

**RESOLUCIÓN Nro. CNIG-ST-2021- 007**

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

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 156 de la Constitución dispone: *“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, 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 artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que el artículo 227 de carta magna establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en el artículo 4 establece, que los Consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica; forman parte de la Función Ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera; y no requerirán estructuras desconcentradas ni entidades adscritas para el ejercicio de sus atribuciones y funciones;

Que la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en el artículo 11 dispone, respecto de la Designación de las o los Secretarios Técnicos: *“Las o los Secretarios Técnicos de los Consejos Nacionales para la Igualdad, serán designados por el Presidente del Consejo respectivo, de fuera de su seno(...). Las o los Secretarios Técnicos ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial de los Consejos Nacionales para la Igualdad.”*;

Que el artículo 12 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece que: *“Las o los Secretarios Técnicos tendrán entre otras atribuciones y funciones las siguientes: (...) 5. Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica de los Consejos Nacionales para la Igualdad (...)”*;

Que el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), determina que: *“En las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el 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 (...)”*;

Que según Decreto Ejecutivo Nro. 434, de 14 de junio de 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República, expide la reforma al Decreto 319, de 20 de febrero del 2018, en los siguientes términos: *"Artículo 1.- Sustituir el artículo 1 por el siguiente: "Designar a las y los siguientes funcionarias y funcionarios en su calidad de titulares de las Carteras de Estado en representación de la Función Ejecutiva ante los Consejos Nacionales para la Igualdad: (...) 4. De Género: Ministra/o de Justicia, Derechos Humanos y Cultos."*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre del 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República dispone: *"Artículo 1. Transformarse el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. Artículo 2. La Secretaría de Derechos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones (...) En consecuencia, todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente relacionada con estas competencias serán asumidas por la Secretaría de Derechos Humanos."*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 818, de 03 de julio de 2019, el Licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República, en el artículo 4 designa a la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo como Secretaria de Derechos Humanos;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-CNIG-2020-0001, de 02 de enero de 2020, la Mgs. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, en su calidad de Presidenta del Pleno del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, resolvió: *"(...) Artículo 2.- Designar a la Dra. Nelly Jácome Villalva, como Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, a partir del 02 de enero del 2020, por ser el primer día hábil del mes."*;

Que mediante Resolución Nro. CNIG-ST-2019-0001-RI, de 16 de agosto de 2019, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 41 de 23 de agosto de 2019, se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género -CNIG-; en donde se establecen las atribuciones y responsabilidades de la Secretaria/o Técnica/o, estableciendo en la letra f): *"(...) Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género"*;

Que en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional para la Igualdad de Género -CNIG-, se establece: *"De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Consejo Nacional para la Igualdad de Género - "CNIG"-, cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el 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. El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por: a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá; b) El responsable del proceso de gestión estratégica; c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y, d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces."*;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0081, de 25 de abril de 2018 publicado en el Registro oficial Nro. 245, de 21 de mayo de 2018, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público, estableciendo en su artículo 1: *"La presente Norma Técnica tiene como objeto establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos de carácter técnico y operativo para*

*evaluación, certificación y mejora de la calidad de los servicios públicos en las instituciones del Estado.”;*

Que el artículo 2 de la Norma Técnica citada señala: *“Las disposiciones de esta Norma Técnica son de cumplimiento obligatorio para las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, en concordancia con el artículo 1 de su Reglamento General.”;*

Que el artículo 6 de la Norma Técnica citada señala: *“De la máxima autoridad institucional o su delegado.- Actuará como el patrocinador general para la mejora de la gestión y calidad de los servicios, y será responsable de: a) Conformar el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional; (...)”;*

Que la Norma Técnica en su artículo 7, determina: *“Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.- Actuará de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP. Estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado. Actuará en calidad de Secretario el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciera sus veces.”;*

Que el 30 de diciembre de 2020, se reúne el Comité de Gestión de Calidad del servicio y el Desarrollo Institucional del CNIG, resolviendo por unanimidad aprobar el Instructivo de funcionamiento del Comité de Gestión de la calidad de servicio y desarrollo institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género; e iniciar el proceso para aprobación de nueva normativa por parte de la máxima autoridad;

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0025-M, de 02 de febrero de 2021, la Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, remite a la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, **“(...) el INSTRUCTIVO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, que fue aprobado por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2020; y, de conformidad a lo establecido en el Instructivo Interno para la Elaboración, Revisión, Aprobación y Difusión de las Resoluciones Administrativas, solicito a usted se sirva autorizar la normativa interna, para el efecto adjunto: Instructivo de funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del CNIG Acta N0. 2 del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, del 30 de diciembre de 2020.”**

Que mediante nota inserta en el memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0025-M, de 02 de febrero de 2021, la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, dispuso: **“UPGE: se autoriza normativa interna presentada. Cumplir con el proceso que corresponde”;**

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0026-M, de 02 de febrero de 2021, la Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, comunica a la Directora de Asesora Jurídica, que: **“... que la máxima autoridad autorizó la normativa: "Instructivo de funcionamiento del Comité de Gestión de la calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del CNIG", según sumilla inserta en Memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0025-M, el citado Instructivo fue aprobado previamente por el Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2020; en este contexto solicito a usted se sirva gestionar la aprobación de nueva normativa interna, para el efecto adjunto: Formulario para solicitud de elaboración de nueva normativa Acta N0. 2 del Comité**

*de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del 30 de diciembre de 2020. El proyecto borrador de norma interna Memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0025-M, aprobado por la máxima autoridad”;*

Que mediante memorando Nro. CNIG-PGE-2021-0029-M, del 05 de febrero de 2021, la Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, comunica a la Directora de Asesora Jurídica, que: “ *En alcance al memorando No. CNIG-PGE-2021-0026-M, me permito informar a usted que por un error involuntario se incluyó el formulario preliminar para solicitud de elaboración de normativa nueva, por lo que adjunto al presente, remito el Formulario definitivo, adicional a ello me permito enviar Hoja de Ruta, del Memorando No. CNIG-PGE-2021-0025-M, en la cual se observa la sumilla de aprobación de la Máxima Autoridad”;*

Que se adjunta el Formulario para Solicitud de Elaboración de Normativa Nueva, elaborado por la Ing. Rocío Balarezo Bustamante Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, en el que señala: “*El Comité de Gestión de la Calidad, tiene como objetivo la coordinación interna, articulación y formulación de las políticas y acciones de la calidad de los servicios y procesos del CNIG, en este contexto es necesario contar con un instrumento que regule el funcionamiento del mismo”;*

Que es necesario fortalecer los mecanismos que permiten el mejoramiento de la eficiencia institucional, para lo cual es necesario contar con normativa interna que permita el correcto funcionamiento de Comité de Gestión de la Calidad del CNIG;

En ejercicio de la atribución que le confiere la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, y su Reglamento;

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

**CAPITULO I  
DEFINICIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1. CONFORMACIÓN.-** Confórmese el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género (CNIG).

**ARTÍCULO 2. OBJETO.-** El presente Instructivo norma la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

**ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE ACCIÓN.-** El ámbito de acción de este Comité será nacional y tendrá su funcionamiento en las oficinas del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Las decisiones adoptadas por este Comité serán de aplicación obligatoria para todos los órganos administrativos, funcionarios, servidores y servidoras del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

## CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 4. DE LA INTEGRACIÓN.-** El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) El o la servidora encargada de la administración de Talento Humano, en calidad de delegada de la Máxima Autoridad, quien lo presidirá, con derecho a voz y voto, quién tendrá voto dirimente;
- b) El o la Directora Técnica o su delegado/a; con derecho a voz y voto;
- c) El o la Directora de Asesoría Jurídica o su delegado/a; con derecho a voz y voto;
- d) El o la Directora Administrativa Financiera Jurídica o su delegado/a; con derecho a voz y voto;
- e) El o la Responsable de la Unidad de Comunicación Social, con derecho a voz y voto; y,
- f) El o la Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, con derecho a voz y voto; quien actuará como secretaria del Comité.

En caso de inasistencia del o de la Responsable de Planificación y Gestión Estratégica o su delegada, el o la Presidenta designará un o una Secretaria Ad Hoc de entre los y las presentes.

## CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.-** El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar la planificación de las autoevaluaciones elaboradas por la Unidad de planificación y gestión estratégica o quien hiciere sus veces, previo envío a la Máxima Autoridad;
- b) Promover el desarrollo de las autoevaluaciones de la institución, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia;
- c) Definir el alcance de la autoevaluación;
- d) Aprobar la conformación del equipo de proceso de mejora continua que incluirá a los autoevaluadores;
- e) Conocer y analizar los resultados de las autoevaluaciones;
- f) Conocer y analizar el informe de evaluación externa enviado por el Ministerio del Trabajo;
- g) Garantizar el avance de la implementación del plan para la mejora de la gestión;
- h) Coordinar con los órganos rectores en el ámbito de su competencia la implementación del plan para la mejora a la gestión;
- i) Dar cumplimiento con lo dispuesto en la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público; y,
- j) Las demás atribuciones que determinen las leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos ministeriales y demás normativa expedida para este tema en particular.

**ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES DEL O DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ.-** El o la Presidenta del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, o su delegada, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Convocar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Comité;
- b) Validar el orden del día;
- c) Tener el voto dirimente;
- d) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité;
- e) Remitir para la aprobación de la máxima autoridad institucional o su delegado la planificación de la autoevaluaciones aprobada por el Comité,
- f) Remitir a la máxima autoridad institucional o su delegado el informe de resultados de autoevaluación para su aprobación previo envío al Ministerio del Trabajo;
- g) Remitir a la máxima autoridad institucional o su delegado el informe de resultados de la evaluación externa y el plan para la mejora de la gestión, para su aprobación;
- h) Disponer que se dé cumplimiento a las directrices, o normativa que emita el Ministerio de Trabajo, relacionado al mejoramiento de la eficiencia institucional; y,
- i) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL SECRETARIO/A DEL COMITÉ.-** El Secretario o Secretaria del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Formular el orden del día y presentarlo para revisión del o de la Presidenta;
- b) Elaborar las convocatorias a sesión del Comité, por disposición del o de la Presidenta, conteniendo el orden del día, la indicación del lugar, día, fecha y hora, así como la documentación sobre los temas a tratarse;
- c) Constatar el quórum en cada reunión e informar al o la Presidenta del Comité;
- d) Dar lectura del orden del día respectivo;
- e) Dar lectura del acta de la sesión anterior;
- f) Custodiar el archivo del Comité;
- g) Levantar las actas de las sesiones del Comité, con las respectivas firmas de aprobación;
- h) Elaborar la planificación de la autoevaluación y poner a conocimiento para su revisión y aprobación por parte del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
- i) Estructurar y dirigir el equipo de proceso de mejora continua de acuerdo al alcance definido por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
- j) Ejecutar el proceso de autoevaluación previamente validado por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y aprobado por la máxima autoridad o su delegado;
- k) Elaborar el informe de resultados de la autoevaluación;
- l) Presentar a la máxima autoridad o su delegado y al Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional el informe de resultados de la autoevaluación, a fin de que se remita al Ministerio del Trabajo para la correspondiente postulación del nivel de madurez;
- m) Coordinar el proceso de evaluación externa ejecutado por el Ministerio del Trabajo a través de su red de evaluadores;
- n) Coordinar el proceso de diseño del proceso a partir del informe de autoevaluación e implementación del plan para la mejora de la gestión sobre la base del informe de evaluación externa;
- o) Presentar informes mensuales a la máxima autoridad o su delegado sobre los avances de la ejecución del plan para la mejora de la gestión y remitir al Ministerio del Trabajo junto con sus respectivas evidencias para seguimiento del mismo; y,
- p) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de aquellas designadas por el o la Presidenta.

**ARTÍCULO 8. DE LOS Y LAS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES O PROCESOS INTERNOS.-** Las y los responsables de los órganos administrativos del CNIG tienen la obligación de proporcionar las evidencias necesarias al equipo de proceso de mejora continua y evaluación externa, e identificar los puntos fuertes y áreas de mejora de su unidad o proceso interno; igualmente les corresponde mantener los registros físicos y digitales que respalden el proceso de autoevaluación y evaluación externa; y, la implementación de los planes para la mejora de la gestión, como resultado de las áreas de mejora priorizadas y aprobadas.

**ARTÍCULO 9. DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.-** La Máxima Autoridad o su delegado, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Aprobar la planificación de las autoevaluaciones, remitido por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
- b) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia de conformidad a lo establecido en esta Norma Técnica;
- c) Aprobar y remitir el informe de resultados de autoevaluación al Ministerio del Trabajo; y,
- d) Conocer el informe de resultados de la evaluación externa y aprobar el plan para la mejora de la gestión.

#### **CAPITULO IV DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 10. DE LAS SESIONES.-** El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, se reunirá de forma trimestral; y, extraordinariamente por convocatoria del o de la Presidenta o su delegada cuando lo considere necesario.

La asistencia de las y los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrá carácter obligatorio. En caso de ausencia de cualquiera de las y los integrantes, estos deberán delegar su participación mediante memorando de delegación que será remitida al o la Secretaria del Comité, quien verificará que contenga la debida justificación y pondrá en conocimiento del o de la Presidenta del Comité.

Las y los integrantes del Comité podrán invitar a participar a sus sesiones a autoridades y/o servidores, servidoras del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, así como a funcionarios/as de entidades externas que creyeren conveniente conozcan y aporten sobre aspectos relativos a los temas a tratarse, quienes actuarán con voz pero sin voto.

En caso de no reunirse en el plazo previstos se considerará que las áreas de mejora identificadas han sido priorizadas inmediatamente por el/la Responsable de Planificación de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces, recayendo la responsabilidad de sus consecuencias operativas, administrativas y técnicas en el mismo Comité. En tal caso, el/la Responsable de Planificación de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces, deberá coordinar las actividades necesarias con las instituciones rectoras de acuerdo a sus competencias.

Las reuniones se realizarán de manera presencial o telemática, lo cual deberá constar en la convocatoria.

**ARTÍCULO 11. DE LAS CONVOCATORIAS.-** El o la Secretaria del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, elaborará las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias y las enviará vía correo electrónico, con el orden del día aprobado y anejará la documentación de los asuntos a tratarse. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión.

Las reuniones ordinarias, serán convocadas con cuatro (4) días de anticipación, y, las reuniones extraordinarias podrán convocarse por lo menos, con veinte y cuatro (24) horas de anticipación.

**ARTÍCULO 12. DEL PROCEDIMIENTO.-** Las reuniones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Constatación del quórum presente por parte del o de la Secretaria;
- b) Instalación de la reunión por parte del o de la Presidenta;
- c) Lectura del orden del día a cargo del o de la Secretaria y aprobación por parte de las y los integrantes del Comité;
- d) Lectura del acta de la reunión anterior a cargo del o de la Secretaria;
- e) Discusión, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día;
- f) Asuntos varios propuestos por los y las integrantes del Comité;
- g) Votación por cada uno de los temas tratados para la decisión del caso, la misma que deberá contar con el voto de al menos la mitad más uno de las y los integrantes asistentes; y,
- h) Clausura de la sesión con determinación de la hora.

**ARTÍCULO 13. DEL QUÓRUM.** - Para instalar las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá de la presencia de tres de sus integrantes, uno de los cuales será obligatoriamente la Presidenta o su delegada.

**ARTÍCULO 14. DE LAS DECISIONES.-** Las decisiones serán tomadas por mayoría simple.

Toda decisión y/o disposición emitida por el Comité, será de obligatorio cumplimiento por parte de las servidoras o servidores de la Institución que tengan relación con la actividad tratada. El o la Secretaria del Comité difundirá las Resoluciones a través del Sistema de Gestión Documental Quipux.

**ARTÍCULO 15. DE LAS ACTAS.-** El Acta de Sesión contendrá el lugar, fecha y hora de instalación, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, proceso de discusión, resolución por cada punto, hora de conclusión y la firma de todos los y las asistentes. La suscripción del Acta de la Sesión deberá elaborarse y suscribirse hasta los siguientes tres días laborables subsiguientes a la Sesión.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** De considerarse necesario para el interés institucional, el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género conformará comisiones de entre sus integrantes o con servidores/as del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, quienes deberán asumir con responsabilidad el cumplimiento de los temas asignados y la preparación de los informes para conocimiento, tratamiento y resolución del Comité.

**SEGUNDA.-** En todo lo no previsto en esta Resolución, se estará a lo dispuesto en la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público; y, directrices del Ministerio de Trabajo.

**TERCERA.-** Encárguese de la ejecución de esta Resolución y su correcta aplicación a las y los integrantes del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

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

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

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Dispóngase a la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica la elaboración de los flujogramas correspondientes a este Instructivo en el término de 10 días a partir de la vigencia de esta Resolución.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito D.M., a 10 de febrero de 2021.

NELLY PIEDAD  
JACOME VILLALVA

Firmado digitalmente por NELLY  
PIEDAD JACOME VILLALVA  
Fecha: 2021.02.10 13:56:31  
-05'00'

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