y se mantendrán como tales en cada expediente de observancia, para lo cual se contará con un acta de confidencialidad y reserva del servidor y/o servidora encargado/a de la observancia.

**Artículo 20.- Partes intervinientes.** Las partes que intervienen dentro de la observancia son:

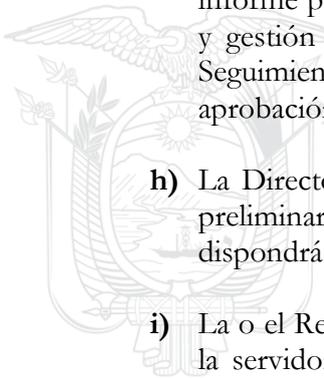
- a) El/la solicitante, que podría también ser la víctima;
- b) El/la víctima como tal;
- c) El/la representante legal, quien ejerza la patria potestad, curaduría o cuidado de la víctima de ser el caso;
- d) Los representantes de la institución pública, privada, ONG o persona natural, como parte requerido/as; y,
- e) El Consejo Nacional para la Igualdad de Género en ejercicio de sus atribuciones institucionales.

**Artículo 21.- Trámite.** El trámite para la observancia se realizará de la siguiente manera:

**Observancia inmediata, analítica, incorporación al enfoque de género, y de los mandatos dispuestos por autoridad judicial o administrativa:**

- a) La solicitud o memorando con el formulario que contenga el requerimiento de una observancia, deberá ingresarse por el Sistema de Gestión Documental;
- b) La servidora o servidor encargado de Gestión Documental y Archivo del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, direccionará el trámite a la máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada;

- c) La máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada tomará conocimiento de la solicitud de observancia y remitirá a la Directora Técnica o el Director Técnico para el trámite pertinente;
- d) La Directora Técnica o el Director Técnico remitirá el requerimiento de observancia a la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación para que designe la servidora o servidor que se encargará del trámite y gestión de la observancia solicitada;
- e) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia solicitada, analizará la documentación remitida, otorgará un número cronológico y secuencial al caso y elaborará un informe preliminar que contendrá la pertinencia o no de inicio de observancia, y acciones a seguir;
- f) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia solicitada, remitirá el informe preliminar a la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación para su revisión;
- g) La o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación remitirá el informe preliminar firmado por la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia y por la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, a la Directora Técnica o el Director Técnico para su aprobación;
- h) La Directora Técnica o el Director Técnico mediante memorando aprobará el informe preliminar presentado por la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación y dispondrá el inicio de observancia u archivo, y notificará a la o el solicitante.
- i) La o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación dispondrá a la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia proceda, con las acciones pertinentes determinadas en el informe preliminar aprobado por la Directora Técnica o el Director Técnico;
- j) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia, recabará la información pertinente para lo cual de ser el caso elaborará oficios a diversas instituciones públicas o privadas requiriendo información, acciones, documentación, reuniones, etc., lo cual será de conocimiento, revisión y aprobación de la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación; previo firma de la Directora Técnica o el Director Técnico;
- k) La Directora Técnica o el Director Técnico solicitará mediante oficio a las diversas instituciones públicas o privadas requiriendo información, acciones, documentación, reuniones, etc., precisando la motivación y detalle del requerimiento;
- l) La Directora Técnica o el Director Técnico con las contestaciones a los oficios remitidos trasladará los mismo a la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, y este a su vez a la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia;



- m) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia, con las respuestas a los requerimientos realizados por el CNIG, así como con la información recabada para sustentar la observancia, elaborará el informe de observancia, en el cual contendrá el análisis del proceso de observancia y permitirá concluir situaciones que ameriten recomendaciones precisas respecto del restablecimiento o restitución de algún derecho;
- n) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia solicitada, remitirá el informe de observancia a la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación para su revisión y firma;
- o) La o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación remitirá el informe de observancia firmado por la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia y por la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, a la Directora Técnica o el Director Técnico para su aprobación;
- p) La Directora Técnica o el Director Técnico firmará el informe de observancia conjuntamente con la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de la observancia y por la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, y pondrá en conocimiento el informe mediante memorando a la máxima autoridad o su delegada o delegado, indicando las acciones a seguir; y,
- q) La máxima autoridad o su delegada o delegado mediante oficio notificará y pondrá en conocimiento de la o el solicitante, así como de las autoridades correspondientes el resultado de la observancia constante en el informe de observancia, el cual será remitido como anexo al comunicado.

### Amicus Curiae

A petición de parte o de oficio el CNIG podrá presentar dentro de una causa jurisdiccional un amicus curiae, para lo cual:

- a) El requerimiento formal de amicus curiae deberá ingresarse por el Sistema de Gestión Documental;
- b) La servidora o servidor encargado de Gestión Documental y Archivo del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, direccionará el trámite a la máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada;
- c) La máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada tomará conocimiento de la solicitud de amicus curiae y remitirá a la Directora Técnica o el Director Técnico para el trámite pertinente; asimismo de ser necesario dispondrá de oficio a la Dirección Técnica que se presente dentro de una causa judicial o constitucional que verse sobre la temática de género un amicus curiae con la finalidad de brindar insumos técnico-jurídico al juez o jueza correspondiente para mejor resolver;

- d) La Directora Técnica o el Director Técnico remitirá el requerimiento de observancia a la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación para que designe la servidora o servidor que se encargará del trámite y gestión del amicus curiae;
- e) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión del amicus curiae, analizará la pertinencia de presentarlo o no; así como el tiempo para presentarlo ante la autoridad judicial o constitucional;
- f) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión del amicus curiae, remitirá el proyecto de memorando en el que conste el análisis de pertinencia para la presentación del amicus curiae para la firma de la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación;
- g) La o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación remitirá el memorando a la Directora Técnica o el Director Técnico para su aprobación;
- h) La Directora Técnica o el Director Técnico mediante memorando aprobará la realización del amicus curiae y dispondrá la elaboración del amicus curiae a la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación y se notificará a la o el solicitante de ser el caso;
- i) La o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación dispondrá a la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión del amicus curiae proceda a la elaboración del mismo;
- j) La servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión del amicus curiae recabará la información pertinente y elaborará el documento para revisión y aprobación de la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, y de la Directora Técnica o el Director Técnico;
- k) La Directora Técnica o el Director Técnico firmará el amicus curiae conjuntamente con la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión del amicus curiae la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, y remitirá mediante memorando a la máxima autoridad o su delegada o delegado, para su firma, indicando las acciones a seguir;
- l) La máxima autoridad o su delegada o delegado mediante oficio podrá en conocimiento de la autoridad judicial o constitucional, el amicus curiae, el cual será remitido como anexo al comunicado; y,
- m) La máxima autoridad o su delegada o delegado, de ser requerido por la autoridad judicial comparecerá a exponer el contenido del amicus curiae en la etapa procesal determinada por la autoridad judicial.

### Casos emblemáticos

- a) La Dirección Técnica a través de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación determinará cuáles son los casos que configuran como emblemáticos;
- b) Previo al inicio de la observancia de casos emblemáticos se contará con un argumentativo elaborado por la servidora o servidor encargada o encargado del trámite y gestión de

observancia y revisado por la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, el cual establecerá las razones por que se configura como emblemático, las acciones de coordinación interinstitucional y los resultados que se pretenden obtener, el cual deberá registrarse en el Sistema de Gestión Documental y será dirigido a la Directora Técnica o el Director Técnico para su aprobación previo a enviar por el sistema de Gestión Documental a la máxima autoridad del CNIG o su delegado o delegada para su aprobación; y,

- c) El trámite a seguirse será el establecido para los casos de observancia inmediata, analítica, incorporación al enfoque de género, y de los mandatos dispuestos por autoridad judicial o administrativa.

**Artículo 22.- Del seguimiento de las recomendaciones de la observancia.** Las recomendaciones constantes en los informes de observancia serán sujetas al seguimiento de su cumplimiento.

El seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de observancia se efectuará una vez realizada la notificación a las instituciones pertinentes.

La Directora Técnica o el Director Técnico, requerirá formalmente a las personas o instituciones involucradas, se informe sobre el cumplimiento de recomendaciones otorgando un tiempo prudencial para hacerlo, siendo máximo dos meses plazo dependiendo del caso.

En el caso de Amicus Curiae la Directora Técnica o el Director Técnico verificará su aceptación dentro del proceso jurisdiccional pertinente y gestionará la comparecencia en la audiencia convocada para el efecto, de ser el caso.

Sin perjuicio de lo indicado dentro del seguimiento al cumplimiento de recomendaciones se podrán desplegar acciones como:

- a) Entrevistas a las personas que conozcan de los hechos observados;
- b) Mesas de trabajo con los involucrados con la observancia;
- c) Reuniones con autoridades judiciales o administrativas;
- d) Visita a los lugares donde sucedieron los hechos; y,
- e) Otras que permitan viabilizar la observancia del caso.

El resultado del seguimiento constará en un informe de seguimiento, en el cual se registrarán las acciones realizadas, el nivel de cumplimiento de recomendaciones y los desafíos de las respuestas institucionales para asegurar derechos.

El informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones se realizará una vez que se hayan cumplido o en el plazo de tres meses contados a partir de la notificación de las mismas a la instancia correspondiente, con indicación del cumplimiento de la misma o del nivel de avance.

La o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación, será la encargada de las acciones de seguimiento de cumplimiento de recomendaciones, así como de llevar un registro de la gestión realizada y su estado de cumplimiento.

**Artículo 23.- De los tipos de documentos.** Sin perjuicio que puedan elaborarse otro tipo de documentos, dentro de los procesos de observancia se contemplaran al menos los siguientes:

**a) Informe preliminar.-** Es el documento en el que consta los argumentos técnicos jurídicos para el inicio o no de una observancia, y contendrá:

- i. Identificación cronológica y secuencial de la observancia (CNIG-OBS-IP-000-202X);
- ii. Fecha del informe;
- iii. Solicitante;
- iv. Persona aludida;
- v. Derechos observados;
- vi. Antecedentes donde conste la pretensión del/la solicitante o a su vez los hechos que motivaron la observancia;
- vii. Competencia del CNIG;
- viii. Consideraciones jurídicas;
- ix. El análisis del caso y derecho fundamental amenazado o vulnerado en razón de género;
- x. Recomendación de inicio o no de observancia;
- xi. Acciones o requerimientos a realizarse dentro de la observancia; y
- xii. Otros que fueren necesarios para el caso.

**b) Informe de observancia.-** Es el documento que recopila las acciones institucionales efectuadas al inicio de la observancia, y que permite concluir situaciones que ameritan recomendaciones precisas respecto del restablecimiento o restitución del derecho. El informe contendrá:

- i. Identificación cronológica de la observancia (CNIG-OBS-IO-000-202x);
- ii. Fecha del informe;
- iii. Solicitante;
- iv. Persona aludida;
- v. Derechos observados;
- vi. Antecedentes donde conste la pretensión del/la solicitante o a su vez los hechos que motivaron la observancia;
- vii. Competencia del CNIG;
- viii. Consideraciones jurídicas;
- ix. El análisis del caso y derecho fundamental amenazado o vulnerado en razón de género;
- x. Determinación de la existencia de la amenaza o derecho vulnerado;
- xi. Recomendaciones y acciones a realizarse dentro de la observancia, pudiendo señalar lo siguiente:
  - i. Solicitar a las autoridades que inicien las correspondientes acciones administrativas, judiciales o constitucionales a las que hubiere lugar.
  - ii. Recordar a las autoridades competentes y servidores públicos correspondientes, el cumplimiento de las normas legales nacionales e

- internacionales para su aplicación inmediata en la restitución de los derechos.
- iii. Incorporar el análisis del enfoque de género respecto de la situación presentada para que sea considerada o aplicada por la institución requerida.
  - iv. Proponer formas o mecanismos de reparación o restitución del derecho observado.
  - v. Recomendar a autoridades competentes, servidores/as públicos correspondientes y ciudadanía, sobre las consecuencias del incumplimiento de las normas legales nacionales e internacionales.
  - vi. Instar el cumplimiento de acciones, acuerdos que se hayan asumido en el marco de las relaciones interinstitucionales.
  - vii. Exhortar a las autoridades y servidores/as públicos el cumplimiento y respeto del ordenamiento internacional de derechos humanos, constitucional, legal y reglamentario en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación, con el correspondiente enfoque de género.
  - viii. Prevenir manifestaciones, por acción u omisión, que generen discriminación y/o cualquier tipo de violencia por motivos de género, que restrinjan el ejercicio de derechos de las mujeres y personas LGBTI.
  - ix. Implementar acciones de prevención, atención, protección y reparación integral de los derechos de las víctimas de discriminación y/o violencia de género, de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y otras normativas.
  - x. Emitir comunicados que precautelen la vida y seguridad de las mujeres y personas LGTBI, en contextos de violencia o conmoción social.
  - xi. Otras que fueren pertinentes al caso.
  - xii. Otros que fueren necesarios para el caso.

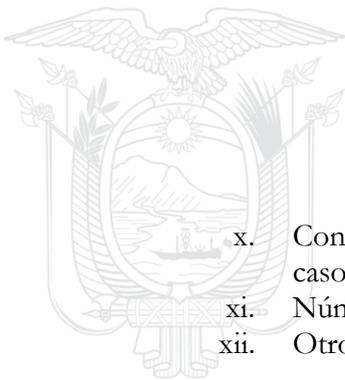


**c) Informe argumentativo de inicio para casos emblemáticos.-** El informe argumentativo establecerá las razones por que se configura como emblemático, y contendrá:

- i. Número de informe argumentativo (CNIG-OBS-IA-000-202x);
- ii. Fecha del informe;
- iii. Solicitante;
- iv. Persona aludida;
- v. Derechos observados;
- vi. Antecedentes;
- vii. Competencia del CNIG;
- viii. Consideraciones jurídicas;
- ix. El análisis del caso y derecho fundamental amenazado o vulnerado en razón de género;
- x. Recomendación de inicio o no de observancia de caso emblemático;
- xi. Acciones de coordinación interinstitucional y los resultados que se pretenden obtener; y
- xii. Otros que fueren necesarios para el caso.

**d) Informe de seguimiento a recomendaciones.-** Es el documento en que se registrará el seguimiento y acciones realizadas para verificación del cumplimiento de recomendaciones y los desafíos las respuestas institucionales para asegurar derechos.

- i. Identificación cronológica de la observancia (CNIG-OBS-IS-000-202x);
- ii. Fecha del informe;
- iii. Solicitante;
- iv. Persona aludida;
- v. Derechos observados;
- vi. Últimos antecedentes donde conste la respuesta de las instituciones a las recomendaciones realizada.
- vii. Competencia del CNIG;
- viii. Consideraciones jurídicas;
- ix. El análisis de las respuestas de las instituciones en relación a las recomendaciones realizadas y el derecho fundamental amenazado o vulnerado en razón de género, entre otras:
  - La problemática se ha solucionado;
  - Se han coordinado acciones con otras instituciones públicas o privadas, para la ejecución de actividades correctivas para solventar el caso que amenaza o vulnera el derecho fundamental en razón de género;
  - Se han tomado medidas correctivas que hayan solventado el caso que amenaza o vulneración del derecho fundamental en razón de género.
  - En caso de que no se acojan las recomendaciones efectuadas por el CNIG se informará su incumplimiento a las instancias correspondientes.
- x. Conclusión con la determinación de los desafíos de la respuesta institucional a casos como el que motivo la observancia;
- xi. Número de fojas del expediente y razón de cierre del caso.
- xii. Otros que fueren necesarios para el caso.



**e) Oficios de requerimientos:** Los oficios de requerimiento de información a instituciones públicas, privadas o personas naturales deberán contener un extracto de la observancia, así como el detalle de la información a solicitar con la precisión de un tiempo prudencial para la entrega de información; la información que se remita al CNIG deberá estar motivada y firmada. Los oficios a remitirse a las instituciones públicas, privadas o personas naturales señalarán obligatoriamente datos institucionales para comunicaciones.

**f) Oficios de notificaciones:** Los oficios mediante los cuales ponga en conocimiento de los solicitantes o de las autoridades judiciales o administrativas con el informe preliminar o informe de observancia deberán contener un extracto de la observancia, resultado obtenido y recomendación de acciones a seguir. Este señalará datos pertinentes para comunicaciones.

**g) Memorando interno:** Los memorandos internos del CNIG permiten que el trámite de observancia se lleve a acabo de manera eficiente y eficaz entre órganos administrativos, por lo tanto sus adjuntos tales como: informes, amicus curiae, u otros deben estar debidamente firmados.

**h) Documentos de entrega de información:** Los documentos mediante los cuales las instituciones públicas, privadas, o personas naturales remitan información al CNIG

deberán estar firmados y motivados, particular que se deberá considerar en el oficio de requerimiento.

- i) **Actas de reuniones, Ayuda memoria u otros:** De las reuniones convocadas por el CNIG o solicitadas por instituciones públicas, privadas o personas naturales, posterior a la entrega de información requerida por el CNIG, se levantará un acta con el detalle de lo tratado y acuerdos, asimismo se podrá realizar ayudas memorias de las reuniones para conocimiento de las autoridades del CNIG. Las actas de reunión contendrán las firmas de los asistentes, así como sus datos de contacto. En caso de ser reuniones virtuales a través de cualquier medio telemático al acta se adjuntará la grabación de la reunión sin perjuicio que las actas sean firmadas electrónicamente. Para el caso de ayudas memorias estas contendrán la firma de la persona que elabora y la firma de la o el Responsable de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación.

**Artículo 24.- Términos para emitir informes de observancia.** Los informes que se generen dentro de una observancia, observarán el principio de celeridad contemplando en la Constitución de la República del Ecuador. Sin perjuicio de lo indicado:

- a) Para el caso del informe preliminar se realizará en el término de 7 días, prorrogables por 3 días más a partir del ingreso en la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación a través del Sistema de Gestión Documental. Los resultados del informe preliminar e informe de observancia se notificaran a las partes en el término de tres días.
- b) En el caso de observancia a solicitud o disposición de autoridad judicial o administrativa, el informe de observancia se emitirá al menos con tres días de anticipación al vencimiento del término concedido para la presentación del informe requerido por la autoridad judicial o administrativa.
- c) El amicus curiae se emitirá al menos con un día de anticipación a la fecha de la audiencia dispuesta por la autoridad judicial.

**Artículo 25.- De la colaboración con la observancia.** Toda autoridad pública, privada, y/o persona natural relacionada con las situaciones o casos sometidos a observancia por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, tiene la obligación de colaborar con la entrega de información pertinente para facilitar la gestión del CNIG, para lo cual podrán:

- a) Remitir expedientes que contengan información pertinente y/o requerida sobre el caso;
- b) Coordinar reuniones presenciales o virtuales, inspecciones, entrevistas, etc., para el desarrollo del proceso de observancia iniciado por el Consejo Nacional para la Igualdad de Género;
- c) Proporcionar documentos físicos o digitales que contribuyan a la observancia del caso; y,
- d) Otras afines que permitan viabilizar el contenido final del artículo 226 de la Constitución vigente.

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando no esté expresamente facultada o facultado para prestarla.

**Artículo 26.- De las formas de concluir la observancia.** La observancia concluirá de la siguiente manera:

- a) Con el informe preliminar en el que conste las causas motivadas de no iniciar la observancia, en cuyo caso se archivara el expediente y se notificará del particular al o la solicitante, autoridad judicial o administrativa;
- b) Con un informe de seguimiento de las recomendaciones constantes en el informe de observancia en el que constará como motivo de archivo del expediente que:
  - i. La problemática se ha solucionado;
  - ii. Se ha coordinado acciones con otras instituciones públicas o privadas, para la ejecución de actividades correctivas para solventar el caso que amenaza o vulnera el derecho fundamental en razón de género;
  - iii. Se haya tomado medidas correctivas que hayan solventado el caso que amenaza o vulnera el derecho fundamental en razón de género.
  - iv. Comunicación las instancias correspondientes en caso de que no se acojan las recomendaciones efectuadas por el CNIG.
- c) En los Amicus Curiae el expediente se cerrará con el extracto de la audiencia en la que conste la comparecencia del CNIG.

**Artículo 27.- Causas para no admitir una observancia.** El Consejo Nacional para la Igualdad de Género no realizará observancia cuando la solicitud:

- a) Sea anónima;
- b) No se cuenten con suficientes elementos para iniciar la observancia tales como: contactos (teléfonos, correo, etc.), datos de las personas vulneradas, falta de descripción de hechos u otros que no permitan acceder a un análisis de observancia;
- c) Carezca de fundamento en razón de género;
- d) No sea de competencia del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, en cuyo caso se derivará a las institución pertinente;
- e) Busque un pronunciamiento del fondo de la situación de los procesos judiciales o administrativos; y,
- f) Tengan como motivo la denuncia de un delito, en cuyo caso se derivará a la institución correspondiente.

## CAPÍTULO V DEL EXPEDIENTE DE OBSERVANCIA

**Artículo 28.- Del Expediente de observancia.** En la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación se aperturará un expediente por cada observancia realizada en la que se incluyen los Amicus Curiae.

A cada expediente se le asignará un número cronológico y secuencial, y se estructurará con toda la documentación generada de manera cronológica desde su solicitud hasta el documento con el que se cierre el expediente.

Formará parte del expediente el audio y video de reuniones así como las actas y ayudas memoria generadas.

**Artículo 29.- De la base de datos.** La Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación contará con una base de datos con el detalle de seguimiento de cada caso de observancia.

**Artículo 30.- Responsabilidad de alimentar la base de datos.** La servidora o el servidor de la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación encargada o encargado de tramitar y gestionar las solicitudes de observancia será la o el responsable de registrar en la base de datos de las observancias realizadas o en trámite del CNIG.

La base de datos deberá consolidar, resumir y priorizar la siguiente información:

- a) Fechas de ingreso de la solicitud, fecha de inicio de la observancia, fecha de emisión del informe de observancia, fecha de notificaciones, fecha de cierre del expediente;
- b) Identificar el núcleo central del derecho afectado u observado que se describe en el breve resumen del caso;
- c) Identificar y registrar la competencia constitucional y legal, que determine el tratamiento de casos;
- d) Identificar la institución competente a la que se debe direccionar el caso cuando sea pertinente;
- e) Identificar y registrar las competencias de las instituciones del Estado, para derivar adecuadamente el caso cuando sea pertinente;
- f) Identificar y determinar el núcleo central de las solicitudes, documentos, informes, y demás información remitida al Consejo Nacional para la Igualdad de Género para el registro pertinente en la base de datos;
- g) Identificar y determinar el núcleo central de los documentos que ingresan para realizar el registro pertinente;
- h) La información que se requiera a otras instituciones; y,
- i) Estado de cada observancia.

**Art. 31.- Del Archivo de los expedientes.** El archivo de los expedientes de observancia observaran el procedimiento establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** De la ejecución de esta Resolución encárguese la Dirección Técnica del CNIG.

**SEGUNDA.-** La Directora Técnica o el Director Técnico de manera trimestral presentará a la Máxima Autoridad del CNIG o su delegado un informe de las observancias realizadas al que adjuntará una matriz de seguimiento con el detalle de cada observancia y su estado.

**TERCERA.-** En lo no previsto en esta Resolución se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador así como a los instrumentos nacionales e internacionales en materia de género aplicables.

**CUARTA.-** Encárguese a la Unidad de Comunicación Social la publicación de esta Resolución en la Intranet y Página WEB de la Institución.

**QUINTA.-** Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la difusión de esta Resolución.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Dispóngase a la Dirección Técnica coordine con la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica la elaboración del Manual de Procesos de Trámites de Casos de Observancia, correspondiente a esta Resolución en el término de 90 días a partir de la vigencia de esta Resolución.

**SEGUNDA.-** Dispóngase a la Dirección Técnica coordine con la Dirección Administrativa Financiera (Talento Humano) del Consejo Nacional para la Igualdad de Género la elaboración de las actas de confidencialidad y reserva a incluirse en cada expediente de observancia, en el término de 15 días a partir de la vigencia de esta Resolución.

**TERCERA.-** Dispóngase a la Dirección Técnica, coordine con la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, (Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación) del Consejo Nacional para la Igualdad de Género la elaboración y publicación del formulario de ingreso de observancia en la página web institucional, así como la creación del link de acceso en la página web Institucional para la solicitud de observancias, en el término de 30 días a partir de la vigencia de esta Resolución.

**CUARTA.-** Los casos de observancia iniciados antes de la vigencia de este Reglamento continuarán su gestión en la forma en que venían tramitándose hasta su cierre.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.-** Déjese sin efecto cualquier normativa interna, procedimiento o guía para la realización de observancia que se contraponga a lo dispuesto en este Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, D.M., a 08 de enero de 2021.

NELLY PIEDAD  
JACOME VILLALVA

Firmado digitalmente por NELLY  
PIEDAD JACOME VILLALVA  
Fecha: 2021.01.08 15:04:24  
-05'00'

**Dra. Nelly Jácome Villalva**  
**SECRETARIA TÉCNICA**  
**CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**